SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 24 de Dezembro de 2014 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO IX | Nº 2130

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 85, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014. (PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 88, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014, DO EXECUTIVO).

Atualiza monetariamente e fixa os valores constantes no artigo n° 23 da Lei n° 8.666/93, com base no indexador IGP-M, os quais passam a vigorar nos procedimentos licitatórios realizados no Município de Água Boa – MT e dá outras providências.

Mauro Rosa da Silva, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 08 de Dezembro de 2014, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Considerando a competência suplementar dos municípios, ou seja, a competência legislativa privativa, disposta no art. 24, § 2° e no art. 30, II ambos da CF/88;
Considerando que a Lei Federal de Licitações e Contratos, Lei n° 8.666/1993, editou normas gerais de licitações, ficando a cargo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, regulamentarem as normas gerais e editarem normas específicas;
Considerando o disposto no artigo n° 120 da Lei n° 8.666/1993, o qual menciona o indexador que deve ser utilizado para atualização dos valores dos procedimentos licitatórios;
Considerando a Resolução de Consulta n° 17/2014 do TCE/MT, a qual reconheceu que o artigo n° 23 da Lei n° 8.666/1993 é norma específica da União, sendo juridicamente possível que os municípios estabeleçam novos valores para a definição das modalidades licitatórias em âmbito municipal;
Considerando que a última atualização dos valores constantes no artigo n°. 23 da Lei n° 8.666/93 se deu em 27 de maio de 1998, com o advento da Lei n° 9.648/1998;
RESOLVE:
Art. 1.° As modalidades de licitação constantes no art. 22 da Lei n° 8.666/1993 serão determinadas em função dos seguintes limites:
I - para obras e serviços de engenharia:
a)convite-até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
b)tomada de preços-até R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
c) concorrência: acima de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
II-para compras e serviços não referidos no inciso anterior:
a)convite-até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
b)tomada de preços-até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
c)concorrência-acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).
Art. 2.º É dispensável a licitação:
I-para obras e serviços de engenharia de valor atéR$ 35.661,00 (trinta e cinco mil seiscentos e sessenta e um reais);
II-para outros serviços e compras de valor até R$ 19.019,20 (dezenove mil dezenove reais e vinte centavos).
Art. 3.º As demais modalidades não contempladas nesta Lei, permanecerão com seus respectivos valores de tabelas.
Art. 4.º Os valores constantes desta lei serão atualizados, por Decreto do Executivo, todo mês de janeiro, com base no IGP-M acumulado do exercício anterior.
Art. 5.º É parte integrante desta lei o Anexo I contendo o demonstrativo da atualização dos valores.
Art. 6.º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 7.º Revogam-se as disposições em contrário a presente Lei.
Art. 8.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, aos 19 de dezembro de 2014.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire M. Dias Costa
Código Identificador:3A4C2ED7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1256, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014. (PROJETO DE LEI Nº. 1271, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014 – DO EXECUTIVO)

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.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento de 2015, em adequação as novas normas do Fundo Estadual de Transportes e Habitação - FETHAB, e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 19 de Dezembro de 2014, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder na abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2015 (PPA, LDO e LOA), na forma, a saber:

Programa: 228 - Infraestrutura
Ação: Manut. de Rodovias Estaduais Não Pavimentadas - FETHAB
Produto: Rodovia Estadual Não Pavimentada Recuperada
Unid. de Medida: Km
Meta Física: 178
Função: 26 - Transportes
Sub-Função: 782 - Transporte Rodoviário
Órgão: 09 - Secretaria de Infraestrutura
Unidade: 03 - Infraestrutura
Despesas: 3.3.90.30 Fonte: 030 Valor R$: 55.000,00
3.3.90.39 Fonte: 030 Valor R$: 150.000,00
4.4.90.51 Fonte: 030 Valor R$: 75.000,00
Programa: 228 - Infraestrutura
Ação: Manutenção de Rodovias Municipais - FETHAB
Produto: Rodovia Municipal Recuperada
Unid. de Medida: Km
Meta Física: 178
Função: 26 - Transportes
Sub-Função: 782 - Transporte Rodoviário
Órgão: 09 - Secretaria de Infraestrutura
Unidade: 03 - Infraestrutura
Despesas: 3.3.90.30 Fonte: 030 Valor R$: 55.000,00
3.3.90.39 Fonte: 030 Valor R$: 150.000,00
4.4.90.51 Fonte: 030 Valor R$: 75.000,00
Programa: 227 - Urbanismo
Ação: Habitação - FETHAB
Produto: Unidades Habitacionais
Unid. de Medida: Casas Construídas
Meta Física: 6
Função: 16 - Habitação
Sub-Função: 482 - Habitação Urbana
Órgão: 09 - Secretaria de Infraestrutura
Unidade: 01 - Urbanismo
Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 030 Valor R$: 40.000,00
4.4.90.51 Fonte: 030 Valor R$: 100.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no art. 43, § 1º da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação de dotação do orçamento de 2015, conforme discriminado abaixo:

Programa: 228 - Infraestrutura
Proj./Ativ.: 2.044 - Manut. das Atividades de Infraestrutura
Órgão: 09 - Secretaria de Infraestrutura
Unidade: 03 - Infraestrutura
Despesa: (193) 3.3.90.30 R$: 110.000,00
(193) 3.3.90.39 R$: 300.000,00
(193) 4.4.90.51 R$: 150.000,00
Programa: 227 - Urbanismo
Proj./Ativ.: 2.044 - Manut. das Atividades de Infraestrutura
Órgão: 09 - Secretaria de Infraestrutura
Unidade: 01 - Urbanismo
Despesa: (180) 3.3.90.30 R$: 40.000,00
(168) 4.4.90.51 R$: 100.000,00

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

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire M. Dias Costa
Código Identificador:2B962CA6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO 006/2014

"Dispõe sobre as Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia-MT, relativas ao exercício financeiro de 2013".

A Comissão de Finanças Orçamento e Fiscalização da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Alto Araguaia aprovou e ela promulga o seguinte **Decreto Legislativo.**

Art. 1º - Fica mantido o parecer favorável do Processo nº. 9.271-1/2014 de lavra do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que aprova as **Contas de Governo relativas do Exercício Financeiro de 2013, da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, gestão do Sr. Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal.**

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

Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, aos **Vinte e três dias do mês de Dezembro de 2014**, 76º Aniversário Político Administrativo.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:DD2AE2EA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 098

"Dispõe sobre Nomeação de Servidores responsáveis pelo Protocolo de documentos da Câmara Municipal e dá outras providências".

O Senhor VANDERALQUES DE CASTRO, Presidente da câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e, em especial a Lei nº. 2.545/2009, de 13 de julho de 2009.

Resolve:

Artigo 1º- Fica nomeados os servidores desta Casa de Leis, Henrique Candido de Moraes, inscrito no CPF nº.008.310.491-70 e **Juliano Franco de Morais**, inscrito no CPF nº.535.369671-91 e; responsáveis pelo ***Protocolo de documentos*** da Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT**.** A partir do dia 09 de Dezembro de 2014. Revogando a Portaria nº 085/2014.

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

Alto Araguaia-MT, 08 de Dezembro de 2014.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:167F3B01

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 099

"Dispõe sobre Nomeação de Servidores responsáveis pelo Protocolo de documentos da Câmara Municipal e dá outras providências".

O Senhor **VANDERALQUES DE CASTRO**, Presidente da câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e, em especial a Lei nº. 2.545/2009, de 13 de julho de 2009.
Resolve:

Artigo 1º- Fica nomeados os servidores desta Casa de Leis**, Henrique Candido de Moraes**, inscrito no CPF nº.008.310.491-70 e **Aluízio Pimentel do Carmo**, inscrito no CPF nº. 172.413.321.72; responsáveis pelo ***Protocolo de documentos*** da Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT**.** A partir do dia 15 de Dezembro de 2014. Revogando a Portaria nº 098/2014.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Araguaia-MT, 15 de Dezembro de 2014.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:5DDEA6A5

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 100

"Dispõe sobre recesso na Câmara Municipal de Alto Araguaia e dá outras providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Vereador **VANDERALQUES DE CASTRO**, no uso de suas atribuições legais. Considerando os feriados do dia **25 de dezembro** (**Natal) e dia 1º de janeiro de 2015 (Ano Novo).** De acordo com decreto nº 109/2014 da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia-MT.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica decretado o Ponto Facultativo nos dia **26/11/2014** e **02/01/2015**, para os Órgãos Públicos Municipais.

Artigo 2º - Os expedientes do dia **24** e **31** de dezembro de 2014 serão das 08h00min ás 14h00min direto.

Alto Araguaia-MT, 19 de Dezembro de 2014.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:92B771A8

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 041/2014 – RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Rua Silvio José de Castro Maia, n.º 991 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supracitado cujo objeto trata-se da **REFORMA DA COBERTURA DO CENTRO DE SAÚDE, E REFORMA DE PONTES NO MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA**, sagrou-se vencedora do certame a empresa **J A DE OLIVEIRA & CIA LTDA – ME, CNPJ: 09.574.792/0001-82,** com sua proposta de preços no valor total dos lotes 02, 03,04 e 05 de **R$ 76.857,16 (Setenta e seis mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos).** O Lote 01 ficou DESERTO. Informações mais detalhada com a CPL pelo fone (66) 3481-2885, e_mail: lici.altoaia@gmail.com.

Alto Araguaia, 23 dezembro de 2014.

RÍSIA K.V.B. RESENDE
Presidente da CPL

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:4400928C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 823, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Determina horário de trabalho a servidor".

O Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Romildo José de Oliveira, no uso de suas atribuições, e,

Considerando que o servidor Marcos Aurélio da Silva é Vereador do Município de Alto Araguaia e participa de reuniões ordinárias na Câmara Municipal todas as segundas-feiras.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar ao servidor MARCOS AURÉLIO DA SILVA, exercendo o cargo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, o cumprimento dos seguintes horários de trabalho:

I – As segundas-feiras, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 15h30min;

II – De terça-feira a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 18h00min.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Alto Araguaia, 16 de dezembro de 2014.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:DF0EF16F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 168/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

"Dispõe sobre revogação de portaria."

A Secretária Municipal de Saúde de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1° - Revogar a portaria nº 166/2014 que trata do remanejamento da funcionária, Lorena Cândida Magalhães, que ficaria a disposição da Secretaria Municipal de Administração a partir do dia 01/01/2015.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 23 de dezembro de 2014.

MARTHA S. Z. MAIA BRANDÃO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra de Andrade Campos Tafarello
Código Identificador:E0E645E8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01/2014 - DELEGADOS AO SERVIDOR ORLANDO DE SOUZA REIS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01/2014

Dispõe sobre a delegação de competência para elaboração e lançamento e mensuração de acordo NBCT dos bens permanente e circulante no Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas.
RESOLVE
Art.1º Ficam delegados ao servidor ORLANDO DE SOUZA REIS, Contador da Prefeitura Municipal de Alto Garças, matrícula nº 2065, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, realização da elaboração dos relatórios a plano de trabalho sobre gestão patrimonial no prazo de 30 dias a contar da data da assinatura deste documento os despachos de mero expediente, em processos de competência do Contador, conforme Decreto nº 044, de 26 de junho de 2012 e Lei nº 874, de 08 de novembro de 2011, da atribuição do Contador e com seguintes passos:
I – Autorização e Determinação para elaboração de relatórios sobre gestão patrimonial, no que diz respeito aos bens circulante e permanente, com registro através da evidenciação da contabilidade patrimonial de acordo com Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, NBCT, montado plano de trabalho.
II - Autorização e Determinação Treinamento dos Sistemas Compras, Estoque, Patrimônio e contabilidade para facilitar a compreensão dos lançamentos e emissão dos relatórios dos registros a serem realizados;
III – Autorização e Determinação para treinamento do Pessoal do Estoque, Patrimônio e contabilidade na evidenciação nos lançamentos dos dados os sistemas de competência do Setor de Estoque e Patrimônio com respectiva responsabilização dos responsáveis pelos Setores;
IV – Autorização e Determinação de providências atinentes à correção dos lançamentos de acordo com Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, quanto à correção à inclusão e exclusão dos bens permanente e circulante;
V – Dar destinação aos bens inservíveis de acordo com Nova Contabilidade Pública após levantamento físico;
VI – Autorização e Determinação execução das seguintes determinações:
a) Gerenciar através de registros contábeis o controle do ativo imobilizado e intangível com Aplicação dos Métodos de Depreciação;
b) Aplicação Amortização e Exaustão; Valor residual e vida útil; Definição do valor residual e vida útil; Avaliação inicial x reavaliação; Ajustes dos exercícios anteriores x resultado do exercício; Adequação contábil do Setor de Patrimônio;

VII – Autorização e Determinação de deferimento e respostar de solicitação de esclarecimento sobre o sistema Patrimonial, nos termos das instruções normativas, Leis, Decretos Municipais e Lei Federal;

VIII - Autorização e Determinação de encerramento e arquivamento de processos de levantamento Patrimonial apreciados pelo Contador;

IX – Autorização e determinação de sobrestamento, anexação, apensamento e desapensamento de processos de referente ao Sistema Patrimonial.

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

Alto Garças, 02 de outubro de 2014.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:CD69FA0A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL 033/2014

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial 033/2014

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 22/12/2014 foi **DESERTA** a licitação da modalidade Pregão Presencial 033/2014, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRÁULICO PARA USO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT,** em razão de não haverem interessados em participar do certame.

Alto Paraguai - MT, 22 de Dezembro de 2014.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Cleonice Gonçalves dos Santos
Código Identificador:493663BC

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL 034/2014

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial 034/2014

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 23/12/2014 foi **DESERTA** a licitação da modalidade Pregão Presencial 034/2014, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO PARA PROMOVER O RÉVEILLON 2014/2015,** em razão de não haverem interessados em participar do certame.

Alto Paraguai - MT, 23 de Dezembro de 2014.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Cleonice Gonçalves dos Santos
Código Identificador:E4C3C2E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI SUPLEMENTAR Nº 396/2014

Autoriza o Poder Executivo a promover abertura de créditos adicional suplementar por anulação parcial e/ou total.

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a promover a abertura de Créditos Adicionais Suplementares por anulação, até o limite de 7% (Sete por cento) das despesas orçadas no Orçamento Anual do exercício de 2014.

Art. 2º - A Origem dos créditos para dar cobertura à suplementação referidas no artigo anterior **serão os saldos orçamentários contidos no Anexo Demonstrativo dos Saldos por dotação**; podendo efetuar transposições e remanejamentos de dotações, entre categorias, elementos e Órgãos, até o limite mencionado no artigo anterior, conforme os parâmetros legais.

Art. 3º - A Aplicação dos créditos serão para suprir demandas com Folhas de Pagamentos, despesas com aquisição de medicamentos, de

combustíveis, de merenda escolar, do transporte escolar e demais despesas de custeio e contra-partidas.

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

Alto Paraguai, 23 de dezembro de 2014.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:A44A61F0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 0898/2014.

SÚMULA: Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial para inclusão do Projeto/Atividade "Capacitação de Servidores e Realização de Concurso Público" e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS** faz saber a todos munícipes, que o plenário aprovou e o Prefeito Municipal Senhor **Adalto José Zago** sanciona a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica autorizado a abrir Crédito Adicional Especial na LDO para 2014 e no Orçamento de 2014 da Câmara Municipal de Apiacás Lei nº 851/2013, a seguinte atividade: ***2.085 Capacitação de Servidores e Realização de Concurso Público.***

Art. 2º - O Crédito Adicional Especial que trata o artigo 1º desta Lei será de R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais) e seguirá a funcional programática abaixo:
01. Câmara Municipal de Apiacás
01.001. Câmara Municipal de Apiacás
01.001.01. Poder Legislativo
01.001.01.031. Ação Legislativa
01.001.01.031.0052. Valorização do Servidor Público
01.001.01. 031.0001. Manutenção do Poder Legislativo
2.085. ***Capacitação de Servidores e Realização de Concurso Público***
3390-39 – Outros Serviços de Terceiros PJ R$ 7.900,00

Art. 3º - Para atender ao crédito adicional especial ora aberto, deduzir-se-á do orçamento programa o valor de R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais) da seguinte dotação:

01.001.01.0001.2001.3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 5.398,00
01.001.01.0001.1001.4.4.90.52.00 – Equipam. e Mat. Permanentes R$ 2.502,00
TOTAL A DEDUZIR R$ 7.900,00

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência da Câmara, 17 de dezembro de 2014.

ALDAIR JOSÉ DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:6253A82C

GABINETE DO PREFEITO
DIVULGAÇÃO PRÉVIA DAS INSCRIÇÕES -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004-2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014.

DIVULGAÇÃO PRÉVIA DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS NOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PROFESSOR NIVEL MEDIO, PROFESSOR NIVEL SUPERIOR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, BIOQUIMICO, FISIOTERAPEUTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, ODONTÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL (NASF), NUTRICIONISTA(NASF), EDUCADOR FÍSICO (NASF), PSICÓLOGO(ASSISTÊNCIA SOCIAL), ASSISTENTE SOCIAL(ASSISTÊNCIA SOCIAL).

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Nº INSC.	NOME
	NÃO HOUVE INSCRITOS

CARGO: ODONTÓLOGO

Nº INSC.	NOME
10	EDUARDO FELIPE MELGAR GONZALES
47	JAQUELINE WEBBER DA ASSUNÇÃO

CARGO: ENFERMEIRO

Nº INSC.	NOME
40	MARLENE DE ASSUNÇÃO MARQUES
45	FLAVIA RODRIGUES MARTINEZ

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Nº INSC.	NOME
11	FRANCIANE LIMA DA SILVA
15	AGNA DE SOUZA GONÇALVES
16	ELIANA MOCKEWITZ
18	GLENDA RODRIGUES MONTEIRO
19	ZENAIDE PEREIRA DO CARMO
17	DARLENE FERREIRA DE SOUSA CABRAL
29	NAIALA DAS MERCES VILAR DE OLIVEIRA
31	CRISTIANE RAQUEL MARTINS FREITAS
37	LUCILENE PEREIRA
38	LUCIANA MARIA DA SILVA
43	REGINA KLEIN
46	KATIANA DA SILVA

CARGO: PROFESSOR NIVEL MÉDIO

Nº INSC.	NOME
07	JULIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS
09	DARKIELI FONTOURA
12	MARILZA DE OLIVEIRA
13	FRANCIELE LUCILENE DE OLIVEIRA
25	TATIANE DA SILVA OLIVEIRA
32	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
34	EDNA GRECCO CARDOSO
42	PAMELA DE OLIVEIRA VIEIRA
41	JOVINO MARTINS NETTO
48	ROSANA ARAUJO DA LUZ
52	FERNANDA SILVA PEREIRA

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR

Nº INSC.	NOME
14	MARCELENE FERREIRA DA SILVA
27	ARIANE RODRIGUES BACHIEGA
28	LILHAN GEANE HORN
39	JANAIR DA SILVA

CARGO: BIOQUIMICO

Nº INSC.	NOME
30	LUCIANA PAULA RECH
33	ADRIANA SINHORIN
35	ELAINE COSTA DA SILVA

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nº INSC.	NOME
21	NAIARA DA LUZ DIEFENTHAELER
51	KATIA CRISTINA DE OLIVEIRA

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Nº INSC.	NOME
03	ANTONIO CARLOS DO NASCIMENTO LIMA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nº INSC.	NOME
01	NAIALA DAS MERCES VILAR DE OLIVEIRA
04	MARIA BETANIA FURTADO COSTA
05	JANETE APARECIDA DOS SANTOS MOREIRA
06	WHILIAN ALABIB DA SILVA
23	ADRIANA DE OLIVEIRA DE SOUZA
26	CELINA ZUFINO DA SILVA
50	PATRICIA DE OLIVEIRA KLABUNDE COENCA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (NASF)

Nº INSC.	NOME
02	ANA RITA ANTUNES CARDOSO
36	FRANCILIA MARIA GOMES DA SILVA

CARGO: NUTRICIONISTA

Nº INSC.	NOME
49	FABIANA LUSSANI ANTUNES DA SILVA

CARGO: EDUCADOR FÍSICO (NASF)

Nº INSC.	NOME
24	ROSILENE DOS SANTOS MARTINS
44	DERLI FERNANDA CARVALHO BOTTEGA

CARGO: PSICÓLOGO (ASSISTENCIA SOCIAL)

Nº INSC.	NOME
	NÃO HOUVE INSCRITOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTENCIA SOCIAL)

Nº INSC.	NOME
08	CLAUDIA FREIESLEBEN
20	IVONETE COLODEL
22	LUCILEIDE SANTOS DE OLIVEIRA DUSANOSKI

Apiacás MT, 24 de Dezembro de 2014.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

SR. FABIO GERMANO
Presidente

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:D58ECC81

GABINETE DO PREFEITO
DIVULGAÇÃO PRÉVIA DA CONTAGEM DE PONTOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004-2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014.

DIVULGAÇÃO PRÉVIA DA CONTAGEM DE PONTOS DE PROVAS DE TITULOS DOS CARGOS DE PROFESSOR NIVEL MEDIO E PROFESSOR NIVEL SUPERIOR.

CARGO: PROFESSOR NIVEL MÉDIO

Nº INSC.	NOME	PONTUAÇÃO
07	JULIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	1,5
09	DARKIELI FONTOURA	4,5
12	MARILZA DE OLIVEIRA	1,8
13	FRANCIELE LUCILENE DE OLIVEIRA	4,5
25	TATIANE DA SILVA OLIVEIRA	1,5
32	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	4,5
34	EDNA GRECCO CARDOSO	1,5
42	PAMELA DE OLIVEIRA VIEIRA	1,5
41	JOVINO MARTINS NETTO	4,5
48	ROSANA ARAUJO DA LUZ	0,0
52	FERNANDA SILVA PEREIRA	2,0

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR

Nº INSC.	NOME	PONTUAÇÃO
14	MARCELENE FERREIRA DA SILVA	5,2
27	ARIANE RODRIGUES BACHIEGA	7,0
28	LILHAN GEANE HORN	7,0
39	JANAIR DA SILVA	5,9

Apiacás MT, 24 de Dezembro de 2014.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

SR. FABIO GERMANO
Presidente

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:59EDD8A0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2014 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

Lei Complementar nº 01/2014
Araguaiana - MT, 22 de Dezembro de 2014.

"Altera e inclui dispositivos na Lei Complementar Municipal nº. 001/2001 (Código Tributário Municipal) e dá outras providências."

O Exmº **Sr. JOSÉ MARRA NERY,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O item 31 do artigo 56 da Lei Complementar Municipal nº. 001/2001, de 12 de Dezembro de 2001, que institui o Novo Código Tributário do Município de Araguaiana - MT, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 56 - Sujeitam-se ao Imposto, os serviços de:
31 - execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS);

Art. 2º O artigo 69 da Lei Complementar Municipal nº. 001/2001, de 12 de Dezembro de 2001, que institui o Novo Código Tributário do Município de Araguaiana - MT, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 69 – Na prestação dos serviços previstos nos itens "31" e "33" do artigo 56 desta Lei o imposto será calculado sobre o preço total do serviço, deduzidas as parcelas correspondentes:

I- ao valor dos materiais fornecidos pelo prestador, ate o limite de 70 % (setenta por cento).
II- ao valor das subempreitadas já tributadas pelo imposto.

§ 1º - Para efeito de dedução da base de cálculo do ISSQN o contribuinte deverá discriminar no corpo da nota fiscal de serviços o valor do material incorporado à obra. Deverá o contribuinte anexar à nota fiscal de serviços, relação do material incorporado à obra com a especificação da quantidade, espécie, valor, empresa fornecedora, número e data de emissão das notas fiscais respectivas.

§ 2º - A relação de que trata o caput deste artigo deverá estar acompanhada das primeiras vias das notas fiscais relacionadas;

§ 3º - Quando se tornar difícil a verificação do preço dos materiais aplicados à obra ou os elementos apresentados forem considerados inidôneos, a Fiscalização Municipal poderá utilizar como critério para dedução o mesmo percentual previsto no inciso I deste artigo.

§ 4º - Não servirá como comprovante para dedução de materiais, notinhas, recibos ou outros documentos que não sejam a primeira via de nota fiscal devidamente autorizada pela Administração Fazendária.

§ 5º - Não serão aceitas notas fiscais danificadas ou com rasuras que impeçam a clareza na identificação de quaisquer um de seus itens.

Art. 3º O Parágrafo Único do artigo 424 da Lei Complementar Municipal nº. 001/2001, de 12 de Dezembro de 2001, que institui o Novo Código Tributário do Município de Araguaiana - MT, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 424 - Fica instituído a UFM (Unidade Fiscal Municipal) em R$ 1,70 (um real e setenta centavos), que servirá de base para os cálculos dos Tributos e algumas Penalidade Municipais.

Parágrafo Único – A UFM (Unidade Fiscal Municipal) mencionado neste artigo, será atualizada mensalmente por Decreto do Executivo Municipal, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), do respectivo mês imediatamente anterior, qualquer que seja o correspondente período de referência, observada a sua respectiva acumulação no período considerado.
Art. 4º Fica alterada a redação da Tabela II (Tabela para Cobrança da Taxa de Fiscalização Relativa à Localização e Funcionamento de Estabelecimentos) anexa à Lei Complementar Municipal nº. 001/2001, de 12 de Dezembro de 2001, que institui o Novo Código Tributário do Município de Araguaiana - MT.

Art. 5º Fica criada a Tabela XII (Taxa de expediente e de serviços diversos) que ficará anexa à Lei Complementar Municipal nº. 001/2001, de 12 de Dezembro de 2001, que institui o Novo Código Tributário do Município de Araguaiana - MT.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, 22 de Dezembro de 2014.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:453488CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 35/2013

Contrato nº 35/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana
Contratado: Edson Brilhante Ltda
Objeto: Prorrogação de prazo
Data: 16/06/2014

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:114C751E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO 36/2013

Contrato nº 36/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana
Contratado: Izailda Vieira da Silva
Objeto: Prorrogação de prazo
Data: 27/12/2013

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:3AC754DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 007/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: LUCAS DAVID MARQUES
OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ANÁLISE DE 18 (DEZOITO) AMOSTRA DE COLETA DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, A SER DESEMPENHADA JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 28/02/2015
VALOR GLOBAL: R$ 1.576,87
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:723FE602

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 008/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA CENTROESTE AMBIENTAL - COLETA TRANSPORTE E LIMPEZA URBANA LTDA ME
OBJETO: A CONTRATADA OBRIGA-SE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (RSSS), PRODUZIDOS PELA CONTRATANTE, DOS GRUPOS "A, B E E" DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO CONAMA Nº. 358/2005 E RDC 306/2004 DA ANVISA, E DEMAIS LEGISLAÇÕES CONCERNENTES.
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/12/2015
VALOR GLOBAL: R$ 7.943,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:ABAC4C95

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 014/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: SANDRO BANDEIRA DOS SANTOS
OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DA TORRE RETRANSMISSORA DE TELEVISÃO ABERTA POR SATÉLITE
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 28/02/2015
VALOR GLOBAL: R$ 1.576,87
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:570D6718

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 022/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLOGICOS E TURISMO LTDA-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, SERVIÇO DE PLATAFORMA DE APLICATIVOS MÓVEIS, COMPOSTA POR AMBIENTE DE EXECUÇÃO DE APLICATIVOS MÓVEIS, AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM; LOCAÇÃO DOS TABLETES; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO PARA ADAPTAR O SISTEMA ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS, COM CAPACITAÇÃO DAS DIRETORIAS E UNIDADES ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE ATO CONVOCATÓRIO
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/12/2015
VALOR GLOBAL: R$ 99.840,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:6B6F2604

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 028/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA JOSE SOARES DE LIMA –ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS – MT
PERIODO DA EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/03/2015
VALOR GLOBAL: R$ 323.972,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:82D20354

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 029/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: JULIANO JARDIM CAMPOS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 21/03/2015
VALOR GLOBAL: R$-6.875,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:A01D194C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 039/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, GERENCIAMENTO FINANCEIRO DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA, FINANCIAMENTO DO SUS, PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA, VERIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E PROGRAMAS MS NA ATENÇÃO BÁSICA, PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS, TREINAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS BLOCOS DE FINANCIAMENTOS, ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE, PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CAPTAÇÃO DE RECURSOS, LICITAÇÕES EM SAÚDE, NO MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS/MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/09/2015
VALOR GLOBAL: R$-27.000,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:2FFE3C4C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 041/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS LKT LTDA-ME
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÁLCOOL COMUM, GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM, DIESEL S10)
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$ 773.408,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:4F5CFFC0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 044/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLOGICOS E TURISMO LTDA-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO SISTEMA DE GESTÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO COM INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE APLICATIVO MÓVEL INTEGRADOS COM GERENCIAMENTO DOS DADOS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/12/2015
VALOR GLOBAL: R$ 68.250,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:1D9DF43C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 045/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLOGICOS E TURISMO LTDA-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/12/2015
VALOR GLOBAL: R$-208.597,24
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:42728CD3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 064/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA E Z DE LIMA -ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, CIMENTOS E BARRAS DE FERRO
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$-71.790,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:AE25856B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 083/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA E Z DE LIMA -ME
OBJETO: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$ 206.231,50
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:44D59B19

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 084/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA I AMARAL FERREIRA GRAFICA – ME
OBJETO: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS E FORMULARIOS GRAFICOS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$ 77.231,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:5FD38759

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 086/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: ROBERTA LARISSA GUERINI BETTIN
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAL DE 01 (UMA) MÉDICA (PSIQUIATRA), PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS AOS PACIENTES QUE NECESSITAM NO POSTO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/01/2015
VALOR GLOBAL: R$-1.800,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:3FB7C705

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 089/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: ANA MARIA PAROLIN SILVA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01 (UM) MÉDIC0 GINECOLOGISTA, PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS E ACOMPANHAMENTO DAS GESTANTES NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/01/2015
VALOR GLOBAL: R$- 1.600,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:1896D5A2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 091/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: NEUZA MOREIRA JARDIM-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, RELATIVOS A FUNILARIA , PINTURA, LANTERNAGEM E SOLDA ELETRICA, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$- 10.842,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:B04AF16F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 095/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA LUCILIA DE LOURDES OLIVEIRA ALVES - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS (PÃES) PARA MERENDA ESCOLAR
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$ 49.022,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:F662CA0A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 096/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA LUCILIA DE LOURDES OLIVEIRA ALVES - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÃES PARA TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$ 43.254,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:05BAC15A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 097/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA P B PEREIRA –ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE AUTO ELETRICA DOS VEICULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 30/04/2015
VALOR GLOBAL: R$- 6.360,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:9A8268C5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 100/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: ANDRESSA PIRES DA SILVA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, E MÉDICO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA), SENDO ESTES POR PLANTÕES PRESENCIAIS, SERVIÇO DE AUDITORIA E REGULAÇÃO, TRANSPORTE DE PACIENTES, SOBREAVISO A DISTÂNCIA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/01/2015
VALOR GLOBAL: R$- 3.360,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:BD9E2EB3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 101/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: CRISTIANGYLIS DE FREITAS SCHURIG CUNHA KORPAS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, E MÉDICO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA), SENDO ESTES POR PLANTÕES PRESENCIAIS, SERVIÇO DE AUDITORIA E REGULAÇÃO, TRANSPORTE DE PACIENTES, SOBREAVISO A DISTÂNCIA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/01/2015
VALOR GLOBAL: R$ 4.240,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:4C9292F5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 102/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: LUCIANA PINATTI DIAS LOURENÇÃO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, E MÉDICO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA), SENDO ESTES POR PLANTÕES PRESENCIAIS, SERVIÇO DE AUDITORIA E REGULAÇÃO, TRANSPORTE DE PACIENTES, SOBREAVISO A DISTÂNCIA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/01/2015
VALOR GLOBAL: R$ 3.110,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:A9F05E3E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 103/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: DALVA DOS SANTOS SILVA RODRIGUES
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, E MÉDICO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA), SENDO ESTES POR PLANTÕES PRESENCIAIS, SERVIÇO DE AUDITORIA E REGULAÇÃO, TRANSPORTE DE PACIENTES, SOBREAVISO A DISTÂNCIA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/01/2015
VALOR GLOBAL: R$ 3.500,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:C21D0D40

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 104/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: MARIA VALDELICE MOTA DA SILVA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, E MÉDICO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA), SENDO ESTES POR PLANTÕES PRESENCIAIS, SERVIÇO DE AUDITORIA E REGULAÇÃO, TRANSPORTE DE PACIENTES, SOBREAVISO A DISTÂNCIA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/01/2015
VALOR GLOBAL: R$ 3.700,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:D3597597

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 105/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA PAULO RENATO FERRREIRA GONÇALVES-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, E MÉDICO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA), SENDO ESTES POR PLANTÕES PRESENCIAIS, SERVIÇO DE AUDITORIA E REGULAÇÃO, TRANSPORTE DE PACIENTES, SOBREAVISO A DISTÂNCIA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/01/2015
VALOR GLOBAL: R$ 22.000,00
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:B77C1A04

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N° 055/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, COMPREENDIDOS NA GESTÃO EM: PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÕES, COMPRAS, ALMOXARIFADO, FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO PÚBLICO, PROTOCOLO E PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO E LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA SOCIAL E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC E LRF DO TCE/MT, BEM COMO HOLERITE NA INTERNET, PORTAL TRANSPARÊNCIA, 2ª VIA DE BOLETOS E EDUCAÇÃO NA INTERNET, COMPREENDENDO DIÁRIO ESCOLAR E BOLETIM.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO (A): EMPRESA AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PUBLICA LTDA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/12/2014 ATÉ 31/12/2015
VALOR GLOBAL: R$ 96.003,84
DATA DA ASSINATURA: 23/12/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:D060FAE1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.530/2014

SÚMULA: "AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 68.450,40 (SESSENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E CINQÜENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento n° 1090/2013 de 17 de dezembro de 2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 68.450,40 (Sessenta e Oito Mil, Quatrocentos e Cinqüenta reais e Quarenta Centavos) nas funções programáticas e dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativa			
3190.1100 – Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Civil	01.00	R$	35.874,17
3190.1300 – Obrigações Patronais – INSS	01.00	R$	1.649,55
3190.9400 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	01.00	R$	30.926.68
TOTAL		**R$**	**68.450,40**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário das seguintes dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
01.001.01.031.0001.1001 – Ampliação e Reforma das Instalações do Legislativo			
4490.5100 – Obras e Instalações	01.00	R$	12.622,37
01.001.01.031.0001.1002 – Aquisição de Veículo do Legislativo			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R$	2.000,00
01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativa			
3190.0900 – Salário Família	01.00	R$	652,04
3190.1300 – Obrigações Patronais – INSS	01.00	R$	11.426,95
3390.1400 – Diárias	01.00	R$	7.236,00
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R$	16.044,24
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	01.00	R$	1.931,42
3350.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R$	2.335,32
3390.9300 – Indenizações e Restituições	01.00	R$	2.200,00
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R$	12.002,06
TOTAL		**R$**	**68.450,40**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 19 de dezembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças

CAAR

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:EA56F562

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2532/2014

SÚMULA: "AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 4.288,00 (QUATRO MIL DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento n° 1090/2013 de 17 de dezembro de 2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 4.288,00 (Quatro mil Duzentos e Oitenta e Oito Reais) nas funções programáticas e dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativa			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R$	4.288,00
TOTAL		**R$**	**4.288,00**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário das seguintes dotações orçamentárias:

01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativa			
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R$	588,00
3350.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R$	3.700,00
TOTAL		**R$**	**4.288,00**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 22 de Dezembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e

publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças

CAAR

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:D5EFCF27

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 012/2014

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

CARGO DE AGENTE POLÍTICO	SUBSÍDIO
Prefeito	15.000,00
Vice-Prefeito	6.500,00
Secretários Municipais	4.758,29
CARGO EM COMISSÃO	**VENCIMENTO**
Assessor Jurídico	4.758,29
Controlador do Sistema de Controle Interno	4.758,29
Secretário Adjunto	3.139,80
Supervisor	2.663,98
Supervisor Pedagógico	3.862,50
Diretor Pedagógico	3.811,00
Coordenador Pedagógico	3.502,00
Coordenador de Departamento	2.184,21
Diretor de Departamento	1.729,63
Secretário Executivo	1.729,63
Chefe de Divisão	1.481,16
Junta de Serviço Militar	1.481,16
Unidade Municipal de Cadastro	1.481,16
Assistente de Departamento	1.078,45
CATEGORIA FUNCIONAL	**VENCIMENTO**
Agente de Serviços Públicos	724,70
Cozinheira	724,70
Office Boy	724,70
Vigia	724,70
Zelador(a)	724,70
Escriturário	758,43
Auxiliar em Saúde Bucal	740,45
Agente Comunitário de Saúde	1.014,00
Carpinteiro	758,43
Marceneiro	758,43
Construtor	792,66
Motorista de Automóvel	898,35
Operador de Máquinas Leves	792,66
Operador de ETA	898,35
Agente de Combate às Endemias	1.056,88
Motorista de Caminhão/Ônibus	1.312,63
Operador de Máquinas Pesadas	1.312,63
Mecânico	1.604,83
Torneiro Mecânico	1.056,88
Auxiliar de Assistente Social	740,45
Pajem Maternal	758,43
Recepcionista	792,66
Telefonista	792,66
Assistente Administrativo	792,66
Agente Administrativo	898,35
Agente de Fisc. de Obras e Posturas	898,35
Fiscal de Obras	898,35
Fiscal Sanitário	898,35
Auxiliar de Enfermagem	898,35
Técnico em Enfermagem	1.312,63
Desenhista	2.944,72
Técnico Agrícola	1.312,63
Técnico em Raio X	1.312,63
Auditor Público Interno	2.148,95
Fiscal Tributário	2.148,95
Analista Administrativo	2.148,95
Fisioterapeuta	4.297,90
Engenheiro Ambiental	2.387,61
Fonoaudiólogo	2.148,95
Procurador do Município	4.297,90
Nutricionista	2.148,95
Assistente Social	4.775,23
Bioquímico	4.775,23
Enfermeiro	4.775,23
Engenheiro Florestal	2.387,61
Psicólogo 20 h	2.387,61
Psicólogo 40 h	4.775,23
Veterinário	2.387,61
Contador	5.889,43
Engenheiro Agrônomo	5.889,43
Engenheiro Civil	2.944,72
Dentista 20 h	2.944,72
Dentista 40 h	5.889,43
Médico	10.100,07
Professor Nível Médio	1.062,68
Professor Nível Superior	1.594,02
Professor de Educação Física	1.604,83

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 de dezembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:B71A80BE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.189/2014

Autor: Audison da Silva Lima.

SÚMULA: "DENOMINA LOGRADOURO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara Municipal de Aripuanã, aprovou e eu **EDNILSON LUIZ FAITTA**, Prefeito Municipal de Aripuanã, sanciono a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica denominada de Praça "**VEREADOR DALSILO BARANZELLI**" a praça localizada em frente ao Hospital Municipal Santo Antonio.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a devida alteração nos dados cadastrais da Planta da Cidade, bem como, nas placas de denominação existentes na localidade acima mencionada.

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

ARTIGO 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 897/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do mês de dezembro 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:1894D59E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.190/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

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

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Aripuanã para o exercício de 2015, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R$ 66.447.000,00 (Sessenta e seis milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil reais), que após a dedução da Receita Tributária, bem como, da retenção para a formação do FUNDEB, resulta na Receita Estimada de R$ 60.669.200,00 (Sessenta milhões, seiscentos e sessenta e nove mil e duzentos reais) e fixa a Despesa em igual importância, compreendendo:

I - Orçamento Fiscal R$ 52.480.200,00;

II - Orçamento da Seguridade Social R$ 8.189.000,00, neste valor compreendidas as dotações da saúde, da assistência social e da previdência social.

Parágrafo único. Inclui-se no Orçamento Geral do Município, o orçamento do Fundo de Aposentadoria e Pensões do Município de Aripuanã – FAPEMA, fundo especial vinculado a Secretaria Municipal de Administração, no valor de R$ 3.308.000.00 (Três milhões, trezentos e oito mil reais).

Art. 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, contribuições, rendas, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, observadas a categoria econômica e respectivas fontes, de acordo com o desdobramento abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
1. RECEITAS CORRENTES	**51.376.000,00**	**6.647.000,00**	**58.023.000,00**
1.1 Receita Tributária	2.896.000,00		2.896.000,00
1.2 Receita de Contribuições	80.000,00	1.085.000,00	1.165.000,00
1.3 Receita Patrimonial	139.000,00	988.000,00	1.127.000,00
1.6 Receita de Serviços	1.192.000,00		1.192.000,00
1.7 Transferências Correntes	46.758.000,00	4.562.000,00	51.320.000,00
1.9 Outras Receitas Correntes	311.000,00	12.000,00	323.000,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	**6.882.000,00**	**300.000,00**	**7.182.000,00**
2.2 Alienação de Bens	-	-	-
2.4 Transferência de Capital	6.882.000,00	300.000,00	7.182.000,00
7. RECEITAS CORRENTES – INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	-	**1.242.000,00**	**1.242.000,00**
9. DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	**(5.777.800,00)**		**(5.777.800,00)**
9.1 Dedução da Receita Tributária	(80.000,00)		(80.000,00)
9.7 Dedução da Receita para o FUNDEB	(5.697.800,00)		(5.697.800,00)
TOTAL DA RECEITA	**52.480.200,00**	**8.189.000,00**	**60.669.200,00**

Art. 3º. A Despesa total é fixada no mesmo valor da Receita total, de R$ 60.669.200,00 (Sessenta milhões, seiscentos e sessenta e nove mil e duzentos reais) compreendendo:

I – Orçamento Fiscal R$ 41.928.800,00;

II – Orçamento de Seguridade Social R$ 18.740.400,00.

Art. 4º. A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros de Programas de Trabalho e de Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
1. PODER LEGISLATIVO			
01.001 CAMARA MUNICIPAL	2.020.000,00		2.020.000,00
2. PODER EXECUTIVO			
04.001 GABINETE DO PREFEITO	1.100.000,00		1.100.000,00
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
03.001 Gabinete do Secretário	500.030,00		500.030,00
4. SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
04.001 Gabinete do Secretário	1.381.000,00		1.381.000,00
04.002 FAPEMA		1.300.000,00	1.300.000,00
5. SEC. MUN. DE FINANCAS			
05.001 Gabinete do Secretário	2.007.000,00		2.007.000,00
05.002 Fundo de Iluminação Pública	230.000,00		230.000,00
6. SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.001 Gabinete do Secretário		830.000,00	830.000,00
06.002 Fundo Municipal de Assistência Social		1.857.000,00	1.857.000,00
7. SEC. MUN. DE EDUCACAO E CULTURA			
07.002 Gestão da Educação	10.912.000,00		10.912.000,00
07.003 FUNDEB	9.623.000,00		9.623.000,00
07.004 Gestão da Cultura	170.000,00		170.000,00
8. SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA			
08.001 Gabinete do Secretário	480.000,00		480.000,00
08.002 Depto. Serviços Urbanos	2.730.000,00		2.730.000,00
08.003 Depto. Rodoviário	2.045.000,00		2.045.000,00
08.004 Depto. de Água e Esgoto	2.715.400,00		2.715.400,00
9. SEC. MUN. DE SAUDE			
09.001 Gabinete do Secretário		439.000,00	439.000,00
09.002 Fundo Municipal de Saúde		12.306.400,00	12.306.400,00
10.SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
10.001 Gestão do Desenvolvimento Econômico	2.957.000,00		2.957.000,00
11. EC. MUN. DE TURISMO, ESPORTES E LAZER			
11.001 Gestão do Turismo	688.750,00		688.750,00
11.002 Gestão do Esporte e Lazer	1.198.750,00		1.198.750,00
12.SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE			
12.001 Gestão do Meio Ambiente	1.042.870,00		1.042.870,00
99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	128.000,00	2.008.000,00	2.136.000,00
TOTAL DA DESPESA	**41.928.800,00**	**18.740.400,00**	**60.669.200,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
2 – POR FUNÇÕES			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
01 - LEGISLATIVA	2.020.000,00		2.020.000,00
04 - ADMINISTRAÇÃO	4.861.030,00		4.861.030,00
08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL		2.687.000,00	2.687.000,00
09 - PREVIDÊNCIA SOCIAL		1.300.000,00	1.300.000,00
10 - SAÚDE		12.745.400,00	12.745.400,00
12 - EDUCAÇÃO	20.535.000,00		20.535.000,00
13 - CULTURA	170.000,00		170.000,00
15 - URBANISMO	2.960.000,00		2.960.000,00
17 - SANEAMENTO	2.715.400,00		2.715.400,00
18 - GESTÃO AMBIENTAL	1.042.870,00		1.042.870,00
20 - AGRICULTURA	2.957.000,00		2.957.000,00
23 - COMERCIO E SERVIÇOS	728.750,00		728.750,00
26 - TRANSPORTE	2.045.000,00		2.045.000,00
27 - DESPORTO E LAZER	1.158.750,00		1.158.750,00
28 - ENCARGOS ESPECIAIS	607.000,00		607.000,00
77 - RESERVA LEGAL RPPS		1.008.000,00	1.008.000,00
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	128.000,00	1.000.000,00	1.128.000,00
TOTAL DA DESPESA	**41.928.800,00**	**18.740.400,00**	**60.669.200,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
3 – POR SUBFUNÇÕES			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
01.031 – Ação Legislativa	2.020.000,00		2.020.000,00
04.122 – Administração Geral	3.261.030,00		3.261.030,00
04.131 - Comunicação Social	180.000,00		180.000,00
04.123 – Administração Financeira	1.400.000,00		1.400.000,00
04.128 - Formação de Recursos Humanos	20.000,00		20.000,00
08.122 - Administração Geral		830.000,00	830.000,00
08.241 - Assistência ao Idoso		217.000,00	217.000,00
08.243 - Assistência a Criança e ao Adolescente		175.000,00	175.000,00
08.244 – Assistência Comunitária		1.465.000,00	1.465.000,00
09.272 - Previdência do Regime Estatuário		1.300.000,00	1.300.000,00
10.301 - Atenção Básica		4.317.400,00	4.317.400,00
10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial		7.838.000,00	7.838.000,00
10.303 - Suporte Profilático e Terapêutico		230.000,00	230.000,00
10.304 – Vigilância Sanitária		23.000,00	23.000,00
10.305 – Vigilância Epidemiológica		337.000,00	337.000,00
12.361 – Ensino Fundamental	15.728.000,00		15.728.000,00
12.364 – Ensino Superior	180.000,00		180.000,00
12.365 - Educação Infantil	4.314.000,00		4.314.000,00
12.367 - Educação Especial	313.000,00		313.000,00
13.392 - Difusão Cultural	170.000,00		170.000,00
15.451 - Infraestrutura Urbana.	2.380.000,00		2.380.000,00
15.452 – Serviços Urbanos	580.000,00		580.000,00
17.511 – Saneamento Básico Rural	50.000,00		50.000,00
17.512 – Saneamento Básico Urbano	2.665.400,00		2.665.400,00
18.541 - Preservação e Conservação Ambiental	1.042.870,00		1.042.870,00
18.543 - Recuperação de Áreas Degradadas			-
20.601 - Promoção da Produção Vegetal	455.000,00		455.000,00
20.605 - Abastecimento	1.215.000,00		1.215.000,00
20.606 - Extensão Rural.	1.287.000,00		1.287.000,00

23.691 - Promoção Comercial	40.000,00		40.000,00
23.695 - Turismo	688.750,00		688.750,00
26.782 - Transporte Rodoviário	2.045.000,00		2.045.000,00
27.812 - Desporto Comunitário	643.750,00		643.750,00
27.813 - Lazer	515.000,00		515.000,00
28.843 - Serviço da Dívida Interna	12.700,00		12.700,00
28.846 - Outros Encargos Especiais	594.300,00		594.300,00
99.999 - Reserva de Contingência	128.000,00	2.008.000,00	2.136.000,00
TOTAL DA DESPESA	**41.928.800,00**	**18.740.400,00**	**60.669.200,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
4 – POR PROGRAMAS			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
0001 - Processo Legislativo	2.020.000,00		2.020.000,00
0002 - Programa de Gestão e Manutenção do Estado	1.100.000,00		1.100.000,00
0003 - Gestão e Manut. de Governo e Planejamento	500.030,00		500.030,00
0004 - Gestão e Manutenção da Administração	1.381.000,00		1.381.000,00
0005 - Programa de Gestão e Manutenção do Estado		1.300.000,00	1.300.000,00
0006 - Gestão e Manutenção das Finanças	1.400.000,00		1.400.000,00
0007 - Iluminação Pública	230.000,00		230.000,00
0008 - Operações Especiais	607.000,00		607.000,00
0009 - Gestão e Manutenção da Ação Social		950.000,00	950.000,00
0010 - Alegria de Viver		217.000,00	217.000,00
0011 - Novo Tempo de Cidadania		960.000,00	960.000,00
0012 - Fortalecimento das Ações do Atend. Social		560.000,00	560.000,00
0013 - Revitalizando a Educação	20.355.000,00		20.355.000,00
0014 - Desenvolvendo o Saber	180.000,00		180.000,00
0015 - Socializando Saberes da Nossa Terra	170.000,00		170.000,00
0016 - Gestão e Manutenção da Infraestrutura	480.000,00		480.000,00
0017 - Obras Publicas e Infraestrutura	4.775.000,00		4.775.000,00
0018 - Saneamento Básico	2.715.400,00		2.715.400,00
0019 - Gestão e Manutenção da Saúde		439.000,00	439.000,00
0020 - Atenção Básica -Bloco 1		3.858.400,00	3.858.400,00
0021 - Assistência de Media e Alta Complexidade - Bl. 2		7.838.000,00	7.838.000,00
0022 - Vigilância em Saúde - Bloco 3		360.000,00	360.000,00
0023 - Farmácia Básica - Bloco 4		230.000,00	230.000,00
0024 - Investimento em Saúde Bloco 6		20.000,00	20.000,00
0025 - Fortalecimento da Agricultura Familiar	635.000,00		635.000,00
0026 - Apoio ao Desenvolvimento Agropecuário	2.322.000,00		2.322.000,00
0027 - Apoio ao Comércio e a Industria	40.000,00		40.000,00
0028 - Fortalecimento do Turismo	688.750,00		688.750,00
0029 - Desenvolvimento do Esporte e Lazer	1.158.750,00		1.158.750,00
0030 - Preservação e Conservação Ambiental	1.042.870,00		1.042.870,00
9999 - Reserva de Contingência	128.000,00	2.008.000,00	2.136.000,00
TOTAL DA DESPESA	**41.928.800,00**	**18.740.400,00**	**60.669.200,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
5 – POR CATEGORIA ECONÔMICA			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
3 DESPESAS CORRENTES	30.259.330,00	15.384.400,00	45.643.730,00
4 DESPESAS DE CAPITAL	11.541.470,00	1.348.000,00	12.889.470,00
7 RESERVA LEGAL DO RPPS		1.008.000,00	1.008.000,00
9 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	128.000,00	1.000.000,00	1.128.000,00
TOTAL DA DESPESA	**41.928.800,00**	**18.740.400,00**	**60.669.200,00**

Parágrafo único. Do total fixado no Orçamento da Seguridade Social, o valor de R$ 10.551.400,00 (Dez milhões, quinhentos e cinquenta e um mil e quatrocentos reais) será custeado com recursos provenientes do Orçamento Fiscal.

Art. 5º O Poder Executivo fica autorizado a realizar as operações a que se refere o Art.10 da Lei Municipal nº 1.143, 14 de julho de 2014, de conformidade com o que dispõe o Art. 167, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, criando, se necessário, elementos de despesa e fontes de recursos dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, observando-se as seguintes condições:

I - para abertura de créditos suplementares por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, até o limite autorizado no Art. 10, da Lei Municipal nº 1.143/2014.

II - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial de 2014;

III - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios destinados à educação, saúde, assistência social, meio-ambiente ou de obras de infraestrutura não previstos na receita do Orçamento, até o limite do efetivamente ocorrido, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

IV - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de receitas não vinculados, até o limite de 10% (dez por cento) da Despesa Fixada no Art. 3º, desta Lei.

Parágrafo único. A fim de agilizar o cumprimento da programação aprovada nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar recursos entre elementos do mesmo grupo de despesa, entre fontes de recursos, bem como, entre projetos e atividades de um mesmo programa, sem onerar o limite estabelecido no inciso I, do *caput."*

Art. 6.º Não onerarão o limite previsto no artigo anterior os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos, inativos e pensionistas, bem como, de amortização e encargos da dívida e vinculações constitucionais.

Art. 7º As Metas Fiscais estabelecidas na Lei nº 1.143/2014, passam a vigorar conforme Anexo III, integrante desta lei.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do mês de dezembro 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:EB88EF26

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 098/2014.

Autor: **Poder Executivo.**

Dispõe sobre as edificações no Município de Aripuanã e dá outras providências

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, Estado do Mato Grosso, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º. O presente diploma legal constitui a Lei Complementar de Edificações do Município, definindo as características das obras e edificações estabelecendo as regras gerais e específicas a serem obedecidas no seu projeto, licenciamento, execução, reforma, manutenção e utilização.

Art. 2º. Toda construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particulares ou entidades públicas no Município de Aripuanã é regulada por esta Lei, dependendo de prévia licença do Município e obedecendo as normas federais e estaduais relativas à matéria.

Art. 3º. Para o licenciamento das atividades previstas nesta Lei, será observada a Lei Complementar Municipal nº 52 de 06 de junho de 2011 sobre o Uso e Ocupação do Solo, o Sistema Viário e o Parcelamento do Solo.

.....
Art. 180. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº Lei N°06/86.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã - MT, aos 23 dias do mês dezembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Ressaltamos, que pode ser encontrado esta Lei na sua forma integral no site WWW.prefeituradearipuana.com.br e na sede desta Prefeitura.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:2EA38EC6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2014 DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO S/ INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

A **Câmara Municipal de Barão de Melgaço**, Estado de Mato Grosso, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **Concurso Público de Provas e Títulos** para o preenchimento de vagas dos no Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Barão de Melgaço. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Divulgar Parecer dos Recursos sobre as Provas Objetivas de Múltipla Escolha Realizadas no dia **14 de Dezembro de 2014**, referente ao Concurso Público.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSESSOR JURÍDICO

Candidato: EVERALDO DOS SANTOS DUARTE
Inscrição: 000017

Questão: 29 - Conhecimentos Específicos
Recurso: Questiona o Candidato que:
A questão em comento, não pode haver uma retrocessão de um bem destinado a uma escola, de acordo com:
A retrocessão será vedada nos termos do § 3º do art. 5º do Decreto-lei 3.365 /41, a seguir:
Art. 5º (...)
§ 3o Ao imóvel desapropriado para implantação de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, não se dará outra utilização nem haverá retrocessão. (Incluído pela Lei nº 9.785 , de 1999).

Análise: A Banca Examinadora discorda, senão vejamos:
Desprovimento do recurso, tendo em vista que a resposta correta é Tredestinação lícita, o recorrente alega que não pode haver retrocessão, realmente, o caso em questão é a destinação diversa do bem desapropriado, porem mantido o interesse público.

Vejamos o entendimento doutrinário acerca da Tredestinação lícita, Marcelo Alexandrino e Vicente Paulo, ensina que é:

"Tredestinação lícita mantida a finalidade de interesse público,o Poder Público expropriante dá ao bem desapropriado destino diverso daquele inicialmente planejado. É o caso de o Estado desapropriar uma área para construção de uma escola e, dado interesse público superveniente, vir a construir no local um hospital. Conforme, já deixou assente o Superior Tribunal de Justiça "se ao bem expropriado for dada destinação que atende ao interesse público, ainda que diversa da inicialmente prevista no decreto expropriatório, não há desvio de finalidade" (REsp 968.414/SP, Rel. Min. Denise Arruda, 11.09.2007). Nessa hipótese não que se falar em ilicitude."
(Marcelo Alexandrino e Vicente Paulo, Direito Administrativo Descomplicado, Ed. 18º, Ed. Metodo, Pag. 939.)

Já a Retrocessão encontra-se disciplinada no art. 519 do Código Civil, vejamos:

"Art. 519. Se a coisa expropriada para fins de necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, não tiver o destino para que se desapropriou, ou não for utilizada em obras ou serviços públicos, caberá ao expropriado direito de preferência, pelo preço atual da coisa." (grifamos)

Pois, bem a questão refere-se a destinação diversa da prevista no decreto porem permaneceu a finalidade pública e foi destinado a construção de um hospital, ou seja, uma obra pública. Razão pela qual se nega provimento ao recurso, mantendo a questão em todos os seus termos.

Parecer: Recurso Indeferido - Mantida a Alternativa "C".

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Candidato: ERICK DA SILVA GONCALVES
Inscrição: 000106

Questão: 11 - Matemática
Recurso: Questiona o Candidato que:
Que na Questão 11 resposta correta seria de 1/1.

Análise: A Banca Examinadora discorda, senão vejamos:
RESOLUÇÃO:

1º) Retirar os dados do problema e organizar nas mesmas unidades:
* quantidade de co2 que deixam de ser lançadas na atmosfera: 550 toneladas.
* Produção de cimentos por dia: 1,1 mil toneladas, ou seja, 1,1 x 1000= 1100 toneladas.

2º) Calcular o que se pede: a razão entre a quantidade de CO2 que deixa de se lançada na atmosfera e a quantidade de cimento produzida por dia, ou seja,

$\frac{550 \div 55}{1100 / 55} = \frac{10 \div 1}{20 / 1} = \frac{1}{2}$ (Razão de 1 para 2)

Parecer: Recurso Indeferido - Mantida a Alternativa "D".
Questão: 13 - Matemática
Recurso: Questiona o Candidato que:
Que na Questão 13 não existe resposta correta, solicitando a anulação da questão.

Análise: A Banca Examinadora discorda, senão vejamos:
Interpretando o problema:

Se o valor do camarote é R$ 1 440,00 e havia n amigos, cada um deles pagou o correspondente a 1 440/n.
Com a desistência de três deles, cada um dos n – 3 amigos, pagaram o correspondente a 1 440/n + 40 (R$ 40,00 a mais, conforme enunciado do problema).
Como o total pago é igual ao número de pessoas multiplicado pelo preço pago por pessoa, concluímos então que:

$(n-3)\ \frac{1440}{n} + 40 = 1440$

Desenvolvendo a questão:

$(n-3)\ \frac{1440}{n} + 40 = 1440$

$\frac{(n-3)(1440+40n)}{n} = 1440$

Aplicando a propriedade distributiva e simplificando a equação,

$1440n + 40n^2 - 4320 - 120n = 1440n$
$1440n + 40n^2 - 4320 - 120n = 1440n =$
$40n^2 - 120n - 4320 = 0$ (dividindo ambos os membros da equação por 40)
$n^2 - 3n - 108 = 0$
Utilizando a fórmula de resolução de equações do 2º grau:
$r = (-3)^2 - 4 \times 1 \times (-108) \Rightarrow r = 441$

$n = \frac{3 \pm 21}{2}$

Logo, n = 12 ou n = –9

No contexto apresentado, a raiz –9 não é válida.

Se eram 12 pessoas inicialmente e três não foram, então nove pessoas assistiram o show.
Resposta: 9 (Nove) pessoas.

Parecer: Recurso Indeferido - Mantida a Alternativa "A".
Questão: 22 - Conhecimentos Específicos
Recurso: Questiona o Candidato que:
Que a formulação da Questão apresenta confusão da imagem, a qualidade da imagem está muito ruim e modelos de chipset e processadores semelhantes.

Análise: A Banca Examinadora discorda, senão vejamos:

INFORMÁTICA, pedindo para assinalar a resposta correta sobre qual componente de computador a imagem se refere, a mesma se apresenta com qualidade satisfatória e de um ângulo ao qual se destacam as duas concavidades nas extremidades (imagem abaixo), estes utilizados para encaixar o componente no soquete do processador, características essas que são inexistentes nos chipsets.

Parecer: Recurso Indeferido - Mantida a Alternativa "D".

2. Definir o prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de recursos na forma prevista no Edital Nº 001/2014 contado da data da publicação deste Edital;

3. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: **www.intecsisinformatica.com.br** e Publicada na Imprensa Oficial do Município (**www.amm.gov.br**) e afixada no Mural da Câmara Municipal de Barão – MT.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Barão de Melgaço - MT, 22 de Dezembro de 2014.

FRANCISCO ODENILSON DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

ORLANDO JUCELINO DA LUZ
Presidente

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:3626D2E0

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006/2014 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

Anexo II - Datas de Realização do Certame

Datas	Eventos
22/12/2014	Divulgação do Julgamento s/ Interposição de Recursos da Prova Objetiva
22/12/2014	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva
23/12/2014	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva
24/12/2014	Divulgação do Resultado Final
29/12/2014	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Resultado Final
30/12/2014	Divulgação do Julgamento s/ Interposição de Recursos do Resultado Final
30/12/2014	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Legislativo

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:70523C5A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009-D/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratados: CLAUDINEI ZANARDI - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 02.576.772/0001-00
Objeto: Prorrogação de prazo de vigência
Vigência: 10/09/2014 à 06/02/2015.

ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA
Responsável Jurídico

Publicado por:
Iris Passos Duarte Prieto
Código Identificador:3569D124

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 020/2014

O município de Barra do Bugres - MT, torna público o RESULTADO do processo Licitatório - pregão presencial 020/2014, que tem como objeto SISTEMA REGISTRO DE PREÇO - PARA AQUISIÇÕES PARCELADA DE OLEO DIESEL S10, FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTE A ESTE MUNICIPIO. Licitante vencedor: AUTO POSTO BUGRENSE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.962.458/0001-18, com valor total de R$1.357.544,92(hum milhão trezentos e cinqüenta e sete mil e quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e dois centavos). Maiores informações junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br.

Barra do Bugres – MT, 22 de dezembro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:C87405E5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 022/2014

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público, que no dia 14/01/2014 às 08h00min, estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.:022/2014, menor preço por lote, destinada a **AQUISIÇÃO DE 01(UM) VEÍCULO O KM, TIPO HATCH, PARA ATENDER A CAMPANHA DE ARRECADAÇÃO DO IPTU DESTE MUNICIPIO,** tendo em vista que não compareceu nenhum interessado na sessão anterior**,** demais

informações e edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br, informações: (065)3361-1921.

Barra do Bugres-MT, 23 de dezembro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:8DCBADA9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 019/2014 - SRP - REPETIÇÃO

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que no dia 14/01/2014 às 10h:00min, estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.:019/2014 – sistema registro de preço, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** tendo em vista que não compareceu nenhum interessado na sessão anterior**,** demais informações e edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br, informações: (065)3361-2771.

Barra do Bugres-MT, 23 de dezembro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:737257E9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 477/2014 (DP 034/2014)

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: CASA DE RECUPERAÇÃO BEM VIVER LTDA - ME. **Objeto:** Tratamento sobre dependência química do paciente Luiz Francisco Reimer do Carmo. **Valor Global:** R$ 10.500,00. **Vigência:** até o dia 31 de dezembro de 2014.

Barra do Garças, 10 de novembro de 2014.

Publicado por:
Kaio Fernando Soares Carneiro
Código Identificador:294FFB86

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.722/2014

LEI Nº 1.722/2014 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Brasnorte, para o Exercício Financeiro de 2015.

O Sr. EUDES TARCISO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pôr Lei, FAZ SABER, que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Esta lei estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2015, compreendendo:
I – O Orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta;
II – O Orçamento da seguridade social do município abrangendo todas as entidades da administração direta.
ARTIGO 2º - O Orçamento Geral do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, estima à receita em R$ 43.642.089,96 (Quarenta e três milhões, seiscentos e quarenta e dois mil e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos) e fixa a despesa em igual valor.
ARTIGO 3º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1 - Por Categoria Econômica	
Receitas Correntes	42.359.375,96
Receitas de Capital	1.282.714,00
TOTAL	**43.642.089,96**
2 - Por Fontes	
RECEITAS CORRENTES	
Receitas Tributárias	4.270.166,00
Receitas de Contribuições	87.683,00
Receita Patrimonial	166.470,00
Receita de Serviços	847.983,00
Transferências Correntes	36.545.816,96
Outras Receitas Correntes	441.257,00
RECEITAS DE CAPITAL	
Transferências de Capital	1.282.714,00
TOTAL	**43.642.089,96**

ARTIGO 4º - A despesa será realizada de acordo com as especificações dos Anexos desta lei, constantes do programa de trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1 - Por Órgão da Administração	
Câmara Municipal de Brasnorte	2.049.263,22
Gabinete do Prefeito Municipal	1.527.473,15
Secretaria Municipal de Administração	2.400.314,95
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	5.969.066,34
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	12.578.821,90
Secretaria Municipal de Saúde	10.037.680,69
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	1.309.262,70
Secretaria Municipal de Finanças	3.842.418,91
Secretaria Municipal de Assistência Social	1.963.894,05
Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	1.091.052,25
Secretaria Municipal de Planejamento	872.841,80
TOTAL	**43.642.089,96**
2 - Por Categoria Econômica	
Despesas Correntes	38.358.272,77
Despesas de Capital	4.224.832,79
Reserva de Contingência	1.058.984,40
TOTAL	**43.642.089,96**
3 - Por Funções	
Legislativa	2.049.263,22
Administração	7.124.643,51
Assistência Social	1.963.894,05
Saúde	10.037.680,69
Educação	12.311.821,90
Cultura	267.000,00
Urbanismo	2.570.463,29
Habitação	392.000,00
Saneamento	1.222.000,00
Gestão Ambiental	12.000,00
Agricultura	1.297.262,70
Energia	35.000,00
Transporte	1.726.603,05
Desporto e Lazer	812.052,25
Encargos Especiais	761.420,90
Reserva de Contingência	1.058.984,40
TOTAL	**43.642.089,96**
4 - Por Programas	
Gestão Político Administrativa	1.287.473,15
Gestão Administrativa	2.434.314,95
Gestão Financeira	2.022.013,61
Desenvolvimento da Agricultura	1.027.262,70
Ensino Fundamental de 1º a 8º Série	10.085.821,90
Educação Infantil - Assistência Educacional a crianças de zero a seis anos	1.649.000,00
Educação Compensatória	150.000,00
Educação de Ensino Superior	62.000,00
Promoção de eventos artísticos e culturais	267.000,00
Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto	812.052,25
Atendimento integral a saúde	9.956.180,69

Assistência social/atenção e integração social do idoso	648.000,00
Assistência social/atenção ao portador de deficiência	51.500,00
Assistência social/atenção às crianças e adolescentes e atividades no conselho tutelar	733.000,00
Assistência social/assistência comunitária	531.394,05
Captação, distribuição de água potável e tratamento de esgoto	1.017.000,00
Políticas habitacionais	392.000,00
Urbanização	2.582.463,29
Obras urbanas e saneamento básico	100.000,00
Obras de extensão da rede elétrica	35.000,00
Construção, melhoramentos e conservação de estradas vicinais	1.703.603,05
Encargos especiais	761.420,90
Reserva de contingência	1.058.984,40
Melhorar as condições de funcionabilidade do Prédio da Câmara Municipal de Brasnorte	52.500,00
Dotar a Câmara de Equipamentos (Veículos)	63.000,00
Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal	1.628.041,37
Legislar sobre Matérias Peculiares ao Município	157.500,00
Aquisição de Ônibus Escolares	85.000,00
Transferências a Instituições Escolares	15.000,00
Construção da Rede de Galeria de Águas Pluviais para Combate e Erosão - drenagem	105.000,00
Preservação, Conservação e Fiscalização do Território Indígena	52.000,00
Realização de Expobrás	270.000,00
Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica	180.000,00
Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica – Ensino Especial	85.000,00
Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado	5.250,00
Meio Ambiente	12.000,00
Turismo	227.000,00
Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Controladoria Interna Legislativa	142.971,85
Controle Orçamento, Financeiro e Patrimonial	240.000,00
Fiscalização e Controle da Política de Saúde	50.000,00
Planejamento Municipal	872.841,80
Gestão do SUS	31.500,00
TOTAL	**43.642.089,96**

ARTIGO 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a:
I – Abrir durante o exercício financeiro créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64, até o limite de 15% (quinze por cento) do total da despesa fixada no artigo 1° a transposição, remanejamento ou transferência de recursos, de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

ARTIGO 6º - As fontes de recursos aprovadas nesta Lei e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, mediante ato próprio, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

ARTIGO 7º - Prevalecerão os valores correntes consignados nos Anexos a esta Lei, no caso de divergências, de quaisquer espécies, entre estes e os valores dos programas e das ações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, assim como do Plano Plurianual para o período 2014-2017.

ARTIGO 8º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito

Publicado por Afixação em 22/12/2014

ANEXO V

DESPESAS DO ORÇAMENTO FISCAL, DA SEGURIDADE SOCIAL E DE INVESTIMENTOS PÔR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO 2015.

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORÇAMENTO FISCAL

PODER LEGISLATIVO

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE	2.049.263,22

PODER EXECUTIVO

02 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	1.527.473,15
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.400.314,95
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	5.969.066,34
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	12.578.821,90
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE	1.309.262,70
08 - SECRETARIA DE FINANÇAS	3.842.418,91
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO	1.091.052,25
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	872.841,80
TOTAL GERAL	**29.591.252,00**

ORÇAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.037.680,69
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.963.894,05
TOTAL GERAL	**12.001.574,74**

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito

MARQUES ANTÔNIO CORREIA
CRC/MT - 5028

Publicado por Afixação em 22/12/2014

* Os anexos da presente Lei encontram-se publicados no site da Prefeitura Municipal de Brasnorte no seguinte endereço eletrônico: www.brasnorte.mt.gov.br

Publicado por:
Ivanise Luiza Passarini Dalla Rosa
Código Identificador:1A9232FE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 003/2014 -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2014
EDITAL Nº 003/2014

A Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Processo Seletivo Simplificado 006/2014,representada pela senhora Mara Andressa Kunst Kempa, Presidente da Comissão, no uso de suas atribuições legais, e de Acordo com a Lei Autorizativa nº 1696/2014, 1706/2014 e 054/2014, torna público **A Exclusão do Cargo disponível no Processo Seletivo Simplificado 006/2014 – AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS,** esse cargo trata-se de Processo Seletivo Público.

Publica-se,
registra-se e
cumpra-se

Brasnorte – MT 19 de Dezembro de 2014.

MARA ANDRESSA KUNST KEMPA
Presidente da Comissão
Processo Seletivo Simplificado N° 006/2014

Publicado por:
Mara Andressa Kunst Kempa
Código Identificador:EB790644

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 004/2014 - LISTA DE INSCRITOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2014

A Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Processo Seletivo Simplificado 006/2014,representada pela senhora Mara Andressa Kunst Kempa, Presidente da Comissão, no uso de suas atribuições legais, e de Acordo com a Lei Autorizativa nº 1696/2014, 1706/2014 e 054/2014, torna público **A Lista de Inscritos.**

Publica-se,
registra-se e
cumpra-se

Brasnorte – MT 23 de Dezembro de 2014.

MARA ANDRESSA KUNST KEMPA
Presidente da Comissão
Processo Seletivo Simplificado N° 006/2014

TATIANA CRISTINA DA SILVA
Secretária da Comissão

LAISA ANGÉLICA MELO SILVA
Membro

GLAUCIA HELFER
Membro

ROBSON NATAN LEITE
Membro

JOSÉ CARLOS FERREIRA DA CRUZ
Membro

CRISTIANE GEMMI
Membro

LILIANE FERNANDES MENDES
Membro

Lista de Inscritos
Técnico de Nível Superior – Engenheiro Florestal

Ricardo Fernando Balsan	003.410.491-74	76
Tiago Gonçalves de carvalho	009.597.441-50	269
Henrique Santiago	373.816.358-10	387
Diogo Germano Schielke Loffi	021.599.511-29	457

Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil

Sidnei Jorge Lipori	568.872.309-25	58
Fernando Marques de Almeida	034.491.551-48	321

Técnico de Nível Superior –Arquiteto

Jones Enweller	024.443.571-59	243
Irineu Cervieri	851.025.201-72	330
Kamylla Dayene Menezes Andrade	043.705.871-90	453

Agente de Infra Estrutura

Rosilaine Pereira da Silva	053.233.561-97	10
Edvaldo Onorio da Silva	617.140.112-91	16
Eleni Rodrigues Ruas Pereira	973.034.881-20	83
Fatima Nery de Queiroz Silva	004.789.011-86	153
Silvana de Oliveira	017.011.761-81	174
Luzia de Fatima Nogueira Santos	015.383.051-43	177
Sonilda Germano Neto da Silva	018.908.891-56	180
Eunice Ferreira de Melo	009.831.341-03	218
Vanessa de Freitas Pereira	050.207.551-17	237
Creusilene Gomes	096.129.077-30	241
Luzia Curvinel de Oliveira	649.962.711-91	258
Eurico Claudemir Correia	819.085.201-91	323
Neucy de Campos Oliveira	713.899.971-20	325
Cicera de Oliveira	966.847.041-91	371

Técnico de Nível Superior – Psicólogo

Nadia Ferraricosta	028.836.039-79	28
Gislaine zanardi	042.202.401-52	79

Operador de Máquinas Leves

Cleiton Rodrigues de Ignacio	038.178.881-47	159
Emerson Germano da Silva	035.405.491-02	381
Anderson José Capeluppi	049.130.391-21	374
Giovani Henrique da costa	016.699.361-12	408

Técnico de Nível Médio – Técnico Agrícola

José aparecido rocha dos santos	109.306.511-20	185
Ramirez pinheiro vitoria	838.272.691-72	112
Bruna carolina de Jesus do santos	031.470.8441-32	313
Fabio augusto machado	003.355.290	342
Thais Fernanda Capeluppi Gonçalves	058.980.351-41	373

Técnico Desportivo

Robson da silva Azevedo	020.666.921-66	248
Alexandre Luiz Woehl	017.435.099-60	85

Agente de Segurança

Rafael Dering	036.582.841-61	08
Edson Braga	898.822.961-49	332

Agente de Transporte Geral

Flavio eugenio de Jesus	031.559.211-70	193
Gilvanir Germano Neto	877.832.661-34	324
Ademir da cunha Brazão	631.136.351-87	357
João Paulo Nazario dos santos	047.784.841-93	384
Edilson dos santos	691.706.221-91	377
Alipio Lucas santana	394.430.482-34	397
José rodrigo rocha de oliveira	039.869.431-10	440
Ari Ivo Moraes	411.174.760-49	447

Agente de Distribuição do DAE

Vande Rodrigues	027.374.681-24	383
Mateus Rogerio Soares Lelis	054.197.021-69	421
Antonio Cross	643.052.609-72	466
Ronaldo Cross	057.251.251-14	465

Eletricista de Rede de Distribuição

Lorinaldo Marques da Silva	543.484.391-58	143
Elisson Alves dos Santos	984.223.081-34	259
Julio Cesar Becker	027.567.791-56	262
Saulo do Nascimento de Arruda	004.419.401-37	423

Operador de Motoniveladora
Não houve inscritos

Operador de Escavadeira Hidráulica

Osmair de Jesus da silva	014.567.711-75	131
Kleber de Sousa lopes	038.970.111-40	139
Claudemir rocha dos santos	709.306.351-91	186
Anderson Bernardes dos reis	038.505.331-23	418
Bruno de Jesus	019.771.521-47	471

Operador de Trator Esteira

José Rogerio Stocker	024.090.671-31	424

Gari

Rosana Monica dos Reis	001.034.131-54	66
Rosilda Alves Bandeira	330.790.918-50	88
Marciane Behne	018.627.921-35	231
Sidneia Rodrigues dos Santos	377.866.858-71	232
Amelia do Nascimento	007.018.731-24	264
Sueli do nascimento	966.490.201-25	370
Rosenira Alves Cardozo	015.534.351-33	364
Adercio de abreu silva	604.270.351-04	372
Mateus Marques da silva	703.564.701-56	379

Técnico da Saúde – Enfermagem – Centro – Hospital

Paula Cristina Nyland	006.599.381-03	367
Cleber Alves de lima	701.565.041-03	302
Margarete Werichkerber	931.685.271-49	319
Tataiane Cristina candido	024.347.869-01	320
Matheus Leoncio Pereira	053.959.571-38	354
Nirce Pereira Miranda	024.062.741-52	379
Francisca batista da costa	847.499.203-63	415
Valdineia Pascoal de Oliveira da Silva	035.819.741-42	454

Técnico da Saúde – Enfermagem – Cridac – Hospital

Andrieli Maia da silva	050.761.561-11	11
Valdimara Rodrigues farina	954.602.841-04	46
Moises reis da silva	014.577.491-06	48
IzoldeGribelerDoerl	349.149.009-04	59
CatiaCenara dos santos	056.907.981-00	105
Francisco Fabio carneiro	036.858.951-09	102
Inês Martins de souza	011.953.981-07	164
Zenaide solis de Sousa	846.393.771-34	184
Eluiza Francisca de almeida	024581.711-50	238
Eder Junior aparecido netto	046.435.361-01	245
Silvana coelho Moreira	020.922.441-08	257
Sueli Germano neto	616.504.711-49	272
Andreza de lima Maria	991.463.202-72	340

Técnico da Saúde – Enfermagem – PSF Vila Nova

Silvana Rosa de Oliveira	000.516.511-30	219

Técnico da Saúde – Enfermagem – PSF Rural

Luciana da Silva	739.090.841-68	249
ELisagela Correia da Cunha	001.564.791-92	220

Técnico da Saúde – Enfermagem – PSF Tupã

Rosineia Ferreira de Lima	904.358.771-00	316

Técnico da Saúde – Enfermagem – PSF Água da Prata

Lais Kenia Moreira de Oliveira	046.420.601-46	358

Técnico da Saúde – Enfermagem – PSF Paineiras
Não Houve Inscritos

Técnico da Saúde – Enfermagem – PSF Mundo Novo

Barbara Margarete de Fulgencio	011.143.151-41	196
Sandra Rocha dos Santos	868.023.211-49	322
Domingas Aparecida dos Anjos P Santos	768.616.432-20	445

Técnico da Saúde – Raio X

Claudio dos santos Maria	011.945.511-06	148
Neide Pereira	130.533.8-8	412

Especialista da Saúde – Fonoaudiólogo

Ana Marileide de moura	545.543.661-04	444

Especialista da Saúde – Fisioterapeuta

Amanda Rocha de Souza	005.562.662-93	314
Morgana Conceição da cunha	395.822.578-06	405
Deise Santana da Conceição	809.987.395-53	400
Edina Lana Strelow Hasse	077.453.829-55	414

Especialista da Saúde – Odontólogo

Ana Paula ferreira	024.309.471-02	386
Julia Barkert	011.395.501-51	402
Suziely Cristini Soares Seabra Arfelli	045.359.991-55	459

Fiscal Sanitário

Jose Ricardo da Silva Carvalho	821.185.297-34	09
Cleberson Teixeira de Sousa	015.590.501-52	52
Emerson dos SantosMiranda	057.651.851-42	103
Marcia Gloria de Oliveira	495.407.501-72	98
Fernanda da Silva Gonsalves	010.384.062-18	115
Antônio Carlos de Jesus da silva	021.097.401-08-	122
Tiago Ramos Brazão	055.019.082-31	150
NatalyLesleyFugêncio	058.060.901-93	280
Leandro Reis da Silva	028.105.101-13	291
Aldo Vitorino da Silva	178.609.508-47	294
Wallif de Sousa Kury	052.828.621-82	01
Auciton de araujoferreira	359.308.372-87	331
Everson dos santos Portes	010.894.521-95	416
Elizeu LeandroRamos Neto	018.185.301-98	411

Agente Administrativo

Suellen Racio Lourenço Iskiersqui	027.859.461-11	19
Duyllio Jose de F. Alencar M. Silva	041.910.311-20	50
Dirce Laurindo Lopes da Silva	014.764.411-97	71
Jeferson LeobinoEuzebio dos santos	025.698.771-82	75
Marcos Antonio pereira da costa	880.503.431-20	99
Neuza Nogueira Goes	032.557.931-81	120
Ivanice Gonsalves do Nascimenrosanches	029.038.271-84	127
Allison Junior de Almeida Neto	047.385.831-23	182
Maria Roseli de oliveira	794.212.292-15	200
ValdenizaFegueredo Chaves	008.922.952-52	228
Ana Carla de Melo Cezario	043.868.611-06	266
Eleandra Luiza de Almeida	035.615.731-85	270
Andressa BissacotiPiosevan	004.465.251-89	275
Maria das Graças Souza da silva	411.405.831-15	281
Gleidyane Lima Felisardo	013.214.431-02	287
Claudineia Paulino da silva	019.121.931-24	318
Cristiane Maria Cury	847.956.971-91	380
Julia Cristina Mathias	008.799.901-39	365
Karen Cristina Borges	028.869.941-62	376
Leticia Marcorio	046.434.591-07	390
PatriciaGasola Silveira	033.882.651-35	388
Fabiula Nanda de Souza	041.953.011-81	419
Pedro Pablo Lopes dos santos.	602.529.043-11	429
Douglas lacerdamunhak	064.396.821-05	434
Valdeci argeude camargo	411.873.261-00	433
Maria Aparecida de souza	872.443.901-06	438
Poliana Kamilla Soler da Silva	045.628.321-85	467
Adriana do Nascimento Alves	006.732.601-35	462
Ana Flavia Moraes Gama	055.114.431-90	458
Willian Victor dos Santos Moraes	028.816.541-18	448

Auxiliar de Consultório Bucal

Cristiane Martins alves	031.446.031-47	194
Francieli lorraine pereira coltro	050.167.351-23	43
Marilza dos santos	041.013.201-28	307
Lais de Paula santos Cunha	613.632.963-88	430
Ingridi Maiara Candida Pereira	040.670.321-37	420
Aline Macedo Bottcher	047.363.301-98	425
Mariana Candido Americo	060.147.161-06	468

Recepcionista

Inez Boschetti Bueno	487.926.671-04	06
Claudineia de Souza Peneda	031.251.261-93	283
Danieli Maria Berns	054.515.761-73	341
JeisianeLeocadiaRodrigues	047.388.841-66	349
Sandryelle dos reis	062.856.991-18	417

Agente de Obras

João Paulo da silva santos	045.593.221-20	293
Leandro dos santos	061.913.641-30	435

Apoio Administrativo Educacional – EMEB Cerejal

Cristiane Rodrigues	041.347.761-47	36
Erica Guilherme de sousa	044.899.921-81	34

Apoio Administrativo Educacional – EMEB Santos Dumont

Maria ferreira de lima	007.929.911-33	149

Apoio Administrativo Educacional – EMEB Terezinha Gonçalves da Silva
Não Houve Inscritos

Apoio Administrativo Educacional – EMEB Maria Candida de Lima

Nelsilene Petrezi Csernek	063.043.051-92	335
Norma Cardoso da silva Sugano	897.181.359.87	244
Roelivan Neres de araujo	00.427.911-54	175
Vanilza conceição de Freitas	967.009.201-91	17
Jessica Paulo Czernek Machiner	053.629.741-06	336

Apoio Administrativo Educacional – EMEB Centro

Tereza Alves de souza	483.616.581-49	286
Noeli Sanches de Lima da silva	568.570.801-78	30

Maria Eunice santos araujo	824.061.701-87	123
Nubia Merian Barros Coellho	017.741.991-14	144
Maria Franciose Carneiro	054.511.231-10	173
Sirlene Parecida Manosso	946.085.719-15	179
Delma Auxiliadora Lemes	040.400.091-69	199
Almerita Freitas da silva Barbosa	779.552.181-91	201
Leidilaine de Souza Carvalho	017.863.622-36	203
Edileuza Pereira da silva	345.857.611-87	208
Cirlei Vargas da Rosa	007.367.541-56	221
Rosangela Ferreira de Lima	008.643.569-86	229
Fernanda Paula da Conceição	036.603.131-73	236
Adriana Magualhães Medrado	840.087.412-91	242
Selia Ribeiro de Carvalho	042.253.121-94	273
Benedita luiza de barros	807.339.991-15	310
AndraEmerick mariano	004.562.141-19	355
Cenira da Cunha Oliveira	453.284.391-04	378
Angela Cristina Bilibio	030.779.031-21	368
Rosilene Nunes santana	029.841.601-85	385
Tereza Aparecida ferreira	003.503.901-93	398
Claudineia Gonçalves	026.760.201-45	406
Cleusa do nascimento camargo	514.660.151-87	432
Elza C. de A. Nascimento	009.852.131-40	78
Cirleiaparecida da silva	023.552.191-41	56
Thabata Loanda Barbosa Alves	031.101.371-60	470

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Magistério – Centro

Janete Dilmann	042.271.709-66	212
Silvia Costa Lopes	827.971.379-49	210
Maura de Fatima Frasson	337.577.801-59	190
Terezinha Alves de Souza	361.340.072-34	142
Marli Ferreira do Nascimento	579.062.032-91	107
Ana Marcelo	452.578.501-25	213
Ivanildes Dias Nogg	537.567.541-20	05
Laci Pinheiro Lopes	808.340.431-49	64
Maria Rosa de Araújo dos Santos	571.734.001-04	82
Marivete Aparecida turella sareto	017.374.929-11	327

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Ensino Médio – Centro

Eliane Cristina da Silva	912.707.311-49	276
Dalva Maltes Ferreira da silva	028.075.531-76	286
Andressa Caetano Baragão	039.250.151-16	224
Nayara Cardoso Zarzenon	039.220.091-07	223
Valeria de Souza Prado	045.217.861-46	227
Claudia Santana Gomes Vieira	850.653.231-00	235
Rosangela Solidario	007.018.711-80	239
Ivanir Gonsalves Cavalheiro	514.661.121-15	240
Sara Jane Lopes	024.927.201-60	261
Thais Ferreira da Silva	051.722.241-81	263
Talita Maria bonazza	015.511.431-00	265
Elisangela Baruff	029.744.751-50	268
GistaineMunhak Lourenço	037.804.101.09	274
Jussara LuisaBalmer	032.011.521-61	284
Daiane Neves Rodrigues	038616.591-23	285
Rosana maria vieira	021.851.461-14	297
Angela da costa lisboa	033.294.681-90	295
Adrieli de Jesus	044.489.931-67	296
Patricia Alves de oliveira	041.720.921-52	299
Edileuza da silva matos	017.409.211-35	303
Deuziene de cunha brazão	038.221.851-59	309
Alexandra cabulon da silva	867.402.291-04	315
Miriellykelly Bernal	065.463.329-06	328
Bianca silva araujo	053.615.331-06	347
Francisca Lidiane Nunes da crus	933.172.551-53	334
Rosenilda Gonçalves	030.537.561-02	351
Ivanete Gonçalves	785.580.001-82	350
KetelemMaiara Reis Ramos	053.727.381-62	362
Walquiria Pascoal de oliveira	051.891.151-00	382
Lais Aparecida da silva Souza	026.202.451-92	394
Gisele Adalgisa Garcia	013.194.361-88	393
Rosane Aparecida Berns	005.154.951-40	391
Ivonete Barros	002.619.361-23	389
Luciana Maiara rodrigues da silva	039.141.851-39	413
Natécia Nayara de Jesus Oliveira	032.316.881-75	421
Silvana da silva colinsque	042.396.551-45	442
Rosangela Aparecida Barbosa	821.499.411-04	452
Laura Milena da Silva	041.188.741-64	451
Ioni Vicente Da Silva	049.153.821-92	446
Rosimeire Custodio de oliveira	011.482.851-21	375
Valdisane de Oliveira Lima	053.935.063-09	428
Josi Marchesine dos Santos	012.418.172-43	439
Larissa Raiana Alves Batista	049.489.561-63	460
Luciana do Amaral Pereira	056.917.901-70	455

Agente de Transporte Escolar – SMEC

Sebastião Leonardo da silva	958.448.48-87	337
Jaime de albino motta	420.335.941-49	407
Jailton silva ferreira	699.140.871-91	437
Fabricio Souza de Oliveira	033.344.251-26	469
Willham Sanches lopes	220.561.118-61	27
Denildo da cunha brazão	895.341.311-72	38
Rogerio dos santos	035.979.949-38	47
Moises Araujo dos santos	345.206.941-91	134
Luciano Berlet	015.484.231-14	140
Paulo Sergio oliveira do nascimento	882.370.101-59	154
Cleomar LuisScheroder	081.640.579-40	161
José Eduardo da costa Rodrigues	033.478.899-40	207
Gustavo do Amaral Pietsch	046.305.671-00	211
Ronaldo Rodrigues paixão	004.823.201-76	216
Ademir Gomes Mota	237895.572-34	246
Gilson Jose ferreira	898.917.751-00	305

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Cerejal

Sandra Lucia de Paula	010.672.921-79	326
Rosemeire Gonçalves da silva	981.539.41-20	35

Professor – Magistério – EMEB Cerejal
Não Houve Inscritos

Professor – Ensino Médio – EMEB Cerejal
Não Houve Inscritos

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Mundo Novo

Roseli Berbel cabrerizo Fernandes	019.085.061-21	45

Professor – Magistério – EMEB Mundo Novo

Antonia Souza Barbosa	032.371.613-06	146

Professor – Ensino Médio – EMEB Mundo Novo

Rita de Kassia Leoncio de oliveira Guimaraes	055.268.301-95	205
Fernanda de oliveira Barbosa	062.916.831-80	63
Franciele Aparecida costa batista	058.141.231-17	81
Maria Inez pereira Gomes	773.533.071-53	125

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Santos Dumont

Aparecida Alves Duarte stauffer	808.555.711-87	147
Elena andrade campos	532.067.381-72	49

Professor – Magistério – EMEB Santos Dumont
Não Houve Inscritos

Professor – Ensino Médio – EMEB Santos Dumont

Mariele Julia marques de andrade	018.529.340-93	21
Kenia Fernandes de limaribeiro	032.646.521-96	20
Amanda Francieleda silva	019.832.221-60	133

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Maria Candida de Lima
Não Houve Inscritos

Professor – Magistério – EMEB Maria Candida de Lima

Cristina Malaquias Paixão	000.638.061-18	163

Professor – Ensino Médio – EMEB Maria Candida de Lima

Tiago da silva oliveira	040.933.831-11	426
Hellen Aryane de Paiva antunes	056.772.881-10	436

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Adilson José Schumacher

Valdineia Rodrigues alves	977.923.651-15	247
Sandra paulina ribeira alves	044.718.231-59	300
Adriana Fontoura	018.710.621-52	345
Weber Jose Szubris	028.273.881-97	360

Professor – Magistério – EMEB Adilson José Schumacher
Não Houve Inscritos

Professor – Ensino Médio – EMEB Adilson José Schumacher

Josiane Neris	057.169.801-80	124
Edieleusa Aparecida de oliveira Franco	791.922.541-87	132
Micheli Milaine de lima costa	016.699.291-75	138
Ana Paula de oliveira caldeira	052.766.001-98	137
Jessica da silva Andrade	058.810.611-995	136
Maria de fatimaFernandes	034.554.811-67	222
Andreia Fernanda da silva	021.123.991-79	339
Rosangela Lima soares	004.509.691-00	338
Lucimar fatima Rodrigues	020.798.191-43	333
Ana Claudia de lima tizo	057.230.311-47	353
Leandro Negrão	057.471.781-13	348
Juliana Souza Rodrigues	018.959.451-94	356
Patricia Fernanda Moreira Oliveira	046.420.591-30	359
Leandro Achare de Lima	049.561.751-24	399

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Terezinha Gonçalves da Silva
Não Houve Inscritos

Professor – Magistério – EMEB Terezinha Gonçalves da Silva
Não Houve Inscritos

Professor – Ensino Médio – EMEB Terezinha Gonçalves da Silva

João Batista Pires dos santos Junior	046.993.671-19	254
Valdicley Taveira da silva	039.868.841-90	255
Gilberto da silva Nogueira	055.617.081-47	191
José DiorgenesCampagnuci	621.751.818-04	04
Maria Helena de Jesus sobrinho	030.151.441-03	23
Andressa Mesquita Viana	052.826.181-92	29
Sinézio de Jesus sobrinho	031.622.151-10	86
Josiene Ferreira Campos	064.284.171-38	87
Camila de Souza oliveira	064.5921-8	89
Lucas dos Santos miranda	053.598.571-10	101
Marli Aparecida Carvalho	045.455.909-77	96
Esiene de Jesus sobrinho	026.161.351-08	93
Maria neuzafigueredoferraz	208.038.001-00	106
Beatriz pereira de oliveira	015.155.761-28	68
Ellen Maiara de oliveira	056.046.401-0	12
Catia Freitas andrade	063.668.471-77	346
Maria de Freitas Silva	595.097.321-68	449

Professor – Licenciatura Plena – EMEB Centro

Luana Borguesan Lobo	020.247.541-71	366
Silva Correia da silva	971.246.481-49	363
Paulo Sergio de Arcanjo alves	580.678.411-87	395
Claudia Kelly de oliveira Magualhaes	721.889.871-87	404
Waldemir Rocha dos santos	709.240.401-06	409
Fabiele Canteri	797.990.839-68	443
Camila Debo	044.490.771-80	461
Solange Pinto Sales	031.107.031-06	456
Andreia Rosa de Almeida Lima	874.193.601-97	450

Professor – Magistério – EMEB Centro
Não Houve Inscritos

Professor – Ensino Médio – EMEB Centro

Marcia Cristina da Rocha Silva	929.993.601-34	317
Adriana Grangeiro da silva	000.199.101-93	18
Joziele Becker mayer	010.499.661-71	343
Ronaldo Menezes da silva	049.072.001-37	422
Luzia Alda Ferreira dos Reis	056.263.081-30	464
Leyla Marques dos Santos	002.302.851-39	463

Agente de Combates á Endemias – CANCELADO - INDEFERIDO

Lucélia Carvalho Pereira	036.583.441.64	277
Adriana Reis da silva	049.950.711-80	278
Tais Costa de souza	021.031.321-81	282
Maria Franciscados santos	928.687.541-04	288
Francismara Lopes Proença	036.226.021-47	989
Patricia de Lara pereira	028.105.101-13	290
Flavia Carla Granjeiro da silva	056.176.331-39	22
Silvanete Ribeiro de souza	935.012.341-04	25
Adriana Pereira gomes	013.010.311-00	24
Josivani de Pinheiro Rossin	039.942.261-71	53
NilvaDittmann	966.716.021-15	67
Ueslei Ferreira da silva	717.181.841-15	80
Neiva Ferreira	008.930.061-06	90
Josiane Ferreira	016.127.711-06	91
Jaqueline Luiza Rodrigues borges Bomtempo	020.531.911-47	104
Paulyany Martins de Oliveira	019.503.751-02	100
Luciene pereira da costa	025.338.971-24	95
Kayque Rafael Ribeiro da silva	045.210.091-74	152
Larissa da silva Machado	059.312.351-40	157
NatalyGabriely de lima Cavanhol	047.338.061-06	230
Leliane Antunes Rodrigues	052.064.451-42	252
Lucimara de lima silva	071.703.709-64	251
Genilda Nogueira de souza	923.048.691-49	250
Fagner silva Ribeiro	058.897.771-30	170
Wisonserzio silva silveria	229.615.771-87	233
Leosiane Antunes Rodrigues	052.098.901-55	253
Jessé de Souza santos	008.127.692-36	260
Eneias Nunes Bragança	043.338.691-61	77
Marli pinheiro candido	019.586.671-10	304
Marlene pinheiro candido	026.635.311-89	306
Bianca dos santos guedes	057.673.521-35	344
Tamires Martins da silva	046.109.951-90	352
Diorlatan Azevedo Stipp	013.020.831.04	361
Tasiane Matias dos Santos	037.758.561-02	392
Ana Paula Soaresdos santos	055.433.641-30	396
RosileiFreitas pereira	004.882.641-38	403
Larisse Fernanda de oliveira	063.595.181-98	401
Fabiana Matuella da silva	060.157.521-06	410

Publicado por:
Mara Andressa Kunst Kempa
Código Identificador:C9ABF1EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 368/2014

"Dispõe sobre alteração da Comissão de Inventario Patrimonial do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres".

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "IX" da Lei Complementar 062/2005,

Resolve,

Art. 1º Nomear os Servidores, Sr. ROSINEI BRUNELLI, Gerente de Benefícios, Sra. KÁTIA CRISTINA LEITE NUNES, Gerente de Administração e Finanças e ERIKA PINTO DE ARRUDA, Procuradora, todos do quadro funcional do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres - PREVICÁCERES, para, sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Inventário Patrimonial do Instituto, até posterior deliberação.

Art. 2º Compete à comissão realizar o inventário anual dos bens patrimoniais, Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando portaria 292/2014 de 02/10/2014.

Registre,
publique e
cumpra-se.

Cáceres – MT, 22 de dezembro de 2014.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR
Diretor Executivo

Afixado em: 22/12/2014.

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:CEFE91C9

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
TORNA SEM EFEITO PUBLICAÇAO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

O **PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n°. 02.332.486/0001-90, torna sem efeito a publicação da portaria nº 366/2014 dia 23/12/2014.

Cáceres, 22 de dezembro de 2014.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR
Diretor Executivo
Instituto Municipal de Previdência Social Dos Servidores de Cáceres

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:BC4B4498

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Cáceres-MT, torna público à Dispensa de licitação de nº 15/2014, de acordo com o Artigo 24 Inciso VIII, de acordo com a Lei Federal 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, leis 8.883 de 08/06/94 e 9648 de 27/05/98, para **LOCAÇÃO DO IMÓVEL PARA ABRIGAR A AGENCIA DE CORRERIOS DO DISTRITO DE CARAMUJO**.

Órgão Unidade	Funcional- Programático	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
04.040.1.0	24.721.1005.2.019	3.3.90.36	(0.100) Rec. Ordinário

Cod.	Locador:	Valor Mensal:	Valor Anual
17166	José Walmir Carvalho de Melo	R$ 245,00	R$ 2.940,00

Prefeitura de Cáceres-MT, 23 de Dezembro de 2014.

CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação
Suplente

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:A872BD19

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE REVOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2014

Interessado: Procuradoria Geral do Município

Objeto: Contratação de empresa visando aquisição de Software de gerenciamento jurídico para atendimento à procuradoria Geral do Município de Cáceres-MT.
Com fundamento no art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Processo 28565 de 10/10/2014.

Observação: O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo juntamente com a Procuradoria Geral do Município e Comissão de Licitação decidiu por não Homologar e **REVOGAR** o procedimento licitatório. Justificativa considerou coerente às alegações que foram analisadas pela Procuradoria Geral do Município, bem como pela Secretária de Governo.

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, **23 de Dezembro de 2014.**

CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação Substituta

DEISE F. DIER P. CATANANTE
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:4F360759

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 568 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO a Normativa Interna SRH 001/2009, que regulamenta os processos de concessão de férias e licenças prêmios dos servidores que labutam nesta Prefeitura;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar de forma planejada e dinâmica as concessões de férias das Secretarias e Unidades;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar o pagamento referente ao período de gozo das férias do servidor até o quinto dia útil do mês em curso, de forma a atender a legislação vigente que determina o pagamento antecipado das férias;

R E S O L V E:

Art. 1º As férias e licença dos servidores deverão ser organizadas através de **CRONOGRAMA**, elaborados e controlados pelo Gestor da Pasta, de modo a garantir o bom funcionamento das Unidades, devendo ser apresentado até o quinto dia útil do mês que antecede o início do gozo;

§ Único Só será admitida solicitação de férias ou licenças prêmios constante no **CRONOGRAMA** das Secretarias.

Art. 2º O cronograma de férias deverá ser enviado em documento distinto do cronograma de licença prêmio.

Portaria nº. 568 de 21 de novembro de 2014.

Art. 3º As férias somete poderão ser concedidas no mês subsequente após completar o período aquisitivo.

Art. 4º A data de início do gozo das férias e licenças prêmio não deverão ser nas sextas-feiras, em finais de semana ou feriados.

Art. 5º Os professores e apoio administrativos escolares, que gozam de férias anuais coletivas ao final do ano letivo, terão direito ao recebimento do 1/3 no mês subsequente ao fechamento do período aquisitivo, mediante previa relação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de novembro de 2014.

ANILCE RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Afixado em 21.11.2014

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:E80A8615

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 677 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 35173, e 35178, de 18 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art.1º Revogar a Portaria nº 147, de 10 de abril de 2014, que designou o servidor **HELBER RENATO DE FIGUEIREDO FIALHO** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer a função de Chefe da Divisão de Transportes da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição ao titular afastado pela Portaria nº 131 de 02 de abril de 2014, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art.2º Designar o servidor **HELBER RENATO DE FIGUEIREDO FIALHO** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer a função de Chefe da Divisão de Transportes da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2014.

ANILCE RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:70CD83FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 678 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 35173, e 35178, de 18 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art.1º Revogar a Portaria nº 515, de 16 de outubro de 2014, que designou o servidor **FLAVIO DE ASSIS PEREIRA** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer a função de Chefe da Divisão da Licitação da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição a titular afastada pela Portaria nº 131 de 02 de abril de 2014, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art.2º Designar o servidor **FLAVIO DE ASSIS PEREIRA** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer a função de Chefe da Divisão da Licitação da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2014.

ANILCE RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:783BBBEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 679 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 35173, e 35178, de 18 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art.1º Revogar a Portaria nº 330, de 27 de junho de 2014, que designou o servidor **ODILEI GOMES DE CAMPOS**, para exercer a função de Coordenador de Material, Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição a titular afastada pela Portaria nº 131 de 02 de abril de 2014, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art.2º Designar o servidor **ODILEI GOMES DE CAMPOS**, para exercer a função de Coordenador de Material, Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2014.

ANILCE RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:C4B7C875

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 680 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 35186, de 18 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art.1º Revogar a Portaria nº 185, de 30 de abril de 2014, que designou a servidora **ROSAIR SANTANA DE OLIVEIRA**, para exercer a função de Pregoeira, da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição a titular afastada pela Portaria nº 131 de 02 de abril de 2014, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art.2º Designar a servidora **ROSAIR SANTANA DE OLIVEIRA**, para exercer a função de Pregoeira da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2014.

ANILCE RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:6D120800

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 576 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO**

MUNICIPAL DE AGRICULTURA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:
CONSIDERANDO o Decreto nº 467 de 13 de outubro de 2014, que dispõe sobre a regularização da composição, estruturação, competência e funcionamento do Conselho Municipal de Socieconomia Solidaria – CMSES;
CONSIDERANDO o que consta no processo submetido Protocolo Geral sob nº 34916, de 16 de dezembro de 2014,
RESOLVEM:
Art. 1° Nomear os senhores abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Socioeconomia Solidária – CMSES, do Município de Cáceres para mandato de 02(dois) anos.
Representantes de Empreendimentos Econômicos Solidários
Grupo de Mulheres do EMPA – Bairro Oliveira
Titular: Maria Auxiliadora Ramos
Suplente: Rosilene Aparecida Ramos

Associação das Mulheres Camponesas do Vale do Sol – Assentamento Nova Conquista
Titular: Ozeni Vieira de Oliveira
Suplente: Maria Inês Travain Raia

Grupo de Catadores/as de Cáceres
Titular: Claudio Junior Silva
Suplente: José Donizete da Silva

Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Katira – Assentamento Katira
Titular: Rafaela Ferreira Santos
Suplente: Marilda de Jesus Costa

Representantes de Entidades Apoio
CDHDMB – Centro de Direitos Humanos Dom Máximo Biennés
Titular: Edson Penha Mendes
Suplente: Taciane Neves Faustino Ferreira

CEFAPRO – Centro de Formação e Atualização dos Profissionais da Educação Básica
Titular: Edson Felix da Silva
Suplente: Regis Aparecido de Oliveira

NÚCLEO UNEMAT/UNITRABALHO/INCUBEESS – Incubadora de Empreendimentos Econômicos Solidários e Sustentáveis
Titular: Laudemir Luiz Zart
Suplente: Eliane dos Santos Martinez Paesano

Comissão Permanente de Mulheres
Titular: Angelina de Oliveira Costa
Suplente: Luciana Neves

Representantes do Poder Público Municipal
Secretaria Municipal de Agricultura
Titular: Manoel Ferreira de Matos
Suplente: Marcos César Arruda da Silva

Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo
Titular: Jorge Augusto Amedi
Suplente: Maria Solange Sá Leite

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Sandra Maria Neto
Suplente: Catarina Dimas da Silva Flores

Secretaria Municipal de Ação Social
Titular: Dalva Regina dos Santos
Suplente: Sueli Natalina Jara

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

MANOEL FERREIRA DE MATOS
Secretário Municipal da Agricultura

Afixado em: 18.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:D47C9739

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 577 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta nos Processos submetidos ao Protocolo Geral sob nº 23017, de 14 de agosto de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar os contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	LOCAL	PERÍODO
353	Marcilene Tavares Martins	Assistente Administrativo	Escola Municipal Jardim Guanabara	13.08.14 à 26.05.15

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 18.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:7249583F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 579 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADODE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** no uso das atribuições, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013 e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 33411, de 03 de dezembro de 2014,

R E S O L V E M:

Art. 1º Suspender os efeitos do Decreto nº 357 de 26 de agosto de 2014, que concedeu vacância ao servidor Luiz Carlos Ribeiro – Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Educação, para

tomar posse em outro cargo público inacumulável, com efeitos desde 15 de dezembro de 2014.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

ANILCE RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 18.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:9F2FEDBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 581 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 30503 de 31 de dezembro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97, o senhor **LUCAS EDUARDO FRANÇA DA ROCHA MEDRADO TAVARES** - Médico Clínico Geral - 20hs, para exercer suas funções no Pronto Atendimento Médico - PAM, da Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos desde **13.10.14 a 12.10.15**.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

WILSON MASSAHIRO KISHI
Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 18.12.2014.

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:59DDE506

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 619 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, **ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 35062, de 17 de dezembro de 2014,

RESOLVE:

Art.1º Revoga a Portaria nº 230 de 19 de maio de 2014, que designou o servidor **FABIO SALES DO COUTO SILVA** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer o cargo em Comissão de Coordenador do Gabinete do Prefeito, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição ao titular afastado, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 18.12.2014

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:2D9D305A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 620 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, **ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 35062, de 17 de dezembro de 2014,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **FABIO SALES DO COUTO SILVA**, para exercer o cargo em Comissão de Coordenador do Gabinete do Prefeito, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 16 de dezembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 18.12.2014

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:798D3D3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 681 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013 e:

CONSIDERANDO o Artigo 34, Parágrafo I, da Lei Municipal Complementar nº 48/2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 8167, de 13 de fevereiro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º Afastar a pedido, do cargo de Redator Oficial com Habilitação em Letras, o servidor **EDSON FLÁVIO SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Governo, sem ônus para esta Administração Pública Municipal, para capacitação, com efeitos desde 19 de dezembro de 2014.

Art. 2º Durante o período de afastamento não se contará o tempo de serviço para nenhum efeito.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2014.

DEISE FABIANA DIER PELISSARI CATANANTE
Secretária Municipal de Governo

Afixado em: 22.12.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:95E5BFCF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.926 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede Licença Maternidade à servidora FLORENCIA REZABODO WAIRE e dá outras providências".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o Artigo 214 da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de Dezembro de 1993.

Considerando a declaração apresentado pela servidora, datado de 02/10/2014 e protocolado somente na data de 28/11/2014.

RESOLVE

I – Conceder "Licença Maternidade" à servidora FLORENCIA REZABODO WAIRE, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de AAE- Merendeira/Interino, no período de 120 dias, com efeitos retroativos a partir de 02.10.2014 a 29.01.2015.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 01 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:A8E05037

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.932 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para a servidora SUELLEN CEQUINEL ROSA e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.
CONSIDERANDO o teor do oficio de nº 436/2014/SMS, datado de 09 de dezembro de 2014;

RESOLVE:
I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário a servidora SUELLEN CEQUINEL ROSA, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo efetivo de Enfermeiro, no período de 10 a 20 de dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 01.02.2013 a 31.01.2014.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 10 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:73084F6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4933 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS, A SERVIDORA LUZIA OLIVIA DA CONCEIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 60 (sessenta) dias, da servidora LUZIA OLIVIA DA CONCEIÇÃO referente ao período aquisitivo de 07.03.2002 a 06.03.2007.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 10 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:C738C64A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.937 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores ZAQUEU TSEREDZAWE TSORO'RADA, ZOILA PENARINE UNE e MARA MARTINS WAUTOMO AIWE que atuavam junto a Secretaria de Educação e Cultura.
II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4661, Portaria Nº 4664 e Portaria Nº 4665 de 14 de maio de 2014 e .

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:090EF034

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.938 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores OCEAN CORDEIRO DA SILVA FILHO e GULIOKENPS FELIX VILELA que exerciam o cargo de professores de Educação Física junto a Secretaria de Educação e Cultura.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4658 de 08 de maio de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:CC442A47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.939 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES NO ANEXO-I DESTA PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – Revoga em partes os termos a Portaria Nº 4614 de 04 de abril de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:AEE20617

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.939 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANA SILVA DOS SANTOS	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ CARLOS TSIMANAWE DUMHIWE	PROFESSOR INTERINO
MALAQUIAS TSERETAMAHU	PROFESSOR INTERINO
JULIENE REDZANE	APOIO ADM ESCOLAR
MARIA EVANIA ROOTSIMANI	APOIO ADM ESCOLAR
ROZILEINE PERINJÉ	APOIO ADM ESCOLAR
SIDERCINA PETSITIO	APOIO ADM ESCOLAR
BANILA REPUTSIO	APOIO ADM ESCOLAR
EMILIA BAOTOHAIBAWAA	APOIO ADM ESCOLAR
JESSICA SAMIRA NAVES	APOIO ADM ESCOLAR

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:05922A34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.940 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES NO ANEXO-I DESTA PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4581de 05 de março de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:F641B197

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I - PORTARIA Nº 4940/2014 RELAÇÃO POR NOME E CARGO

ANEXO I - PORTARIA Nº 4940/2014
RELAÇÃO POR NOME E CARGO

SERVIDORES	CARGOS/FUNÇÃO
AILTON TSEREWE	PROFESSOR INTERINO
ADJANIRA WAAMATE	PROFESSOR INTERINO
CESAR TSEREWAPORIWE	PROFESSOR INTERINO
CRISTIANO TSIMIUDO	PROFESSOR INTERINO
DEUJERIA REWATSU TSEREMEY	PROFESSOR INTERINO
EDINHO MORITU RATATO	PROFESSOR INTERINO
EDMAR MITU TSEREDZANHO	PROFESSOR INTERINO
EDUARDO SERUIPRA	PROFESSOR INTERINO
EDILIO TOMOPTSIRE TSERERERE	PROFESSOR INTERINO
ELIZEUDO TSIRAMNE	PROFESSOR INTERINO
EUCENIR WA UTOMONHIRO	PROFESSOR INTERINO
FLORIANO TSEREDZAWE	PROFESSOR INTERINO
FRANCINETE REWANHO	PROFESSOR INTERINO
GASPARINO RUPREIWA RURAADI	PROFESSOR INTERINO
GEOVANIO TSIHORIWE	PROFESSOR INTERINO
GESIANE BAOTODZAIPE	PROFESSOR INTERINO
ISAI TSAMRIO TSEREMEYWA	PROFESSOR INTERINO
JESUINO TSEREUBUMBRO	PROFESSOR INTERINO
JUILSON TSIPIRADI	PROFESSOR INTERINO
LAMIM TSAWA	PROFESSOR INTERINO
MADALERNE TSINHOTSE EIO	PROFESSOR INTERINO
MODESTO R. BODODITU	PROFESSOR INTERINO
VITARO EMANUEL TSEREDA O	PROFESSOR INTERINO
KENIS RATE	PROFESSOR INTERINO
CARLOS TSERENHIO	PROFESSOR INTERINO
EUCLIDES SIRAPSARIWA	PROFESSOR INTERINO
ERIKA CELINA ARAUJO	PROFESSOR INTERINO
CIDA RENOMRIWE	PROFESSOR INTERINO
GRACIELA TSINHOTSE	APOIO ADM ESCOLAR

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:A9865FA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.941 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES NO ANEXO-I DESTA PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº4571 de 14 de fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:A0DB23F1

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I - PORTARIA Nº 4941/2014 RELAÇÃO POR NOME E CARGO

SERVIDORES	CARGOS/FUNÇÃO
ACRIZIO TSEREDZATI	PROFESSOR INTERINO
ADEMAR RUWARI TSERE'E'E	PROFESSOR INTERINO
ADILIO TSERENHIDZURIWE	PROFESSOR INTERINO
AFONSO TSUDZAWE TSAHOBO	PROFESSOR INTERINO
AISLANO WAPRI IWARI	PROFESSOR INTERINO
ALAIZE RO'OTSIUTÕRI'O	PROFESSOR INTERINO
ALCIO TSORORADA OMNHOROWE	PROFESSOR INTERINO
ALDO WAÃMATE TSEREDZÉDZE	PROFESSOR INTERINO
ALESSIO TSERE UBU'A'A	PROFESSOR INTERINO
ALINE SILVA FERREIRA	PROFESSOR INTERINO
AMBROSIO DE LIMA TSEREU'RA	PROFESSOR INTERINO
ANA DULCE DE SOUZA FERREIRA	PROFESSOR INTERINO
ANA PAULA LORINI MOSER MATTOS	PROFESSOR INTERINO
ANAEL TSERE' ÕMOWI	PROFESSOR INTERINO
ANDERSON WAUE WARÃIRO	PROFESSOR INTERINO
ANDRADE TSEREMONHO TSERE RAPRE	PROFESSOR INTERINO
APOLONIO SEREWA' U	PROFESSOR INTERINO
AQUILES ABDZUWÉ WA'AMEWA	PROFESSOR INTERINO
ARCELINO TSEREWAMIRIWE TSERETSU	PROFESSOR INTERINO
ARILDA WA UTOMONHINARI O TSERETATA	PROFESSOR INTERINO
ARLOZINHO WAAMATE BUDZATSE	PROFESSOR INTERINO
ATANACIO TSEREWAHU	PROFESSOR INTERINO
AUGUSTO TSERERU NOMOTSE	PROFESSOR INTERINO
BILONZINHO TOMOPTSAE TSEREWAM'ME	PROFESSOR INTERINO
BONIFACIO TSERETSIBA BABATI	PROFESSOR INTERINO
BRAVIN APHA	PROFESSOR INTERINO
CARME NABDO'WA	PROFESSOR INTERINO
CECILIO MADZEWAPORIWE	PROFESSOR INTERINO
CLEIBER TSERÉROWE TEROPRE	PROFESSOR INTERINO
CLEIDIA APARECIDA DE SOUZA	PROFESSOR INTERINO
CLEITON TSUDZUWE WAIROTSU	PROFESSOR INTERINO
CLEONE MAIA DE JESUS	PROFESSOR INTERINO
CLETO TSEREDI TSO'OMOWA	PROFESSOR INTERINO
DEONISIO TSO UTUOMORE	PROFESSOR INTERINO
DIOGO TSERERÃWE	PROFESSOR INTERINO
DIVINO DUTSÃ ROBRATSIDI	PROFESSOR INTERINO
DOMINQUES BUWI	PROFESSOR INTERINO
DORIVALDO TSERENHIRÃ	PROFESSOR INTERINO
EDRIANA BERNADINA DE SOUZA	PROFESSOR INTERINO
EDULBERTO RUWABDZU TSIMIWADZE	PROFESSOR INTERINO
SERVIDORES	**CARGOS/FUNÇÃO**
EFREM TSEREDZU'RÃ	PROFESSOR INTERINO
EMILIA REMITSI	PROFESSOR INTERINO
ERALDO SEREWATAWE	PROFESSOR INTERINO
FABIANA COSTA JESUS	PROFESSOR INTERINO
FARIDES SERETAPRA	PROFESSOR INTERINO
FELICIA PENIZA SENHORA	PROFESSOR INTERINO
FELIPE NERIS TOMOTSUDZAREBE	PROFESSOR INTERINO
FLAVIO CASSIMIRO T. E UNEEDI WAÕMARA	PROFESSOR INTERINO
FLEURI WA' OMONHARIWEDI WA' RAIRO	PROFESSOR INTERINO
FELISBERTO URUNA TSEREDZATI	PROFESSOR INTERINO
GENILDA AUGUSTA COELHO	PROFESSOR INTERINO
GERMANO TSIUBU'A	PROFESSOR INTERINO
GUIORIMO TSITSAPI	PROFESSOR INTERINO
HEITOR WABDZU O TSERETATA AWE	PROFESSOR INTERINO
HELINHO TSUDZAMO	PROFESSOR INTERINO
HELIO JUNIOR SEREPARAM	PROFESSOR INTERINO
HELITON SEREMUAI A	PROFESSOR INTERINO
IDJAHURI TSIWANA TSIPIBU	PROFESSOR INTERINO
IGINO WADDUIPI	PROFESSOR INTERINO
IRACEMA MARIA DA MAIA DE JESUS	PROFESSOR INTERINO
ITAMAR ROWA'A TSEREWA'ADI	PROFESSOR INTERINO
IUNASIO TSEREDZA UWE	PROFESSOR INTERINO
IVALNILDO APHAADI PREPE A	PROFESSOR INTERINO
JANIO TSERETU TSERETE'UDZA'IDI	PROFESSOR INTERINO
JECK TSERE	PROFESSOR INTERINO
JANDIR TSERE WA RA TSERETSU	PROFESSOR INTERINO
JOÃO CARLOS TSERERÃTSA	PROFESSOR INTERINO
JOÃO GILBERTO TSEREPOPO'ODI	PROFESSOR INTERINO
JOÃO NETO TSERE'UBUWADZI	PROFESSOR INTERINO
JORCINO RUNE'EWE TSEREWANNE	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ MARIA SERE'RUTE SORO RADA	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ TROADE	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ ZEFERINO TSIMRIHU	PROFESSOR INTERINO
JURANDY WARI'WE	PROFESSOR INTERINO
JUSCELINO TSEREWAHU	PROFESSOR INTERINO

LEJANE TSINHOSE E. REDZAWAUDZE	PROFESSOR INTERINO
LIGIA PEDZAIWE TSI'RUIPI	PROFESSOR INTERINO
KLENIA FREITAS MACHADO	PROFESSOR INTERINO
LAERTE TSEREDZARO	PROFESSOR INTERINO
LINDOMAR TSIROBO	PROFESSOR INTERINO
LUCIANA JOSÉ DE OLIVEIRA	PROFESSOR INTERINO
SERVIDORES	**CARGOS/FUNÇÃO**
LUCILENE PEDZAI'O TSEREWAWE RA	PROFESSOR INTERINO
LUIZINHO TSEREWARO WE	PROFESSOR INTERINO
MAGNETE DE JESUS COSTA	PROFESSOR INTERINO
MARCIEL TSEREWAIHUM SEREWA ADI	PROFESSOR INTERINO
MARCILIO TSEREWATATSU TSEREDUPTA	PROFESSOR INTERINO
MARCIO NAZARENO TEIHIDZATSE	PROFESSOR INTERINO
MARCOLINA ROORENOMOTSE	PROFESSOR INTERINO
MAZINHO TSERENHOWA	PROFESSOR INTERINO
MOACIR REIRANAWE	PROFESSOR INTERINO
MARCOS REPTA AWE	PROFESSOR INTERINO
MARIA APARECIDA F. SOBRINHO	PROFESSOR INTERINO
MARIA APARECIDA PEREIRA FARIAS	PROFESSOR INTERINO
MARIZA VITORINO DOS SANTOS	PROFESSOR INTERINO
NARCISO TSEREWAHU ISERETÔMODZATÉ	PROFESSOR INTERINO
NATALINO TSEREDZAHI TSAREI	PROFESSOR INTERINO
NELINHO TSERENHI'ÉWARI	PROFESSOR INTERINO
NELSINHO TSERENHO'E WAROWEDWE	PROFESSOR INTERINO
NELSON TSERETÓ ITISERETÓPÓ	PROFESSOR INTERINO
NICOLAU NETO TSEREDZAPRA SERE'RE	PROFESSOR INTERINO
NEURY FERREIRA DA CRUZ	PROFESSOR INTERINO
NILSON TSERENHITE UMORIDADE	PROFESSOR INTERINO
NORMA XAVIER DE OLIVEIRA CRUZ	PROFESSOR INTERINO
OLICIO SIRUI A	PROFESSOR INTERINO
ORIVALDO TSEREDI TSERE'E'E	PROFESSOR INTERINO
OZEIAS WAMNHANAWE TSEREZE	PROFESSOR INTERINO
PAULO CESAR ORIWÊ WA'AIRE	PROFESSOR INTERINO
PAULO CÉSAR TSIPOWARI	PROFESSOR INTERINO
RANGEL MARTINS XAVANTE	PROFESSOR INTERINO
REGINALDO AMMIRATI BARROSO	PROFESSOR INTERINO
REVELINO TOBHE'ÉWÉ	PROFESSOR INTERINO
ROMERITO UP' RINJADAZE	PROFESSOR INTERINO
RONALDO AJAWE	PROFESSOR INTERINO
ROSANA REWANHIRE TSERE'URÃ	PROFESSOR INTERINO
SANTO PASCOAL BUTSE TSERE'UDZE	PROFESSOR INTERINO
SARA RIBEIRO FERREIRA	PROFESSOR INTERINO
SIDNEI TSITEDZÉ TSEREPIPA	PROFESSOR INTERINO
TIBÉRIO CÉSAR BUPRÉ SERETÓPÓ	PROFESSOR INTERINO
TSA'AMRI TSEREWAWA'RÃ	PROFESSOR INTERINO
VIRGILIO PAWE'Ã TSEREDZATO	PROFESSOR INTERINO
VITOR TSERE'RU'RU	PROFESSOR INTERINO
VANDERLEI WOOMO	PROFESSOR INTERINO
SERVIDORES	**CARGOS/FUNÇÃO**
WARDERLEY WADZATSE TSIMI'UDO	PROFESSOR INTERINO
WILZA CARLA OTSIMA URIPE TSEREWANN	PROFESSOR INTERINO
ZEBEDEU TSE'E' OMOWA	PROFESSOR INTERINO
WILLIAN TSERETSI' ROWI	PROFESSOR INTERINO
ORIBER GOMES DA COSTA	PROFESSOR INTERINO

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:049EA5CC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4942 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES NO ANEXO-I DESTA PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4571 de 14 de fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I - PORTARIA Nº 4942/2014
RELAÇÃO POR NOME E CARGO

SERVIDORES	CARGOS/FUNÇÃO
ANA PAULA REAMONO	MERENDEIRA INTERINA
BELICE PEUBUMO	MERENDEIRA INTERINA
BIBIANA ROONHI O	MERENDEIRA INTERINA
CILENE JOSETH REMI	LIMPEZA INTERINA
CLEMENCIA REWAIHUUWE TSEREDZE	LIMPEZA INTERINA
DEUZELIA RE E O TSERERERAWE	MERENDEIRA INTERINA
DILZA TSINHOTSE ETSITSABUIO	LIMPEZA INTERINA
ELEUZA REUTA	MERENDEIRA INTERINA
ELIETE WAUTOMONHINARIWE TSIRAPNE	MERENDEIRA INTERINA
ISABELA PERÃRA	MERENDEIRA INTERINA
JESSUNITA PERAIWA	MERENDEIRA INTERINA
JOÃO FIDELIS XAVANTE	MERENDEIRO INTERINO
LAZARINA WAUTOMODZAWI TSERENHOWA	MERENDEIRA INTERINA
MARIA ELBA RO OWAIWE	MERENDEIRA INTERINA
MARIZE MARIA DE JESUS	LIMPEZA INTERINA
MORILO TSEREDZA	LIMPEZA INTERINA
PATRICIA PENHODZI	MERENDEIRA INTERINA

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:5EF35745

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.943 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores TEODOSIA ROONHOMHINHIHODO, VANDAIRA FRANCISCA DE LIMA SANTOS, FLAVIA APARECIDA DE CASTRO e SILVANIA FRANCISCO FARIA que atuavam junto a Secretaria de Educação e Cultura.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4715 de 20 de junho de 2014, Portaria Nº 4721 de 14 de julho de 2014 e Portaria Nº 4803 e Portaria Nº 4804 de 18 de agosto 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:C9705EF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.941 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES NO ANEXO-I DESTA PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº4571 de 14 de fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I - PORTARIA Nº 4941/2014
RELAÇÃO POR NOME E CARGO

SERVIDORES	CARGOS/FUNÇÃO
ACRIZIO TSEREDZATI	PROFESSOR INTERINO
ADEMAR RUWARI TSERE'E'E	PROFESSOR INTERINO
ADILIO TSERENHIDZURIWE	PROFESSOR INTERINO
AFONSO TSUDZAWE TSAHOBO	PROFESSOR INTERINO
AISLANO WAPRI IWARI	PROFESSOR INTERINO
ALAIZE RO'OTSIUTÕRI'O	PROFESSOR INTERINO
ALCIO TSORORADA OMNHOROWE	PROFESSOR INTERINO
ALDO WAÃMATE TSEREDZÉDZE	PROFESSOR INTERINO
ALESSIO TSERE UBU'A'A	PROFESSOR INTERINO
ALINE SILVA FERREIRA	PROFESSOR INTERINO
AMBROSIO DE LIMA TSEREU'RA	PROFESSOR INTERINO
ANA DULCE DE SOUZA FERREIRA	PROFESSOR INTERINO
ANA PAULA LORINI MOSER MATTOS	PROFESSOR INTERINO
ANAEL TSERE' ÕMOWI	PROFESSOR INTERINO
ANDERSON WAUE WARÃIRO	PROFESSOR INTERINO
ANDRADE TSEREMONHO TSERE RAPRE	PROFESSOR INTERINO
APOLONIO SEREWA' U	PROFESSOR INTERINO
AQUILES ABDZUWÉ WA'AMEWA	PROFESSOR INTERINO
ARCELINO TSEREWAMIRIWE TSERETSU	PROFESSOR INTERINO
ARILDA WA UTOMONHINARI O TSERETATA	PROFESSOR INTERINO
ARLOZINHO WAAMATE BUDZATSE	PROFESSOR INTERINO
ATANACIO TSEREWAHU	PROFESSOR INTERINO
AUGUSTO TSERERU NOMOTSE	PROFESSOR INTERINO
BILONZINHO TOMOPTSAE TSEREWAM'ME	PROFESSOR INTERINO
BONIFACIO TSERETSIBA BABATI	PROFESSOR INTERINO
BRAVIN APHA	PROFESSOR INTERINO
CARME NABDO'WA	PROFESSOR INTERINO
CECILIO MADZEWAPORIWE	PROFESSOR INTERINO
CLEIBER TSERÉROWE TEROPRE	PROFESSOR INTERINO
CLEIDIA APARECIDA DE SOUZA	PROFESSOR INTERINO
CLEITON TSUDZUWE WAIROTSU	PROFESSOR INTERINO
CLEONE MAIA DE JESUS	PROFESSOR INTERINO
CLETO TSEREDI TSO'OMOWA	PROFESSOR INTERINO
DEONISIO TSO UTUOMORE	PROFESSOR INTERINO
DIOGO TSERERÃWE	PROFESSOR INTERINO
DIVINO DUTSÃ ROBRATSIDI	PROFESSOR INTERINO
DOMINQUES BUWI	PROFESSOR INTERINO
DORIVALDO TSERENHIRÃ	PROFESSOR INTERINO
EDRIANA BERNADINA DE SOUZA	PROFESSOR INTERINO
EDULBERTO RUWABDZU TSIMIWADZE	PROFESSOR INTERINO
SERVIDORES	**CARGOS/FUNÇÃO**
EFREM TSEREDZU'RÃ	PROFESSOR INTERINO
EMILIA REMITSI	PROFESSOR INTERINO
ERALDO SEREWATAWE	PROFESSOR INTERINO
FABIANA COSTA JESUS	PROFESSOR INTERINO
FARIDES SERETAPRA	PROFESSOR INTERINO
FELICIA PENIZA SENHORA	PROFESSOR INTERINO
FELIPE NERIS TOMOTSUDZAREBE	PROFESSOR INTERINO
FLAVIO CASSIMIRO T. E UNEEDI WAÔMARA	PROFESSOR INTERINO
FLEURI WA' OMONHARIWEDI WA' RAIRO	PROFESSOR INTERINO
FELISBERTO URUNA TSEREDZATI	PROFESSOR INTERINO
GENILDA AUGUSTA COELHO	PROFESSOR INTERINO
GERMANO TSIUBU'A	PROFESSOR INTERINO
GUIORIMO TSITSAPI	PROFESSOR INTERINO
HEITOR WABDZU O TSERETATA AWE	PROFESSOR INTERINO
HELINHO TSUDZAMO	PROFESSOR INTERINO
HELIO JUNIOR SEREPARAM	PROFESSOR INTERINO
HELITON SEREMUAI A	PROFESSOR INTERINO
IDJAHURI TSIWANA TSIPIBU	PROFESSOR INTERINO
IGINO WADDUIPI	PROFESSOR INTERINO
IRACEMA MARIA DA MAIA DE JESUS	PROFESSOR INTERINO
ITAMAR ROWA'A TSEREWA'ADI	PROFESSOR INTERINO
IUNASIO TSEREDZA UWE	PROFESSOR INTERINO
IVALNILDO APHAADI PREPE A	PROFESSOR INTERINO
JANIO TSERETU TSERETE'UDZA'IDI	PROFESSOR INTERINO
JECK TSERE	PROFESSOR INTERINO
JANDIR TSERE WA RA TSERETSU	PROFESSOR INTERINO
JOÃO CARLOS TSERERÃTSA	PROFESSOR INTERINO
JOÃO GILBERTO TSEREPOPO'ODI	PROFESSOR INTERINO
JOÃO NETO TSERE'UBUWADZI	PROFESSOR INTERINO
JORCINO RUNE'EWE TSEREWANNE	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ MARIA SERE'RUTE SORO RADA	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ TROADE	PROFESSOR INTERINO
JOSÉ ZEFERINO TSIMRIHU	PROFESSOR INTERINO
JURANDY WARI'WE	PROFESSOR INTERINO
JUSCELINO TSEREWAHU	PROFESSOR INTERINO
LEJANE TSINHOSE E. REDZAWAUDZE	PROFESSOR INTERINO
LIGIA PEDZAIWE TSI'RUIPI	PROFESSOR INTERINO
KLENIA FREITAS MACHADO	PROFESSOR INTERINO
LAERTE TSEREDZARO	PROFESSOR INTERINO
LINDOMAR TSIROBO	PROFESSOR INTERINO
LUCIANA JOSÉ DE OLIVEIRA	PROFESSOR INTERINO
SERVIDORES	**CARGOS/FUNÇÃO**
LUCILENE PEDZAI'O TSEREWAWE RA	PROFESSOR INTERINO
LUIZINHO TSEREWARO WE	PROFESSOR INTERINO
MAGNETE DE JESUS COSTA	PROFESSOR INTERINO
MARCIEL TSEREWAIHUM SEREWA ADI	PROFESSOR INTERINO
MARCILIO TSEREWATATSU TSEREDUPTA	PROFESSOR INTERINO
MARCIO NAZARENO TEIHIDZATSE	PROFESSOR INTERINO
MARCOLINA ROORENOMOTSE	PROFESSOR INTERINO
MAZINHO TSERENHOWA	PROFESSOR INTERINO
MOACIR REIRANAWE	PROFESSOR INTERINO
MARCOS REPTA AWE	PROFESSOR INTERINO
MARIA APARECIDA F. SOBRINHO	PROFESSOR INTERINO
MARIA APARECIDA PEREIRA FARIAS	PROFESSOR INTERINO
MARIZA VITORINO DOS SANTOS	PROFESSOR INTERINO
NARCISO TSEREWAHU ISERETÕMODZATÉ	PROFESSOR INTERINO
NATALINO TSEREDZAHI TSAREI	PROFESSOR INTERINO
NELINHO TSERENHI'ÉWARI	PROFESSOR INTERINO
NELSINHO TSERENHO'E WAROWEDWE	PROFESSOR INTERINO
NELSON TSERETÓ ITISERETÓPÓ	PROFESSOR INTERINO
NICOLAU NETO TSEREDZAPRA SERE'RE	PROFESSOR INTERINO
NEURY FERREIRA DA CRUZ	PROFESSOR INTERINO
NILSON TSERENHITE UMORIDADE	PROFESSOR INTERINO
NORMA XAVIER DE OLIVEIRA CRUZ	PROFESSOR INTERINO
OLICIO SIRUI A	PROFESSOR INTERINO
ORIVALDO TSEREDI TSERE'E'E	PROFESSOR INTERINO
OZEIAS WAMNHANAWE TSEREZE	PROFESSOR INTERINO
PAULO CESAR ORIWÊ WA'AIRE	PROFESSOR INTERINO
PAULO CÉSAR TSIPOWARI	PROFESSOR INTERINO
RANGEL MARTINS XAVANTE	PROFESSOR INTERINO
REGINALDO AMMIRATI BARROSO	PROFESSOR INTERINO
REVELINO TOBHE'ÉWÉ	PROFESSOR INTERINO
ROMERITO UP' RINJADAZE	PROFESSOR INTERINO
RONALDO AJAWE	PROFESSOR INTERINO
ROSANA REWANHIRE TSERE'URÃ	PROFESSOR INTERINO
SANTO PASCOAL BUTSE TSERE'UDZE	PROFESSOR INTERINO
SARA RIBEIRO FERREIRA	PROFESSOR INTERINO
SIDNEI TSITEDZÉ TSEREPIPA	PROFESSOR INTERINO
TIBÉRIO CÉSAR BUPRÉ SERETÓPÓ	PROFESSOR INTERINO
TSA'AMRI TSEREWAWA'RÃ	PROFESSOR INTERINO
VIRGILIO PAWE'Ã TSEREDZATO	PROFESSOR INTERINO
VITOR TSERE'RU'RU	PROFESSOR INTERINO
VANDERLEI WOOMO	PROFESSOR INTERINO
SERVIDORES	**CARGOS/FUNÇÃO**
WARDERLEY WADZATSE TSIMI'UDO	PROFESSOR INTERINO
WILZA CARLA OTSIMA URIPE TSEREWANN	PROFESSOR INTERINO
ZEBEDEU TSE'E' OMOWA	PROFESSOR INTERINO
WILLIAN TSERETSI' ROWI	PROFESSOR INTERINO
ORIBER GOMES DA COSTA	PROFESSOR INTERINO

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:2F1C8F15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.944 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores MAYZA VIEIRA MOTA, MADALENA WA UTOMONHI E ROB, JESIANE PINELI DE LIMA, RICARDO PEDRO DA SILVA, ELZA APARECIDA CAMARGO e ELAINE CANDIDA DE ARAUJO que atuavam junto a Secretaria de Educação e Cultura.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4816 de 01de setembro de 2014, Portaria Nº 4849, Portaria Nº 4860, Portaria Nº 4861, Portaria Nº 4869 e Portaria Nº 4870 de 01 de outubro de 2014

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:E7A779B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.943 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores TEODOSIA ROONHOMHINHIHODO, VANDAIRA FRANCISCA DE LIMA SANTOS, FLAVIA APARECIDA DE CASTRO e SILVANIA FRANCISCO FARIA que atuavam junto a Secretaria de Educação e Cultura.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4715 de 20 de junho de 2014, Portaria Nº 4721 de 14 de julho de 2014 e Portaria Nº 4803 e Portaria Nº 4804 de 18 de agosto 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:C8CA5935

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4942 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES NO ANEXO-I DESTA PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4571 de 14 de fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I - PORTARIA Nº 4942/2014
RELAÇÃO POR NOME E CARGO

SERVIDORES	CARGOS/FUNÇÃO
ANA PAULA REAMONO	MERENDEIRA INTERINA
BELICE PEUBUMO	MERENDEIRA INTERINA
BIBIANA ROONHI O	MERENDEIRA INTERINA
CILENE JOSETH REMI	LIMPEZA INTERINA
CLEMENCIA REWAIHUUWE TSEREDZE	LIMPEZA INTERINA
DEUZELIA RE E O TSERERERAWE	MERENDEIRA INTERINA
DILZA TSINHOTSE ETSITSABUIO	LIMPEZA INTERINA
ELEUZA REUTA	MERENDEIRA INTERINA
ELIETE WAUTOMONHINARIWE TSIRAPNE	MERENDEIRA INTERINA
ISABELA PERÃRA	MERENDEIRA INTERINA
JESSUNITA PERAIWA	MERENDEIRA INTERINA
JOÃO FIDELIS XAVANTE	MERENDEIRO INTERINO
LAZARINA WAUTOMODZAWI TSERENHOWA	MERENDEIRA INTERINA
MARIA ELBA RO OWAIWE	MERENDEIRA INTERINA
MARIZE MARIA DE JESUS	LIMPEZA INTERINA
MORILO TSEREDZA	LIMPEZA INTERINA
PATRICIA PENHODZI	MERENDEIRA INTERINA

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:6583639E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.945 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores DANILAURA GAMA DOS SANTOS, SIMONE DIAS LIMA, DIVANILDA DA SILVA PIRES, ANGELA APARECIDA DA SILVA e GILVANI MARQUES DORNELIO que atuavam junto a Secretaria de Educação e Cultura.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4853 e Portaria Nº 4868 de 01 de outubro de 2014, Portaria Nº 4875, Portaria Nº 4876, Portaria Nº 4872 de 06 de outubro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:61D6C8E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.946 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DO SERVIDOR RONALDINHO RUDZAPARI SIMISUTE ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar o senhor RONALDINHO RUDZAPARI SIMISUTE, que exercia o cargo de PROFESSOR, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4916 de 10 de novembro de 2014 e o contrato Nº 233 de 01 de novembro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:294F3D32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.947 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para o servidor ANDREA ROSA RODRIGUES e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o parágrafo 2º do Artigo 82,da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.

CONSIDERANDO o requerimento da própria servidora datado de 06 de novembro de 2014.

RESOLVE:
I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário a servidora ANDREA ROSA RODRIGUES , lotado junto a Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo efetivo de recepcionista, no período de 01 a 10 de dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 01.02.2013 a 31.01.2014.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:49C6B162

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.948 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para o servidor EUILDES LUCAS MACHADO e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o parágrafo 2º do Artigo 82,da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.

CONSIDERANDO o requerimento do próprio servidor datado de 07 de novembro de 2014.

RESOLVE:
I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário ao servidor EUILDES LUCAS MACHADO, lotado junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo efetivo de eletricista, no período de 01 a 10 de dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 02.01.2013 a 01.01.2014.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:8EACAA6D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.949 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para o servidor OILDES MARTINS FERREIRA e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o parágrafo 2º do Artigo 82,da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.

RESOLVE:
I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário ao servidor OILDES MARTINS FERREIRA, lotado junto a Secretaria Municipal de Transportes, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo efetivo de VIGILANTE, no período de 01 a 10 de dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 03.01.2013 a 02.01.2014.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:89DE3A2B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.950 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para o servidor SEBASTIÃO ALVES DE ANDRADE e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o parágrafo 2º do Artigo 82,da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.

RESOLVE:
I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário ao servidor SEBASTIÃO ALVES DE ANDRADE , lotado junto a Secretaria Municipal de Transportes, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo efetivo de Agente de Limpeza, no período de 01 a 10 de dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 01.10.2013 a 30.09.2014.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:78FFB5C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.951 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para o servidor NEIVALDO MARTINS DE SOUSA SILVA e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.
CONSIDERANDO o teor do requerimento, datado de 11 de novembro de 2014;

RESOLVE:
I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário ao servidor NEIVALDO MARTINS DE SOUSA SILVA, lotado junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo comissionado de Diretor de Divisão de Identificação e Alistamento Militar, no período de 01 a 10 de novembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 11.03.2013 a 10.03.2014.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de novembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:F2AB167F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.951 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em Abono Pecuniário para o servidor NEIVALDO MARTINS DE SOUSA SILVA e dá outras providencias".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993.
CONSIDERANDO o teor do requerimento, datado de 11 de novembro de 2014;

RESOLVE:

I – Conceder a conversão de 1/3 (um terço) de Férias em Abono Pecuniário ao servidor NEIVALDO MARTINS DE SOUSA SILVA, lotado junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo comissionado de Diretor de Divisão de Identificação e Alistamento Militar, no período de 01 a 10 de novembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 11.03.2013 a 10.03.2014.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de novembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:A50D8A33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.952 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, À SERVIDORA LUCIANA PINTO DE MORAIS SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis), bem como as disposições do artigo 58, § 1º da Lei Complementar nº 027 de 05 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.
RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, da servidora LUCIANA PINTO DE MORAIS SILVA , referente ao período aquisitivo de 01.02.2008 a 01.02.2013.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:9199FB91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.953 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, À SERVIDORA LUCINEIDE BORGES LIMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis), bem como as disposições do artigo 58, § 1º da Lei Complementar nº 027 de 05 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.
RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, da servidora LUCINEIDE BORGES LIMA , referente ao período aquisitivo de 06.10.2007 a 05.10.2012.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:F59743B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.954 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a conversão em espécie, de "Licença Prêmio por Assiduidade" de 30 (trinta) dias, aos servidores mencionados, e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4806 de 18 de agosto de 2014,Portaria Nº4844 de 22 de setembro de 2014 e Portaria Nº4918 de 11 de novembro de 2014, que dispõe da conversão de 30 dias da Licença Premio por Assiduidade dos servidores aludidos abaixo;
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** os requerimentos protocolados junto a esta Prefeitura Municipal.
RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, dos servidores relacionados no Anexo I, parte integrante desta Portaria.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

ANEXO I - PORTARIA Nº 4.954/2014

RELAÇÃO POR NOME E PERÍODO AQUISITIVO

SERVIDORES	PERÍODO AQUISITVO
ALZEMAR JOSE NETO	01.08.2005 a 31.07.2010
WASHINTON BARBOSA BORGES	26.12.2006 a 25.11.2011
MARILIA CRISTINA SILVA	01.05.2005 a 30.04.2010
DALVELI MARQUES DA SILVA	02.01.1999 a 02.01.2004

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:A0D2F2EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.955 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, AO SERVIDOR JOSÉ DOMINGOS ARAÚJO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4892 de 21 outubro de 2014 e a Portaria Nº4920 de 11 de setembro de 2014.
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, do servidor JOSÉ DOMINGOS ARAÚJO, referente ao período aquisitivo de 12.08.2007 a 11.08.2012.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:DD764B23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4956 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, AO SERVIDOR EUCLIDES ALMEIDA JUNIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº4889 de 21 de outubro de 2014 e a Portaria Nº4919 de 11 de novembro de 2014.
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, do servidor EUCLIDES ALMEIDA JUNIOR, referente ao período aquisitivo de 03.07.2008 a 02.07.2013.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:06537D23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4957 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, A SERVIDORA LUZIA MARIANO RIBEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº4921 de 11 de novembro de 2014 .
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, da servidora LUZIA MARIANO RIBEIRO, referente ao período aquisitivo de 01.10.2007 a 01.10.2011.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:14816228

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4956 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, AO SERVIDOR EUCLIDES ALMEIDA JUNIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº4889 de 21 de outubro de 2014 e a Portaria Nº4919 de 11 de novembro de 2014.
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, do servidor EUCLIDES ALMEIDA JUNIOR, referente ao período aquisitivo de 03.07.2008 a 02.07.2013.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:8E427719

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4958 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (SESSENTA) DIAS, A SERVIDORA NELMA MOREIRA DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4918 de 11 de novembro de 2014,
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, da servidora NELMA MOREIRA DA SILVA referente ao período aquisitivo de 30.01.2008 a 29.01.2013.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:1F79EC26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4960 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS, A SERVIDORA MARIA ALVES DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4918 de 11 de novembro de 2014,
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 60 (sessenta) dias, da servidora MARIA ALVES DE SOUZA referente ao período aquisitivo de 01.06.2004 a 30.05.2009.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:00CF0131

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4959 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, A SERVIDORA EURENICE SILVESTRE CHAVES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4923 de 13 de novembro de 2014,
CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, da servidora EURENICE SILVESTRE CHAVES referente ao período aquisitivo de 02.01.2004 a 01.01.2009.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:FBDDC1A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4.961 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Concede Licença Maternidade a servidora CLAUDIA APARECIDA SANTOS e dá outras providências".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei 1.003 de 01 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a ''Licença Maternidade".

CONSIDERANDO o teor do requerimento da servidora protocolado em 15/12/2014.

RESOLVE

I – Conceder "Licença Maternidade" a Servidora CLAUDIA APARECIDA SANTOS, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de Apoio Educacional Infantil, no período de 60 dias, com efeitos retroativos de 16.12.2014 a 13.02.2015.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:4D8F5784

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4962 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA VAINA FERREIRA DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis), bem como as disposições do artigo 58, § 1º da Lei Complementar nº 027 de 05 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4669 de 16 de maio de 2014 e Portaria Nº 4878 de 10 de outubro de 2014, que dispõe de 45 dias de Licença Prêmio por Assiduidade e converte 30 dias da Licença Premio por Assiduidade da servidora citada,

CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Conceder "Licença Prêmio por Assiduidade" a Servidora: VAINA FERREIRA DA SILVA por 15 (quinze) dias consecutivos, no período de 05.12.2014 a 19.12.2014, referente ao período aquisitivo de 01.10.2002 a 30.09.2007.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:BCA5415B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4962 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA VAINA FERREIRA DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis), bem como as disposições do artigo 58, § 1º da Lei Complementar nº 027 de 05 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 4669 de 16 de maio de 2014 e Portaria Nº 4878 de 10 de outubro de 2014, que dispõe de 45 dias de Licença Prêmio por Assiduidade e converte 30 dias da Licença Premio por Assiduidade da servidora citada,

CONSIDERANDO, por derradeiro**,** o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Conceder "Licença Prêmio por Assiduidade" a Servidora: VAINA FERREIRA DA SILVA por 15 (quinze) dias consecutivos, no período de 05.12.2014 a 19.12.2014, referente ao período aquisitivo de 01.10.2002 a 30.09.2007.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:E25FBD93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4963 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM ESPÉCIE, DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS, A SERVIDORA MARIA CONCEIÇÃO LOURENÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, § 2º da Lei Complementar nº 001 de 13 de Dezembro 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis),
CONSIDERANDO, por derradeiro, o requerimento protocolado junto a esta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:
I – Converter, em espécie, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a "*Licença Prêmio por Assiduidade*" equivalente a 30 (trinta) dias, da servidora MARIA CONCEIÇÃO LOURENÇO referente ao período aquisitivo de 04.04.2004 a 03.04.2009.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 19 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:1FF42A93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4965 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I – Exonerar o SRº. CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA, que exercia o cargo em comissão de CHEFE DE RECURSOS HUMANOS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, desta Prefeitura Municipal.

II - Revoga em todos os seus termos a Portaria de Nº4313 de 25 de novembro de 2013.

IV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:D7ED39FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4966 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SR.ª ARMANDA GUEDES PARREIRA , E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº4965 de 23 de Dezembro de 2014.

RESOLVE:

I – Nomear a SR.ª ARMANDA GUEDES PARREIRA, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE RECURSOS HUMANOS, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, desta Prefeitura Municipal.Com efeitos financeiros apartir de 01.01.2015.

II - Delegar à mesma todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:C81A1F08

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4967 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SRº. CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I – Nomear o senhor CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO DE SAÚDE, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desta Prefeitura Municipal.Com efeitos Financeiros apartir 01.01.2015.

II - Delegar ao mesmo todos os poderes,competências e atribuições inerentes ao cargo acima citado.
IV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:D61DBEB0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4968 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº RICARDO MACELLY VELOSO SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Exonerar o Sr. RICARDO MACELLY VELOSO SILVA, que exercia o cargo em comissão de REPRESENTANTE DO PREFEITO, junto ao GABINETE DO PREFEITO, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar em todos os seus termos a Portaria Nº4311 de 18 de novembro de 2013.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:D49393ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4969 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SRº RICARDO MACELLY VELOSO SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Nomear o Sr. RICARDO MACELLY VELOSO SILVA, para exercer o cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, desta Prefeitura Municipal.Com efeitos financeiros apartir de 01.01.2015.

II - Delegar ao mesmo todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo supracitado.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de Dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:78D6062B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.970 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DO SERVIDOR CLEOMAR ANTONIO DE MELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar o senhor CLEOMAR ANTONIO DE MELO , que exercia o cargo de PROFESSOR, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. Com efeitos apartir do dia 31.12.2014.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4541 de 03 de fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:C0503A56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.973 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÕES DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do ano letivo de 2014.

RESOLVE:

I – Exonerar os coordenadores pedagógicos em cargo de comissão ALTIER OLIVEIRA NASCIMENTO, MARGARETE MEIRE DA SILVA MARTINS,LUCIENE GONÇALVES DA CUNHA, MARIA LUIZA INÁCIO PEREIRA E ZILMA ALVES GOMES que atuaram nas escolas municipais durante o ano letivo de 2014, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.Com efeitos apartir de 31.12.2014.
II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4542, Portaria Nº4543,Portaria Nº 4544, Portaria Nº 4545 e Portaria Nº 4546 de 03 de Fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:6D50476A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4.970 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DO SERVIDOR CLEOMAR ANTONIO DE MELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE:

I – Exonerar o senhor CLEOMAR ANTONIO DE MELO , que exercia o cargo de PROFESSOR, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. Com efeitos apartir do dia 31.12.2014.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria Nº 4541 de 03 de fevereiro de 2014.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se.
Registre-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 23 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:21CC719B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.107 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Campinápolis para o Exercício Financeiro de 2015 e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Campinápolis - MT, para o Exercício Financeiro de 2015 em **R$ 40.000.000,00 (Quarenta Milhões de Reais),** compreendendo:

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

- O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo de Previdência do Servidor Municipal, órgão vinculado a Administração Direta do Município de Campinápolis, integrante do Orçamento da Seguridade Social, foi fixado em **R$ 3.000.000,00 (Três Milhões Reais).**

CAPÍTULO II
DA PREVISÃO DA RECEITA

Art. 2º - A Receita Orçamentária Liquida é estimada na forma dos anexos desta Lei em **R$ 40.000.000,00 (Quarenta Milhões de Reais)** para Administração Direta, que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
RECEITAS CORRENTES	33.997.738,58	2.021.317,95	36.019.056,53
RECEITAS DE CAPITAL	6.290.293,37	-	6.290.293,37
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	-	978.682,05	978.682,05
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-3.288.031,95	-	-3.288.031,95
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**37.000.000,00**	**3.000.000,00**	**40.000.000,00**

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
RECEITAS CORRENTES			
Receita Tributária	1.338.000,00	-	1.338.000,00
Receita de Contribuições	309.210,24	854.443,83	1.163.654,07
Receita de Patrimonial	230.000,00	1.166.874,12	1.396.874,12
Transferências Correntes	32.042.241,90	-	32.042.241,90
Outras Receitas Correntes	78.286,44	-	78.286,44
Total das Receitas Correntes	**33.997.738,58**	**2.021.317,95**	**36.019.056,53**
RECEITA DE CAPITAL			
Transferências de Capital	6.290.293,37	-	6.290.293,37
Total das Receitas de Capital	**6.290.293,37**	**-**	**6.290.293,37**
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS			
Receitas de Contribuições	-	978.682,05	978.682,05
Total Receitas Intra-Orçamentárias	**-**	**978.682,05**	**978.682,05**
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE			
Deduções da Receita Tributária	-1.000,00	-	-1.000,00
Deduções de Transferências Correntes	-3.287.031,95	-	-3.287.031,95
Total Deduções da Receita Corrente	**-3.288.031,95**	**-**	**-3.288.031,95**
TOTAL GERAL	**37.000.000,00**	**3.000.000,00**	**40.000.000,00**

CAPÍTULO III
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em **R$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais)** para Administração Direta e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

I - Por Categoria Econômica:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
DESPESAS CORRENTES	**19.278.380,00**	**7.100.000,00**	**26.378.380,00**
Pessoal e Encargos Sociais	11.855.220,00	4.746.800,00	16.602.020,00
Juros e Encargos da Dívida	50.000,00	-	50.000,00
Outras Despesas Correntes	7.373.160,00	2.353.200,00	9.726.360,00
DESPESAS DE CAPITAL	**8.236.470,00**	**2.918.210,00**	**11.154.680,00**
Investimentos	8.076.470,00	2.918.210,00	10.994.680,00
Amortização da Dívida	160.000,00	-	160.000,00
RESERVA RPPS	**-**	**2.066.940,00**	**2.066.940,00**
RESERVA RPPS	-	2.066.940,00	2.066.940,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**400.000,00**	**-**	**400.000,00**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	400.000,00	-	400.000,00

Total da Administração Direta	**27.914.850,00**	**12.085.150,00**	**40.000.000,00**
TOTAL GERAL	**27.914.850,00**	**12.085.150,00**	**40.000.000,00**

– Por Órgãos de Governo:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Câmara Municipal	1.148.820,00	-	-
Gabinete do Prefeito	1.169.250,00	-	-
Secretaria Mun. de Administração	1.078.840,00	-	-
Secretaria Mun. de Finanças	1.394.200,00	-	-
Secretaria Mun. de Educação e Cultura	16.650.493,37	-	-
Secretaria Mun. de Desporto e Lazer	608.215,88	-	-
Secretaria Mun. de Saúde	-	7.897.150,00	-
Secretaria Mun. de Assistência Social	-	1.188.000,00	-
Secretaria Mun. de Agricultura, Industria	457.000,00	-	-
Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Turismo	155.000,00	-	-
Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos	2.721.650,75	-	-
Secretaria Municipal de Transportes	2.106.380,00	-	-
Fundo Municipal de Previdência Social		3.000.000,00	-
Assuntos Indígenas	25.000,00	-	-
Reserva de Contingência	400.000,00	-	-
Total da Administração Direta	**27.914.850,00**	**12.085.150,00**	**40.000.000,00**
TOTAL GERAL	**27.914.850,00**	**12.085.150,00**	**40.000.000,00**

III – Por Funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01. Legislativa	1.148.820,00
02. Judiciária	10.000,00
04. Administração	3.312.290,00
08. Assistência Social	1.188.000,00
09. Previdência Municipal	3.000.000,00
10. Saúde	7.897.150,00
12. Educação	16.550.493,37
13. Cultura	100.000,00
14. Direitos de Cidadania	25.000,00
15. Urbanismo	2.671.650,75
17. Saneamento	50.000,00
18. Gestão Ambiental	110.000,00
20. Agricultura	437.000,00
23. Comercio e Serviços	65.000,00
26. Transporte	2.106.380,00
27. Desporto e Lazer	608.215,88
28. Encargos Especiais	320.000,00
99 - Reserva de Contingência	400.000,00
Total da Administração Direta	40.000.000,00
TOTAL GERAL	40.000.000,00

Art. 4º - O Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta ficam assim distribuídos:

DESCRICAO	TOTAL
Orçamento Fiscal	**27.914.850,00**
Orçamento da Seguridade Social	**12.085.150,00**
Saúde	7.897.150,00
Assistência Social	1.188.000,00
Previdência Social	3.000.000,00
ORCAMENTO TOTAL	**40.000.000,00**

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5.º - O Poder Executivo fica autorizado abrir Créditos Adicionais Suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, parágrafo primeiro e seus Incisos da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 3º desta lei.

Art. 6.º - O Poder Executivo fica autorizado Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 7.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.015.

Art. 8.º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2.015, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, em 23 de dezembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:8F29D710

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
*DECRETO EXECUTIVO Nº. 157, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014

Divulga os dias de feriado nacional, estadual, municipal e pontos facultativos nas repartições da Administração Pública Municipal do Município de Campo Novo do Parecis, para o ano de 2015.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando os feriados civis, religiosos e pontos facultativos de que tratam as Leis Federais 662, de 06 de abril de 1949 e 9.093, de 12 de setembro de 1995, alterada pela Lei 9.335, de 10 de dezembro de 1996, todas de âmbito nacional;
Considerando os feriados estaduais e os feriados municipais instituídos pelas Leis Municipais nº. 010/89 e 215/92,

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam divulgados os dias de feriado nacional, municipal e ponto facultativo no ano de 2015, para cumprimento pelas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:
I - 1º de janeiro (quinta-feira) Confraternização Universal - feriado nacional;
II - 16 de fevereiro (segunda-feira) - ponto facultativo;
III - 17 de fevereiro (terça-feira) Carnaval - ponto facultativo;
IV - 18 de fevereiro (quarta-feira) Cinzas - expediente a partir das 13 horas;
V - 03 de abril (sexta-feira) Paixão de Cristo - ponto facultativo;
VI – 20 de abril (segunda-feira) – ponto facultativo;
VII - 21 de abril (terça-feira) Tiradentes - feriado nacional;
VIII - 1º de maio (sexta-feira) Dia do Trabalhador - feriado nacional;
IX - 04 de junho (quinta-feira) Corpus Christi - ponto facultativo;
X – 05 de junho (sexta-feira) – ponto facultativo;
XI – 04 de julho (sábado) – Aniversário do Município – feriado municipal;
XII – 25 de julho (sábado) – Dia de São Cristovão – feriado municipal;
XIII - 07 de setembro (segunda-feira) Independência do Brasil - feriado nacional;
XIV - 12 de outubro (segunda-feira) Nossa Senhora Aparecida - feriado nacional;
XV - 28 de outubro (quarta-feira) Dia do Servidor Público - ponto facultativo;
XVI - 02 de novembro (segunda-feira) Finados - feriado nacional;
XVII - 15 de novembro (domingo) Proclamação da República - feriado nacional;
XVIII - 20 de novembro (sexta-feira) Consciência Negra - feriado estadual;
XIX - 24 de dezembro (quinta-feira) - ponto facultativo;
XX - 25 de dezembro (sexta-feira) Natal - feriado nacional;
XXI - 31 de dezembro (quinta-feira) - ponto facultativo.

Art. 2º. Os feriados declarados em lei municipal de que trata a Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, serão observados pelas repartições da Administração Pública Municipal nas respectivas localidades.

Art. 3º. Caberá aos dirigentes dos órgãos públicos a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, durante os feriados estaduais e pontos facultativos.

Art. 4º. Os pontos facultativos descritos nos incisos II, V, VI, IX, XV, XIX e XXI do artigo 1º, se restringem aos órgãos da Administração Pública Municipal do Poder Executivo.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de dezembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito

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

*Republicado para correção.

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:726186F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 001 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 038/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Ribas Construções Transportes e Empreendimentos Imobiliários Ltda - ME
Objeto: O objeto do presente Termo é a paralisação temporária por um período de 3 (três) meses, do Contrato.
Data: 22/12/2014
Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 008/2014
Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:BDCE6D29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 001 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 041/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Ribas Construções Transportes e Empreendimentos Imobiliários Ltda – ME.
Objeto: O objeto do presente Termo é a paralisação temporária por um período de 3 (três) meses, do Contrato.
Data: 22/12/2014
Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 009/2014
Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:9FACB787

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 011 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 023/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Gecon Gestão em Engenharia e Construções Ltda – ME
Objeto: alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência, do Contrato de Prestação de Serviço nº 023/2012.
Data: 19/12/2014
Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 003/2012
Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:7FFB9945

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO N.º 016/2014

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E O ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal n.º 125/1990, na Lei Municipal nº 267/1993, nos Decretos Municipais n° 172/1994, nº. 017/2005, nº. 39/2008 c/c a Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e a deliberação do CMDCA, feita em reunião ordinária Ata n°019/2013, realizada no dia 01/12/2014.

RESOLVE:

Certificar e credenciar a inscrição da RENAPSI- REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO,entidade beneficente e filantrópica sem fins econômicos,com duração de tempo indeterminado,âmbito Municipal,fundada em 17/11/1992 ,portadora do CNPJ – 37.381.902/0001-25 ,Código Nacional de Atividade Principal 94.30-8-000,Código Nacional de atividade Econômica Secundária: 94.93-6-00 possui sua sede na STSCS,Qd 2 bl C,Edif.Jochey Club 6º andar, Asa Sul, sediada em Brasilia DF.Acha-se INSCRITO neste Conselho, sob o número 018/2014.
Este COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO tem o prazo de validade 03(três) anos a contar desta data.
Por ser expressão da verdade firmamos o presente para que produza os devidos efeitos.

VERA LUCIA DE FREITAS SILVA
Presidente Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Portaria 270/2013 de 25 de Abril de 2.013.
Campo Novo do Parecis/MT

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:9C6E4742

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 016/2014 - CMAS

Dispõe certificação e credenciamento de instituição perante CMAS de

Através de sua presidente legal Eva Jesus Reis de Souza, com atribuições conferida pela Lei] 382/94, de 20.12.1994,do Conselho Municipal de Ação Social e seus conselheiros, a RESOLUÇÃO de Nº 015/2014 , a qual delibera a o credenciamento e certificação da ASSOCIAÇÃO PRÓ SAÚDEDP PARECIS,realizada em reunião Ordinária sob a Ata de Nº019/2011 em 04/12/2014.

RESOLVE:

Certificar e credenciar a inscrição da RENAPSI- REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO,entidade beneficente e filantrópica sem fins econômicos,com duração de tempo indeterminado,âmbito Municipal,fundada em 17/11/1992 ,portadora do CNPJ – 37.381.902/0001-25 ,Código Nacional de Atividade Principal 94.30-8-000,Código Nacional de atividade Econômica Secundária: 94.93-6-00 possui sua sede na STSCS,Qd 2 bl C,Edif.Jochey Club 6º andar, Asa Sul, sediada em Brasilia DF.Acha-se INSCRITO neste Conselho, sob o número 018/2014.
Este COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO tem o prazo de validade 03(três) anos a contar desta data.
Por ser expressão da verdade firmamos o presente para que produza os devidos efeitos.

EVA DE JESUS REIS DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Ação social

VERA LUCIA DE FREITAS SILVA
Secrt. Exect. Cons. Munic. CNP

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:69FCFBF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 015/2014 - CMAS

Dispõe certificação e credenciamento de instituição perante CMAS de Campo Novo do Parecis. e dá outras providências.

Através de sua presidente legal Eva Jesus Reis de Souza, com atribuições conferida pela Lei] 382/94, de 20.12.1994,do Conselho Municipal de Ação Social e seus conselheiros, a RESOLUÇÃO de Nº 015/2014 , a qual delibera a o credenciamento e certificação da ASSOCIAÇÃO PRÓ SAÚDE DO PARECIS,realizada em reunião Ordinária sob a Ata de Nº019/2014 em 01/12/2014.
RESOLVE:

Certificar e credenciar a inscrição da ASSOCIAÇÃO PRÓ SAÚDE DO PARECIS entidade beneficente e filantrópica sem fins econômicos,com duração de tempo indeterminado,âmbito Municipal,fundada em 28/11/2001 ,portadora do CNPJ – 04.854.005/0001-32Código Nacional de Atividade Principal 8660700,Código Nacional de atividade Econômica Secundária: 86.90999, possui sua sede na Av:Brasil Nº 1.669 NE- Bairro Centro, sediada no município de Campo Novo do Parecis- MT, acha-se INSCRITO neste Conselho, sob o número 019/2014.
Este COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO tem o prazo de validade 03(três) anos a contar desta data.
Por ser expressão da verdade firmamos o presente para que produza os devidos efeitos.

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:B7510ACB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 149/2014**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de clínica ou comunidade terapêutica, que atenda pacientes adultos de ambos os sexos, adolescentes/menor e maiores de 60 anos, para atendimento de mando judicial de internação compulsória e/ou internação voluntária para tratamento e desintoxicação química de dependentes químicos a pacientes munícipes de Campo Novo do Parecis**, teve como vencedoras as empresas: **ASSOCIAÇÃO DE INTERVENÇÃO E REABILITAÇÃO PARA DEPENDENTES QUIMICOS - LIBERDADE com o valor total de R$ 1.069.500,00 (um milhão e sessenta e nove mil e quinhentos reais), JULIO RODRIGUES DO NASCIMENTO NETO-ME com o valor total de R$ 415.200,00 (quatrocentos e quinze mil e duzentos reais), J. RODRIGUES DO NASCIMENTO NETO E CIA LTDA - ME com o valor total de R$ 291.000,00 (duzentos e noventa e um mil reais).**

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de dezembro de 2014.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:12B2F5A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 0156/2014**, destinada à **Contratação de empresa especializada em Promoção de Eventos Artísticos, para a locação iluminação sonorização e show pirotécnico, para realização de show em comemoração alusiva as festividades réveillon 2015**, teve como vencedoras as empresas: **ERICA SALLAS LOPES - ME com o valor total de R$ 7.616,00 (sete mil, seiscentos e dezesseis reais), A. S. DE LEÃO PUBLICIDADE E EVENTOS com o valor total de R$ 6.690,00 (seis mil, seiscentos e noventa reais).**

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de dezembro de 2014.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:918FE65A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 0157/2014**, destinada à **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na elaboração de projetos preventivos contra incêndio, para eventos culturais a serem executados pelo Município**, teve como vencedora a empresa: **ELETRO REDE LTDA com o valor total de R$ 38.250,00 (trinta e oito mil duzentos e cinquenta reais).**

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de dezembro de 2014.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:4C8EF698

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 110/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Verlingeton Cruz Beleza
Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **MÉDICO**, especialidade **CLÍNICO(A) GERAL**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Classificação Orçamentária: 10.002.10.301.0006.2.093 3.1.90.04.00.00
Valor Mensal: R$ 14.700,08
Prazo: 09/12/2014 a 08/12/2015
Data: 09/12/2014
Procedimento: Art. 37 inciso IX e Art. 197 da Constituição Federal; Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006; Lei Municipal nº 1.544 de 19 de Dezembro de 2012; Decreto Executivo nº 073 de 30 de outubro de 2006; Decreto Executivo n° 128 de 13 de Outubro de 2014 que homologa o resultado do Processo Seletivo simplificado nº 002/2014; e memorando nº 1320 datado de 12 de Dezembro de 2014 expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, e demais legislações aplicáveis à matéria.
Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:F4702259

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 004 AO CONTRATO 070/2014 – DEPTO. R.H.

Aditivo nº 004 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 070/2014.
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x André Luciano Meira de Oliveira Martins
Objeto: Fica aditado o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público - Por Tempo Determinado – RH Nº. 070/2014, nos termos de

sua Cláusula Terceira – Da Vigência, que passa a ser prorrogado por mais um período, com início em 09 de dezembro de 2014 e término em 08 de fevereiro de 2015.
Classificação Orçamentária: 10.002.10.301.0006.2.093 3.1.90.04.00.00
Valor Mensal: R$ 11.025,04
Data: 09/12/2014
Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:5EE533B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 004 AO CONTRATO 008/2014 – DEPTO. R.H.

Aditivo nº 004 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 008/2014.
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Lucio Garcia da Rosa
Objeto: Fica aditado o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público - Por Tempo Determinado – RH Nº. 008/2014, nos termos de sua Cláusula Terceira – Da Vigência, que passa a ser prorrogado por mais um período, com início em 1º de dezembro de 2014 e término em 31 de janeiro de 2015.
Classificação Orçamentária: 10.002.10.301.0006.2.093 3.1.90.04.00.00
Valor Mensal: R$ 14.700,08
Data: 1º/12/2014
Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:A1A00AC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 004 AO CONTRATO 009/2014 – DEPTO. R.H.

Aditivo nº 004 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 009/2014.
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Victor Braga Pinto
Objeto: Fica aditado o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público - Por Tempo Determinado – RH Nº. 009/2014, nos termos de sua Cláusula Terceira – Da Vigência, que passa a ser prorrogado por mais um período, com início em 1º de dezembro de 2014 e término em 31 de janeiro de 2015.
Classificação Orçamentária: 10.002.10.301.0006.2.093 3.1.90.04.00.00
Valor Mensal: R$ 11.025,04
Data: 1º/12/2014
Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:A9BF9F93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 075/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 075/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Adrijane Santos de Oliveira
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.646,00
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:39A02879

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 076/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 076/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Aewelis Nadja da Silva
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.646,00
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:F77CE275

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 085/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 085/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Amanda Tatiane Nunes da Costa
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.074,33
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:BB782D40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 078/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 078/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Bruna Juliana Bastiani
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.360,16
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:A601F8AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 50/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 50/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Carla Waleska Lima Zamparone
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 7.235,57
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:BEC6DE8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 106/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 106/2014

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Carla Cristina Souza Moura
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.539,10
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:18EB0614

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 42/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 42/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Carmem Pereira Borges
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.860,86
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:4AA810FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 14/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 14/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Claudiane Quezo Zaezae
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade PROFESSOR INDÍGENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.796,99
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:377FC47F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 017/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 017/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Cleber Oloizokemaece
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade PROFESSOR INDÍGENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.796,99
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:A720F073

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 053/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 053/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Cristiane Andréia Pinto Paz
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.503,50
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:AEC849DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 021/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 021/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Daiane Zanella
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 6.088,50
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:6701C0DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 048/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 048/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Demerval Pires Gaspar
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LIC. PLENA EM LETRAS - PORTUGUES/INGLES, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 7.230,07
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:FDE58D29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 056/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 056/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Elen Carla Almeida Rodrigues
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.014,33
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:783383D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 019/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 019/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Eliane Aparecida Zoizocairoce
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,**

especialidade PROFESSOR INDÍGENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.796,99
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:B700CF40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 046/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 046/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Elisângela Diniz Silva Loss
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 7.348,16
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:5F2B3794

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 045/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 045/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Farléia Rodrigues de Oliveira
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 7.276,76
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:009DFD3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 036/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 036/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Fernanda Santos Melo da Silva
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.564,22
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:AED0D57A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 090/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 090/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Francisca Xavier de Araújo
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 1.501,56
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:875E547D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 090/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 090/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Francisca Xavier de Araújo
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 1.501,56
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:B0CB33DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 098/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 098/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Irineia Armentina Lima
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.107,01
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:5A050738

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 052/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 052/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Janaína Almeida de Souza
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.503,50
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:42D2AB93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 098/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 098/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Irineia Armentina Lima
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.107,01
Data Rescisão: 19/12/2014

Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:6BDBA4DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 086/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 086/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Juliana Bruna da Cruz
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.074,33
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:4B958D02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 064/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 064/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Juliana Roberta Almeida de Souza
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.931,83
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:C448F037

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 089/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 089/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Karen Guimarães Cordeiro
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.573,11
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:78E7B72D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 049/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 049/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Lucélia Lapinski Gavilan
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.740,02
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:5CD23326

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 067/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 067/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Lucia Marli Ferreira Prestes
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS,** especialidade AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.
Valor Rescisório: R$ 1.603,03
Data Rescisão: 15/12/2014
Procedimento: S/ justa causa por iniciativa do empregado**.**
Secretaria: Assistência Social.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:22EC9F61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 039/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 039/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Maria Geovannini Conceição Martins
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.891,38
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:37C9834E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 038/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 038/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Maria José dos Santos Guedes
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.879,15
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:233D7CC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 084/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 084/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Mirlane Barbosa da Silva Schneider
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **MÉDICO,** especialidade CLÍNICO(A) GERAL, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Valor Rescisório: R$ 19.756,87
Data Rescisão: 15/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:95066B00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 031/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 031/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Regina Célia Pedrozo Goulart de Oliveira
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.789,33
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:35A0A636

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 035/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 035/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Rosângela dos Santos Mendes
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 6.535,23
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:157734AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 087/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 087/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Rosiani Alves Santana Roberto
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL,** especialidade AUXILIAR DE CRECHE, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 1.788,50
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:C1FAE021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 020/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 020/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Rosilene Aparecida Zonazokairoce
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade PROFESSOR INDÍGENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.796,99
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:B2AA0962

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 047/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 047/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Solange de Castro Rodrigues
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 7.060,58
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:F04CB83B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 011/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 011/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Terezinha Amaizokairo
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade PROFESSOR INDÍGENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.915,81
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:ADF7E9B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 016/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 016/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Valdirene Avelino Zakenaezokero
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade PROFESSOR INDÍGENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.915,81
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:155E1AF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 034/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 034/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Valeria Mota de Oliveira
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 3.641,15
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:138C6A01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 082/2014 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 082/2014
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Viviani da Silva Martins
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 2.396,93
Data Rescisão: 19/12/2014
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Sara Castelli
Código Identificador:8DB44750

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 055, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 001, de 13 de abril de 2012, homologado através do Decreto nº.* 070, de 5 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal;*

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) para nomeação e posse o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Concurso Público 001/2012, de 18/3/2012, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2012 para a efetiva nomeação.

CARGO	CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
PROCURADOR JURÍDICO	RODRIGO RODRIGUES PERES	1º

Art. 2º. Para tomar posse, o (a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 7.4 do edital 001/2012, a seguir elencados:

I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
III- Certidão de Casamento ou Nascimento;
IV- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
V-Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
VII-Cartão do PIS/PASEP;
VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
IX- Título de Eleitor;
X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
XIII-. duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
XV- Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
XVI- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
XVII- Declaração contendo endereço residencial;
XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
XIX- Declaração de Bens;
XX-. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

Parágrafo único. O(s) candidato(s) ora convocado (s) deverá(ão) submeter-se a exame médico admissional que será realizado por uma junta médica do município,na forma prevista no item 7.5 e seguintes do edital nº.001/2012.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(s) candidato(s) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 9.10.1 do edital nº 001/2012.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 17 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:2DD559CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 298, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Art. 1º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias aos servidores abaixo nominados, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
ABDO EL KADRI	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ABDO EL KADRI	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015

ADELAR ANTUNES DOS SANTOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ADIR FERNANDES DE BARROS	12/8/2014 a 11/8/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ADRIANO PEREIRA MARTINS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ALBERTO OLIMPIO LUSTOSA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ALBERTO RAMPANELLI	02/02/2013 a 01/02/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ALEXANDRINA MARIA PEREIRA DE FARIAS	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ALICE RAMOS BUENO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ANA HELI DOS PASSOS ALMEIDA	18/10/2013 a 17/10/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ANTÔNIO APARECIDO DOS SANTOS	4/9/2014 a 3/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ANTÔNIO TELES MENEZES NETO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
APARECIDO VIEIRA DE CASTRO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ARLINDO LIMA DOS SANTOS	01/6/2014 a 31/5/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
AURICEIA FERNANDES DOS SANTOS OLIVEIRA	31/7/2013 a 30/7/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
BENEDITA FATIMA DE CAMARGO	02/01/2014 a 01/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
BRUNO FERNANDES BRUGNHAGO	23/7/2014 a 2/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CARLINA DOS SANTOS CRUZ	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CARMELINDA DELEMOLLE PIENIZ	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CELITA DONAT	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CELITA DONAT	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CLAIR ZAMO PAGLIARINI	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CLAUDEMIR GOMES LISBOA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CLAUDIA INES KAIM PIENIZ	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CLAUDIA MONEZ CHAGAS	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CLAUDIA SIMONE MARQUES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CLEIDES FERREIRA DOS SANTOS LIMA	5/01/2014 a 4/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CLENILDA FILOMENA LOPES	20/11/2014 a 19/11/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CLEONICE DE ARMADA FRANÇA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CLEONILDE DA SILVA SANTOS	02/01/2014 a 01/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CRISELDA SELZLER KLAHOLD	01/01/2014 a 31/12/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
CRISTIANI SANTOS SILVA	12/5/2013 a 11/5/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
CRISTIMAR CARVALH DUARTE	25/10/2014 a 24/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
DAYANE MIRANDA ROMEIRA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
DELOIR JOSÉ DE MORAES	02/01/2014 a 01/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
DERIENE DA SILVA SANTANA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
DIANE MARCIA BORGES CHAGAS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
DIONE PEREIRA BEZERRA	23/01/2014 a 22/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
DIONETE FATIMA CARVALHO	14/11/2014 a 13/11/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
EDIJANE AVELINO DOS SANTOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
EDNALVA APARECIDA FERREIRA MILITÃO	5/4/2014 a 4/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELAINE TEREZINHA MARTINELLO	3/9/2010 a 02/9/2011	22/12/2014 a 20/01/2015
ELAINE VANESSA DOS SANTOS LIMA GONÇALVES	20/01/2014 a 19/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELDIVA SCHILKE	20/11/2014 a 19/11/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELEIDA MARIA DA SILVA FRONZA	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELENA RANGEL SCHMITZ	24/6/2013 a 23/6/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ELENICE MARIA COLLE	22/12/2012 a 21/12/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
ELIANE MARTINS MEDEIROS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ELIANE RAMOS DA SILVA OLIVEIRA	20/9/2014 a 19/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELICIA GOMES TOME DA SILVA	12/11/2014 a 11/11/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELINALDA FRAZÃO DA SILVA	18/9/2014 a 17/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELISANGELA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	22/12/2012 a 21/12/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
ELIZA ISABEL DE ALMEIDA MOURA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ELIZABETE MARAFON	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ELIZANDRA RAMPANELLI	17/9/2014 a 16/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELLEN GOMES DE LIMA	10/02/2014 a 9/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ELOITA TEREZA DE ARRUDA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ERENIR DA COSTA DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ERENIR DA COSTA DA SILVA	23/01/2014 a 22/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ERINALDA FRAZÃO DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ESTELLA MARI DANELUZ	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
EULÉZIA SEBALKHO EZEQUIEL	15/4/2014 a 14/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
EVANILDA RAMOS DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
EVANIR DA COSTA COMIRAN	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
EVANIR DA COSTA COMIRAN	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
FABIANA SATURNINO DA SILVA	01/3/2014 a 28/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
FERNANDA FERREIRA TAVARES	20/01/2014 a 19/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
FERNANDO ALVES DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
FERNANDO ALVES DA SILVA	02/9/2013 a 01/9/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
FLORINDA DA CONCEIÇÃO GUERO	01/01/2014 a 31/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
FRANCISMEIRE RODRIGUES DEPIERI	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
FRANCISMEIRE RODRIGUES DEPIERI	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GENÉSIO BRITO DA SILVA	16/8/2014 a 15/8/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
GENI MARIA MACHADO DERIVIANI	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GERALDA PEREIRA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GESSIMAR FELICIANO DE ASSIS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GESSIMAR FELICIANO DE ASSIS	7/3/2014 a 6/3/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
GIANE PATRICIA SANTOS LIMA	19/7/2013 a 18/7/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GILMAR VALENTIN RODRIGUES DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GILZA MARIA DOS SANTOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GIOMARA CAMARGO DOS SANTOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GISELE VITORIANO LIDORIO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GISLEINE ORTOLAN GOMES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GISLEINE ORTOLAN GOMES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GLÓRIA MAGNA FERNANDES BRUGNHAGO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GREICE AMANN	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
GREICE AMANN	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
HELENA PAVLAK ZUCATTO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
HELENA PAVLAK ZUCATTO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IDALINA DE SOUZA PEIXOTO	22/12/2012 a 21/12/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
INES ALVES DE LIMA	20/02/2013 a 19/02/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IONE ALVES DE SOUZA SALAPATA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IONICE DE OLIVEIRA SANTOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IRES CASSOL TOMÉ	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IRINEU ANTÔNIO DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IRONE SALETE DA SILVA VERDI	01/3/2013 a 28/02/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
IVANICE ELLVANGER CHALITO	29/4/2014 a 28/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JACIRA TOLIN MACHADO	19/7/2013 a 18/7/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JANE REGINA PIZZI CELSO	19/7/2013 a 18/7/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JANE REGINA PIZZI CELSO	8/01/2014 a 7/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JANET MIRANDA DE CAMPOS	15/4/2014 a 14/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015

JAQUELINE SCHITINI DONIZETI	8/4/2014 a 7/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JOCELIA DUARTE ARAUJO CARDOSO	01/9/2013 a 31/8/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JOSÉ APARECIDO DA SILVA	4/02/2014 a 3/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JOSÉ AUGUSTO SOARES ABREU	13/02/2014 a 12/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JOSÉ ZUCATTO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JOSEANE LUIZ BARBOSA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JOSEANE LUIZ BARBOSA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
JULIANA DE ALMEIDA MACHADO CORTEZ	02/9/2014 a 01/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JULIANA DE FÁTIMA DE PAULA HORBACH	16/01/2014 a 15/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JULIANA DO NASCIMENTO PISKE CONDACK	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
JULIANA FERREIRA DE CASTRO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
KENIA APARECIDA SILVA DE MORAES	16/7/2014 a 15/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
LEANDRO SOUZA MESSIAS	13/02/2014 a 12/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
LEIDIANA CASTELLANS VIEIRA EVANGELISTA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LEILA APARECIDA MOURA	01/9/2010 a 31/8/2011	22/12/2014 a 20/01/2015
LEILA CARVALHO VIEIRA DE MADEIROS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LEILA PAULUS BORGES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LENILZA INACIO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LENILZA INACIO	28/01/2014 a 27/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
LISIANE DA SILVA MENDES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LORENI LIESCH PALHARINI	7/02/2014 a 6/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
LUCIA APARECIDA ANDRETA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LUCIANE RIBEIRO BATISTA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
LUCICLEIA RIBEIRO BATISTA	22/12/2012 a 21/12/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
LUCINEIA RAMOS	3/01/2014 a 02/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
LUZIA VELANI NOGUEIRA	10/10/2014 a 9/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MAGDA FRANCISCO DA SILVA	20/01/2014 a 19/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MÁRCIA OLIVEIRA DE MELLO	19/7/2012 a 18/7/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
MARGARETH TAQUES DO ESPÍRITO SANTO	7/4/2014 a 6/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA APARECIDA CALISTO DE CAVALHO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA APARECIDA FERREIRA TORRES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA BETHÂNIA INÁCIO DOS SANTOS	20/01/2014 a 19/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA DE LOURDES FELIX DE SOUZA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA DO CARMO SOUZA	15/4/2014 a 14/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA HELENA DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA LUZIA BEZERRA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA NUNES FREIRE	22/12/2012 a 21/12/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA NUNES FREIRE	01/3/2014 a 28/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA SUELY ALVES DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA SUELY ALVES DA SILVA	3/11/2013 a 02/11/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARINES DA SILVA VARGAS	01/3/2014 a 28/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIA TEREZA DE OLIVEIRA LAZZARETTI	01/8/2013 a 31/7/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARINES DA SILVA VARGAS	01/3/2013 a 28/02/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIO MARCIO RIBEIRO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARIO MARCIO RIBEIRO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARLEI JUNGES	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARLENE DA SILVA PANHOSATTO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MARLENE GONÇALVES DE AGUIAR	01/3/2014 a 28/02/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARLI TEREZINHA MAITO TOMÉ	02/10/2014 a 01/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MARLI TEREZINHA MAITO TOMÉ	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MAURO FLAVIO DE SOUZA	10/3/2014 a 9/3/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MAUROCIR SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MAVIANE RAMALHO MACHADO SOUZA	22/4/2014 a 21/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MAXIMA GRAZIELA ORTOLAN	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
MAYRES DA SILVA ARAUJO	18/6/2014 a 17/6/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
MONTANA MARIA APRIGIO DA SILVA	8/3/2013 a 7/3/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
NADA TALAL NEJEM	3/11/2012 a 02/11/2013	22/12/2014 a 20/01/2015
NARGIWRE NAGLY KENADS TEODORO	12/3/2014 a 11/3/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
NELI DE ABREU RODRIGUES	22/12/2013a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
NEULIZIANE SAMPAIO DE LARA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
NEULIZIANE SAMPAIO DE LARA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
NEUZA GOUVEA MOLEIRO	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
NILZA NEVES SANTANA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
NILZA SCHITINI DE SOUZA	02/02/2013 a 01/02/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ODETE APARECIDA BATISTA	22/4/2014 a 21/4/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ODILA NELCI KRAMPE DONAT	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ODIRLEI PEREIRA DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ODIRLEI PEREIRA DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
OLINDA TEREZINHA RAUTA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
OZIEL DIAS FARIA	11/8/2014 a 10/8/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
PAULO HELDER MARTINS LEITE	3/6/2014 a 02/6/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
QUEILA MATHEUS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
QUEILA MATHEUS	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
REGIANE SANTOS SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
REGINA CELIA DE SOUZA CAMPOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
REGINA LÚCIA SERAFIM MOREIRA DA SILVA	16/5/2014 a 15/5/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ROMEU PEREIRA FELIX	30/10/2014 a 29/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ROSA ALVES RIBEIRO	11/01/2014 a 10/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ROSANA GOMES DE BRITO	21/10/2014 a 20/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ROSELI DE OLIVEIRA	16/10/2014 a 15/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
ROSENILDA DA SILVA ARAÚJO	13/02/2014 a 12/02/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ROZECREI ROSA	31/12/2013 a 30/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
SANDRA MARIA DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
SANDRA MARIA DA SILVA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
SÉRGIO CARDOSO DE OLIVEIRA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	01/8/2013 a 31/7/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	9/9/2014 a 8/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
SIRLENE GOMES FERREIRA GRAVA	13/9/2014 a 12/9/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
SIRLENE GOMES FERREIRA GRAVA	01/8/2014 a 31/7/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
SIRLENE PERUCHI PEREIRA	18/3/2013 a 12/8/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
SUZANA DA SILVA FARIAS BARBIERO	02/01/2014 a 01/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
TAMARA CRISTINA HELIODORO POMPEU DA SILVA	7/8/2014 a 6/8/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
TANIA MEIRE OLIVEIRA DE MELLO	01/12/2013 a 30/11/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
TATIANE MARTA LUIZ	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
TATIANE PINEHEIRO DA SILVA	7/8/2013 a 6/8/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
TEREZINHA DE FATIMA ANDRADE GOMES	01/10/2013 a 30/9/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
THIARA DA SILVA NUNES	29/01/2014 a 28/01/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
TIAGO PEREIRA SOARES	14/10/2014 a 13/10/2015	22/12/2014 a 20/01/2015

VALDOMIRO DOS SANTOS	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
VÂNIA LUCIA PICCIUTO	22/12/2014 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
VERONEIDE SANTANA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
VIVIANE DA SILVA MENDES	22/12/2014 a 21/12/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
VIVIANE DUARTE MAILHO CASSOL	19/3/2014 a 18/3/2015	22/12/2014 a 20/01/2015
WELITON MONTEIRO CECHINEL	01/6/2013 a 31/5/2014	22/12/2014 a 20/01/2015
ZILDA DE OLIVEIRA	22/12/2013 a 21/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015

Art. 2º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de dezembro de 2014, aos servidores abaixo nominados, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
AOZENIRA OLIVEIRA ANTÔNIO GUIMARÃES	4/4/2013 a ¾/2014
DALVA DE OLIVEIRA LOPES ANDRADE	01/02/2013 a 31/01/2014
JOSEANE BISPO DUARTE	4/4/2013 a 3/4/2014
JOSIANE DE SOUZA CAMARGO	3/12/2013 a 02/12/2014
ELISÂNGELA DA SILVA	13/10/2012 a 12/10/2013
LUCIMAR VERÍSSIMO MIOTTO	01/4/2013 a 31/3/2014
MARIA APARECIDA RIBEIRO	01/02/2013 a 31/01/2014
MARLENE PEREIRA DA SILVA	20/9/2013 a 19/9/2014
MARILZA DE SOUZA	01/02/2013 a 31/01/2014
ROSILDA CALIXTO DA SILVA PASSOS	5/8/2013 a 4/82/014
SANDRELY SOUZA LOPES	02/8/2013 a 01/8/2014
SILVANA OTENIO JUNIOR	01/11/2013 a 31/10/2014
SILVÂNIA APARECIDA VON STEIN	01/4/2013 a 31/3/2014
VALDEMAR DA GUIA FERREIRA	01/3/2012 a 29/02/2013

Art. 3º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de dezembro de 2014, à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ELIZABETH DA SILVA CARDOSO	01/5/2013 a 30/4/2014

Art. 4º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de dezembro de 2014, à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Administração, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
WILMA DA GUIA FERREIRA	01/3/2013 a 28/02/2014

Art. 5º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de dezembro de 2014, aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ADEVANI JOSÉ GERMANO DA SILVA	16/01/2013 a 15/01/2014
ALBERTO FACUNDO DE OLIVEIRA	02/02/2014 a 02/01/2015
ANTÔNIO MARTINS	02/01/2013 a 01/01/2014
APARECIDA DOS SANTOS PFEIFER	01/8/2013 a 31/7/2014
IMAR PERSON	02/02/2013 a 01/02/2014
JOSE APARECIDO DE FRANÇA JUNIOR	3/11/2013 a 3/11/2014
MARLI PFEIFER	3/9/2013 a 02/9/2014

Art. 6º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 01 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:D35253A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 308, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO QUE ESPECIFICA

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM) e o artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **LUCIANO MIRANDA DA SILVA** para ocupar o cargo de Diretor de Departamento de Cadastro e Tributação, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-10, constante do anexo II da Lei nº 625, de 15 de abril de 2014.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de dezembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 19 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:51A3FCD7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 309, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES A FUNCIONÁRIA PÚBLICA QUE MENCIONA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO *o atendimento aos requisitos previsto no artigo 144 do Estatuto do Servidor instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;*

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação da licença para o trato de assuntos de interesse particular, sem remuneração, à funcionária **ELCI SALETE TRES**, admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Agente de Vigilância Sanitária, através da Portaria nº. 072, de 01 de novembro de 2002, pelo período de dois anos, a contar de 02 de janeiro de 2015.

Art. 2º O período da licença prevista no artigo primeiro não será computado para fins de concessão das vantagens previstas nos artigos 69,§ 1º e 150,§ 1º, III do Estatuto do Servidor.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 19 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:E9B11079

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 310 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ABDO EL KADRI	31/10/2014 24/11/2014
CLÁUDIA SIMONE MARQUES MOYSES	31/10/2014 19/11/2014
CLEIDES FERREIRA DOS SANTOS LIMA	6/11/2014 a 7/11/2014
CLEONILDES DA SILVA SANTOS	18/11/2014 a 19/11/2014
CRISTIANI SANTOS SILVA	19/11/2014 6/11/2014
DELOIR JOSÉ DE MORAES	21/11/2014
ELENA RANGEL SCHIMTZ	12/11/2014 a 13/11/2014
ELIANE RAMOS DA SILVA	18/11/2014
ELICIA GOMES TOMÉ DA SILVA	24/11/2014 a 25/11/2014
ERENIR DA COSTA DA SILVA	31/10/2014 a 01/11/2014 19/11/2014
ERINALVA FRAZÃO DA SILVA	12/11/2014
EVANILDA RAMOS DA SILVA	31/10/2014 a 01/11/2014 6/11/2014 a 7/11/2014
EVANIR DA COSTA COMIRAN	31/10/2014 a 01/11/2014
GIOMARA CAMARGO DOS SANTOS	26/11/2014 a 28/11/2014 5/11/2014 a 19/11/2014
IRONE SALETE DA SILVA VERDI	14/11/2014
JACIRA ROLIN MACHADO	26/11/2014
JULYANA NATALLY TORQUATO	17/11/2014 a 19/11/2014
LEIDIANA CASTELANS VIEIRA EVANGELISTA	13/11/2014 a 14/11/2014
MAGDA FRANCISCO DA SILVA	3/11/2014
MARGARETH TAQUES DO ESPÍRITO SANTO	31/10/2014
MARIA DO CARMO SOUZA	31/10/2014 3/11/2014 a 7/11/2014
MARIA NUNES FREIRE	10/11/2014
MARIA SUELY ALVES DA SILVA LAGOA	31/10/2014
MARLI TERESINHA MAITO TOMÉ	31/10/2014 a 9/11/2014 18/11/2014
NARGIWRE NAGLY KENADS TEODORO	3/11/2014 a 4/11/2014
QUEILA MATHEUS	21/11/2014 24/11/2014 a 26/11/2014
ROZECREI ROSA	18/11/2014 a 27/11/2014
SIRLENE PERUCHI PEREIRA	3/11/2014 a 4/11/2014
TAMARA CRISTINA HELIODORO POMPEU DA SILVA	26/11/2014
TÂNIA MEIRE DE MELLO RIBEIRO	31/10/2014
TATIANE PINHEIRO DA SILVA	24/11/2014 a 28/11/2014
VERA LÚCIA PINHEIRO	31/10/2014

Art. 2º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ANDRELINA SIQUEIRA DOS SANTOS	31/10/2014
CARLIAN MARIA DA SILVA	18/11/2014 a 19/11/2014
DALVA DE OLIVEIRA LOPES ANDRADE	31/10/2014 20/11/2014 24/11/2014
DAYANE SOARES DE FREITAS	26/11/2014
ELIS REGINA SANTOS LIMA	5/11/2014
ELISANGELA ROGÉRIO DOS SANTOS	31/10/2014
EVA CRISTINA DOS SANTOS	14/11/2014 a 18/11/2014
JAQUELINE DELLATORRE	14/11/2014
NELSA GONÇALVES CARDOSO	19/11/2014
NELSA DOS SANTOS	4/11/2014 a 6/11/2014
PHALOANA PINHEIRO COSTA	13/11/2014 21/11/2014 a 25/11/2014 3/11/2014 a 4/11/2014 29/11/2014 a 30/11/2014
ROSA MARIA LOPES BARRETO	28/112014
ROSELI DALA ROZA	26/11/2014 a 28/11/2014
ROSELI FRANCISCA DA SILVA	21/11/2014
SANDRELY SOUZA LOPES	11/11/2014 a 21/11/2014
VALDEMAR DA GUIA FERREIRA	14/11/2014
ZILDA LEMES	27/11/2014

Art. 3º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ANDRE LUIZ PETTER	12/11/2014 a 14/11/2014
CRISTIANE CALDAS DOS SANTOS CARVALHO	26/11/2014 a 27/11/2014
WIGNY DA LUZ TEODORO	10/11/2014

Art. 4º Conceder licença para tratamento de saúde à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
ELAINE TERESINHA MOURA	7/11/2014

Art. 5º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ELIZANGELA OLIVEIRA CAMARGO DA CRUZ	12/11/2014 a 13/11/2014
JOANA FERNANDES SANTOS	14/11/2014
MARIA SUELI DO CARMO DA CRUZ	24/11/2014 a 26/11/2014
MARLI TERESINHA PIRES	18/11/2014

Art. 6º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
JOSIANE RIBEIRO DA SILVA	17/11/2014 a 18/11/2014
THAIS SILVA MACIEL	7/11/2014 a 12/11/2014

Art. 7º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de dezembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 19 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:5B90DC04

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 311, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
CLENILDA FILOMENA LOPES	19/11/2014
DIONETE FÁTIMA CARVALHO DUARTE	10/11/2014 a 13/11/2014
ELDIVA SCHILKE	19/11/2014
ELICIA GOMES TOME DA SILVA	10/11//2014 a 11/11/2014
JANE REGINA PIZZI CELSO	14/11/2014
MARIA LUZIA BEZERRA	24/11/2014

Art. 2º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
MARIA INES GOLFETTO ZANELLA	10/11/2014 a 20/11/2014
NELCI MARIA DANIEL CAVALLI	14/11/2014
TÂNIA FUZETTO GAMARRA	17/11/2014
ZILDA LEMES	4/11/2014 a 6/11/2014

Art. 3º Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
DIONI MÁRCIO TAVARES DA SILVA	29/10 a 31/10/2014 a 18/11/2014 a 19/11/2014 10/11/2014

Art. 4º Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo nominado, lotado no Executivo Municipal, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
ANTÔNIO JOSÉ DE OLIVEIRA	6/11/2014

Art. 5º Conceder licença para tratamento de saúde às servidoras abaixo nominadas, lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
ELISANGELA OLIVEIRA CAMARGO DA CRUZ	17/11/2014 a 20/11/2014
JOANA FERNANDES SANTOS	26/11/2014
MARIA DIVINA BATISTA	26/11/2014

Art. 7º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de dezembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 19 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:F76789B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 312, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE AFASTAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO À FUNCIONÁRIA QUE MENCIONA, EM DECORRÊNCIA DE FALECIMENTO DE SEU FILHO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 156, inciso II, alínea "b" do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;*

CONSIDERANDO *a certidão de óbito corroborando o falecimento do filho da servidora adiante nominada,*

RESOLVE:
Art. 1º Conceder afastamento do serviço à servidora **MARGARETH TAQUES DO ESPÍRITO SANTO,** admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 119/2014, pelo prazo de cinco dias consecutivos, contados a partir da data do falecimento de seu filho, ocorrido em 5de dezembro do corrente ano.
Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 5 de dezembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 19 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:9B4E58C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 313, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE REFLORESTAMENTO E MEIO AMBIENTE.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,*

CONSIDERANDO *a solicitação contida no requerimento protocolado sob n°.1185, de 5 de dezembro de 2014,*

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor **NELSON ZUCHI NETO** do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Reflorestamento e Meio Ambiente.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 31 de dezembro de 2014.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 258, de 02 de setembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:28CE2958

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 314, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

***CONSIDERANDO** o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;*

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença–prêmio) à servidora **OLÍVIA FERNANDES DA SILVA,** admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº. 029, de 02 de fevereiro de 2004, relativo ao período aquisitivo de 02/02/2009 a 01/02/2014, pelo prazo de três meses, a contar dessa data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de dezembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio/MT

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:D05F0E5D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 315, DE 22 DE DZEMBRO DE 2014.

DESTITUI FUNÇÃO DE CONFIANÇA ATRIBUÍDA A FUNCIONARIO PUBLICO QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições previstas em lei,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a servidora **JULYANA NATALLY TORQUATO DA SILVA,** admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo para o cargo efetivo de Agente Administrativo, através da Portaria nº 103, de 3 de novembro de 2008, do exercício da Função Gratificada de Secretário Escolar.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de dezembro de 2014.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 065, de 19 de março de 2012.

Registre-se e
publique-se

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:0A438DA2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 316, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a senhora **MARINES FILIPPE TOMÉ DA SILVA** do cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Indústria e Comércio.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 13 de dezembro de 2014.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 264, de 23 de setembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:29D1BD59

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 317, DE 22 DE DZEMBRO DE 2014.

DESTITUI FUNÇÃO DE CONFIANÇA ATRIBUÍDA A FUNCIONARIO PUBLICO QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições previstas em lei,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a servidora **JÉSSICA AMANN FROEHLICH,** admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo efetivo de Agente Administrativo, através da Portaria nº 136, de 22 de abril de 2014, do exercício da Função Gratificada de Secretário Escolar.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 8 de dezembro de 2014.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 138, de 22 de abril de 2014.

Registre-se e
publique-se

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:0681BE58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 318, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA QUE MENCIONA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em lei e;

CONSIDERANDO *o disposto no § 1º do artigo 134 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;*

CONSIDERANDO *a certidão de nascimento apresentada pela servidora adiante nominada, comprobatória da concessão do direito à licença maternidade prevista no ordenamento estatutário dessa municipalidade;*

RESOLVE:
Art. 1º Conceder licença maternidade à servidora **TASSIANA CASTILHO DE ALENCAR CAMPOS,** admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Fisioterapeuta, através da Portaria nº. 059/2010, pelo prazo de 120 dias, computados a partir de 15 de dezembro de 2014.
Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a15 de dezembro de 2014.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio,22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:1334C6F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 319, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,*

CONSIDERANDO *a solicitação contida no requerimento protocolado sob n°.1356, de 22 de dezembro de 2014,*

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o funcionário **LEOLINO PEREIRA DO CARMO**, admitido na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 028, de 02 de janeiro de 2006, matriculado sob n. 299, inscrito no CPF sob nº. 753.833.495-53.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 028, de 02 de janeiro de 2006, declarando a vacância do cargo mencionado no artigo 1º, nos termos do inciso I do artigo 73 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008.

Registre-se e
publique-se.

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2014.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:1DB3EE7B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 04 DO CONTRATO Nº 167/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: CLOVISMAR CIRIACO DA SILVA
ADITIVO Nº 04 DO CONTRATO :167/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:1964B875

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 05 DO CONTRATO Nº 176/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DANUBIA SIMÃO DE OLIVEIRA
ADITIVO Nº 05 DO CONTRATO:176/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:1B85ACA6

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 06 DO CONTRATO Nº 148/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DELMAR JAIR THIESEN
ADITIVO Nº 06 DO CONTRATO :148/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:C1D0EC6B

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 08 DO CONTRATO Nº 177/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DIRLENE MAIANE SILVEIRA CHICHELEIRO
ADITIVO Nº 08 DO CONTRATO :177/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE PROFESSORA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:7FB71AF5

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 010 DO CONTRATO Nº 187/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ELIANE PEREIRA DOS SANTOS
ADITIVO Nº 010 DO CONTRATO :187/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:DFCC3741

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 011 DO CONTRATO Nº 178/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ELIZANGELA VIEIRA BENVINDO
ADITIVO Nº 011 DO CONTRATO :178/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:6DE07957

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 012 DO CONTRATO Nº 147/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: HILARIO GLIENKE
ADITIVO Nº 012 DO CONTRATO :147/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:E81469EE

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 158/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ALDIRA CORDEIRO DE JESUS
ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO :158/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:F541F548

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 03 DO CONTRATO Nº 140/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ANA PAULA SOARES DE SOUZA MATOS DA SILVA
ADITIVO Nº 03 DO CONTRATO :140/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:0CF10B07

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 164/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: MARIA ALVES DA SILVA
CONTRATO:164/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:8A4D79AA

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 203/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ALEXANDRE OLIVEIRA LEMOS

CONTRATO:203/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSOR
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:7810F44B

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 218/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ANA ROSA DA COSTA VALADADRES
CONTRATO:218/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA FIRMADO EM 01 DE OUTUBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:8CBC571D

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 132/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: BEATRIZ DE SOUZA GOMES
CONTRATO:132/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 01 DE JUNHO DE 2014.
DATA: 22/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:1FDEFC54

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 216/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DALVA RODRIGUES DA SILVA
CONTRATO:216/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR FIRMADO EM 08 DE OUTUBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:25FB1FB9

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 007 DO CONTRATO Nº 144/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DENILZA BISPO DE SOUZA
ADITIVO Nº 007 DO CONTRATO:144/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:833A357F

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 205/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DIVALDO GONÇALVES DE SOUZA
CONTRATO:205/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
FIRMADO EM 01 DE AGOSTO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:3AD133F9

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 191/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DOMINGAS TSINHOTSE'EWATSI'O
CONTRATO:191/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:F24AE629

GABINETE
XTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 169/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ELISETE BUSSIOL BISON
CONTRATO:169/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:1B98DFB5

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 156/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ELVIRA ALVES GUIMARÃES
CONTRATO:156/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9E6E7289

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 165/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: EUVIRA NARCISO DE OLIVEIRA
CONTRATO:165/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:AAACE522

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 160/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: FABRICIA FERREIRA DE CARVALHO
CONTRATO:160/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:92075622

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 141/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: GLEIBER SOUZA DO NASCIMENTO
CONTRATO:141/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:27220DDF

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 201/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: HIRLLA CAROLINE BALBINO RODRIGUES DA GAMA FIGUEIREDO
CONTRATO:201/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO
FIRMADO EM 31 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9E8F5B5F

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 013 DO CONTRATO Nº 185/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: IZABEL CRISTINA ANTUNES ALVES
ADITIVO Nº 013 DO CONTRATO:185/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:4C5F77AB

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 170/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JANE MARQUES DE FREITAS E SOUZA
CONTRATO:170/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:5D24F599

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº014 DO CONTRATO Nº 155/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JANETE DOMINGUES BUENO
ADITIVO Nº 014 DO CONTRATO:155/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:3FCD578B

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 189/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JANETE ROTH LUCATELLI
CONTRATO:189/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:2C836238

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 221/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JAQUELINE LUCIA BIGATON FERLA
CONTRATO:221/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE Professora FIRMADO EM 01 DE OUTUBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:7638A82F

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 206/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JESSICA TEIXEIRA ALMEIDA
CONTRATO:206/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE TECNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL
FIRMADO EM 01 DE AGOSTO DE 2014.
DATA: 20/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:602F9938

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº15 DO CONTRATO Nº 202/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JOSÉ ALVES DOS SANTOS
ADITIVO Nº 015 DO CONTRATO:202/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:980034BB

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº16 DO CONTRATO Nº 196/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JOSÉ VALDECI DA SILVA
ADITIVO Nº 016 DO CONTRATO:196/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE VIGILANTE
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9A3F3582

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 181/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: JOSELI ANDOLHE
CONTRATO:181/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:08BEDA72

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 215/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

DISTRATADO: KEILA WA'UTOMODZARADA XAVANTE
CONTRATO:215/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO FIRMADO EM 01 DE OUTUBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:497956C5

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº017 DO CONTRATO Nº 179/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: KELLY FERNANDA LINDERMANN
ADITIVO Nº 017 DO CONTRATO:179/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:7471B77F

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 124/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: KELLYANE SILVA MARTINS
CONTRATO:124/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 20/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:A162CDD4

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 184/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: LENIR MUHLBEIER HERMES
CONTRATO:184/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:046700CE

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 18 DO CONTRATO Nº 199/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: LUCIENDE DE JESUS
ADITIVO Nº 018 DO CONTRATO:199/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:50D44DF8

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 19 DO CONTRATO Nº 149/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: LUIZ ANTONIO FRANCISCO DA SILVA
ADITIVO Nº 019 DO CONTRATO:149/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:A8EF10BF

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 20 DO CONTRATO Nº 168/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: LUIZ VILMAR ARENS
ADITIVO Nº 020 DO CONTRATO:168/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:2C79D5E6

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR
TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 183/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: LUSDALMA XAVIER DA SILVA
CONTRATO:183/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:EEFA5D20

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 154/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: LUSDALVA XAVIER DA SILVA
CONTRATO:154/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 01 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:52E1B57F

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 022 DO CONTRATO Nº 151/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: MARIA JOSÉ VIDIGAL SOUZA
ADITIVO Nº 022 DO CONTRATO:151/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:4BBA5B9F

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 164/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: MARIA ALVES DA SILVA
CONTRATO:164/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2014.
DATA: 21/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:89F49F47

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 21 DO CONTRATO Nº 195/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: MARIA DE FATIMA MARQUES DE ALCANTARA
ADITIVO Nº 021 DO CONTRATO:195/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:D290332B

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº024 DO CONTRATO Nº 134/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: MARINES CORBARI
ADITIVO Nº 024 DO CONTRATO:134/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSORA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:44D6F135

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/CONTRATO Nº 214/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: ZILMA LEITE BARROS
CONTRATO:214/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR FIRMADO EM 08 DE OUTUBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:78FE0A0D

GABINETE
EXTRATO DE DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO/ADITIVO Nº 09 DO CONTRATO Nº 161/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT
DISTRATADO: DOLORES ALVES GUIMARÃES
ADITIVO Nº 09 DO CONTRATO:161/2014
OBJETO: FICA RESCENDIDO O ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE AUXILIAR DE SALA
FIRMADO EM 13 DE SETEMBRO DE 2014.
DATA: 19/12/2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:202A350E

GABINETE
DECRETO Nº2504/2014. DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA – MT

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Evaldo Osvaldo Diehl, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal e,

Considerando a realização das provas do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 002/2014 desta Prefeitura Municipal;

Considerando que todas as exigências do Edital do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 002/2014 foram cumpridas;

DECRETA:

Art. 1°. Fica homologado o Resultado Processo Seletivo Público Simplificado n.º 002/2014 da Prefeitura Municipal de Canarana - MT, conforme constam dos Anexos I que faz parte integrante deste Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito de Canarana, Estado de Mato Grosso em 19 de dezembro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Anexo I do Decreto nº 2504 de 19 de dezembro de 2014.

Agente de Nutrição		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Maria José de Sales Filgueiras	907.698.928-53	Sede
Mirian de Paula Padilha da Silva	017.866.381-69	Sede
Elisangela do Carmo da Silva	848.413.891-72	Sede
Nilvânia de Sousa Freitas	014,626.711-79	Sede
Ana Marcia Batista da Silva	632.322.431-34	Sede
Ana Paula S. de S. Matos da Silva	013.900.781-40	Sede
Mayra Cristina Rickli	066.262.279-04	Sede
Tânia Regiolli Duarte	007.497.431-90	Sede
Kelli Alves da Silva	012.847.951-52	Sede
Ruth Alves de Souza Coutinho	996.423.601-87	Sede
Orleide Ferreira Amorim	012.602.721-84	Sede
Creusa Alves da Silva	024.379.121-69	Sede

Professor		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Izabel Cristina Antunes Alves	000.785.891-42	Matinha
Jaqueline Ribeiro Tavares	007.346.611-50	Sede
Ligia Cristine Pereira Hoshina	253.188.958-24	Sede
Elizabete Vieira de Menezes	632.407.851-53	Sede
Veridiana Soares da Silva	031.553.891-09	Serra Dourada
Cleunice Teixeira Eleutério	432.184.401-06	Sede
Maria Eliane Birino Martins	962.394.511-97	Sede
Marines Corbari	594.963.041-68	Garapú
Erica GerliLinauer Barreto	905.242.761-53	Sede
Larissa Vanessa ArtmannGall	043.855.701-83	Sede
Fabiana Ferreira de Carvalho e Silva	945.011.491-91	Sede
Gildete da Costa Ferreira	055.321.956-17	Culuene
Luiza Alves Rodrigues dos Santos	317.955.951-91	Sede
MarieleDallabrida	043.838.281-16	Sede
Juliana Spohr	046.856.171-42	Sede
CelirAngonese	594.553.819-15	Sede
Adriana Ferreira de Miranda	024.019.951-02	Sede

Professor de Educação Infantil		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
VandréiaSanfelice	001..532.171-11	Sede
Cassia Alves de Oliveira	031.355.831-04	Sede
Maira Pezzini dos Santos	009.702.340-07	Sede
Liziene Alves da Silva	730.916.931-04	Sede
Sandra Freire de Souza	007.795.891-81	Sede
Suelen Dayane Oliveira Eberhart	029.303.241-63	Sede
Dircenir Pereira da Silva	028.992.501-80	Sede
Quedima Alves de Oliveira	040.283.471-22	Sede
Ana Rosa da Costa Valadares	293.055,191-72	Sede

Técnico em Desenvolvimento Infantil		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Maria Teresa Rockenbach Roth	006.092.511-63	Sede
Maria de Fatima Marques de Alcantara	026.299.431-35	Serra Dourada
Vanderléia Guerra Blanco	028.244.471-84	Sede
Reginalda Rosa da Silva Padilha	032.057.681-75	Serra Dourada
Natalia Christian Ataide e Silva	037.073.011-22	Sede
Cálita Rodrigues Moura	058.475.311-09	Sede
Angela Maria Rodrigues	924.627.749-04	Sede
Ednalia Ferreira Lima Silva	000.320.981-46	Sede
Balduina Nogueira Barbosa Beltramin	003.200.941-03	Culuene
Taís Fiorentin	040.377.341-50	Sede
Rosana Aparecida Pereira de Moraes Batistela	045.688.968-00	Sede
Artemisia Vieira dos Santos	989.343.501-30	Sede
Aldira Cordeiro de Jesus	919.835.411-68	Sede
Valdenir Ferreira Rocha de Souza	970.981.161-49	Sede
Sara Luisa Gonzaga	812.086.501-49	Sede
Fatima da Silva Domingues Sampaio	570.625.981-49	Sede
Rosecleia de Souza	848.142.331-91	Sede
Cristiane Graboski	031.173.191-07	Culuene
Kelly Freitas da Silva	009.470.111-37	Sede
Luciene Taborda Marques	011.534.811-54	Sede
Clarissa ZenaroCeccatto	019.792.781-56	Serra Dourada
Umbelina da Cruz Souza	545.902.561-34	Sede
Rosineide Pereira da Silva	021.766.181-57	Sede
Cristiane Novatzki	976.520.081-15	Sede
Cleusa de Souza Barbosa	058.502.988-19	Sede
Claudia Correia da Silva	016.979.711-21	Sede
Ana Paula Ferreira Brito	039.021.721-26	Sede
Elvira Narcizo de Oliveira	025.285.821-29	Sede
Gabriela Prado Lico	031.315.771-50	Sede
Marta Ester Guimarães	030.175.960-01	Sede
Nilvania Gonçalves Silva	048.258.171-90	Sede
Terezinha Fatima Lorenzon	514.305.091-04	Serra Dourada
Lucineide da Silva Couto	977.901.841-72	Sede
Celia Oliveira da Silva Rocha	045.757.851-30	Sede
Eva Pereira Lima	030.645.091-79	Sede
Dolores Alves Guimarães	594.956.691-20	Sede
Marineide Pereira da Silva	006.757.671-05	Sede
Anatalia Andrade dos Santos	024.019.961-84	Sede
Luciende de Jesus	895.974.601-06	Sede
Graciela Eberhart Nogueira	965.457.551-53	Sede
Mariza Alves da Silva	023.708.711-13	Sede
Fabiana Alves da Silva	024.679.011-30	Sede
Angela Aparecida Feroldi	034.851.061-60	Sede
Luana Cassiano Santos	034.885.471-40	Sede
Paula Ruanna Azevedo Maciel	015.734.551-30	Sede
Selma Rodrigues dos Santos	890.490.981-34	Sede
Alcinéia Sales de Moura	977.902.221-04	Sede
Arlete Vieira de Menezes	015.429.911-28	Sede
Cassiane da Silva Andrade	022.466.881-16	Sede
Maria Janaina Rezende da Silva	054.677.391-58	Sede
Nubia Caitano de Jesus	015.069.621-30	Sede
Sirlei dos Santos Schimitt	004.020.081-70	Sede
Gislene Machado Muniz	000.700.241-62	Sede
Marcia de Souza Rodrigues	013.020.711-06	Sede
Janete Domingues Bueno	001.754.220-01	Sede
Adinéia Cordeiro de Jesus	023.509.611-33	Sede
Deuzenir Maria da Silva	946.531.511-72	Sede
Fabiana Pereira Cardoso Ribeiro	002 167 961-48	Sede
Maristela Stamborovski Guimarães	031.355.911-23	Sede
Maria do Socorro Silva Conte	828.909.511-20	Sede
Ireny Martins dos Santos	041.147.841-95	Sede
Adriane Taborda Marques	016.229.951-63	Sede

Vigilante Escolar		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Caio Magnos Schafer	868.184.901-82	Serra Dourada

Agente de Limpeza Hospitalar		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Marilene FurlanetoVailatti	019.835.669-29	Sede

Técnico de Laboratório de Análises Clínicas		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Tatiane Schonholzer	019.835.669-29	Sede

Auxiliar de Saúde Bucal		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Rita Maria Silva de Oliveira	042.402.261-39	Sede
Gisele Cruz Carvalho	045.263.951-45	Sede
Cristiane Lázara da Silva	025.108.131-10	Sede

Agente de Limpeza Escolar		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**

Maria José Vidigal Souza	426.450.771-53	Sede
Lindaura Lindalva da Silva	016.501.101-70	Sede
Josélia Ribeiro de Sousa	041.630.831-70	Sede
Maria Solange dos Santos	012.715.781-66	Sede
Claudineia Ferreira da Silva Centa	040.273.909-46	Sede
Dalva Rodrigues da Silva	014.034.911-19	Sede
Sandra Aparecida de Magalhães	019.111.291-71	Garapú
Zilma Leite Barros	011.921.371-08	Sede
Rosilma de Jesus Almeida	594.963.551-53	Sede
Zildeni Leite Barros	012.640.421-67	Sede
Hirlla Caroline Balino Rodrigues da Gama	722.172.941-72	Sede
Vanusa do Carmo	022.511.101-27	Sede
Dayanne Chrys Fernandes Eloi	061.786.601-54	Sede
Maria Ieda da Silva	602.926.673-02	Sede
Jéssica Barbosa Luz	045.847.821-05	Sede
Sônia Maria Almeida de Souza	495.916.221-04	Sede
Celina do Carmo	024.115.221-69	Sede
Eliane Pereira dos Santos	010.522.971-70	Garapú
Marilda Alves da Silva	930.475.501-82	Sede
Araci de Macedo Lopes	045.978.286-05	Sede
Maria Edilma da Silva	495.640.561-87	Sede

Motorista Escolar

Nome	CPF	Local de Trabalho
Manoel Messias Ribeiro do Nascimento	451.854.681-49	Sede
José Uilson Filho	550.212.551-34	Culuene
DelmarJairThiesen	371.830.600-04	Culuene
Alessandro Dionizio Luz	765.340.731-53	Sede
Antonio Dito da Paz Barbosa	909.464.801-68	Sede
Londe Silva Almeida	000.783.631-79	Sede
Jonathan Nascimento de Souza	030.783.261-95	Garapú
ClovismarCiriaco da Silva	855.220.401-06	Sede
Hilário Glienke	276.075.770-68	Garapú
Élio José Melz	295.506.299-53	Sede
Luiz Antonio Francisco da Silva	545.803.311-68	Sede

Técnico Administrativo Educacional

Nome	CPF	Local de Trabalho
Macieli Maiara Benites Correa	006.720.200-41	Sede
Venilda Gemmer Pospiecha	936.916.881-87	Garapú
Sara Marques Santeiro Roveroto	054.528.691-31	Sede
Raquel Marques Santeiro	054.530.051-73	Sede
Jéssica Teixeira Almeida	041.843.651-75	Sede
Cladinaira Schuster	016.368.951-23	Sede
Ligia Ednéia Abreu Luz Arruda	025.286.011-07	Sede
Angela Ildelvais Oster	737.696.491-68	Sede
Fabiana Silva de Souza	827.248.972-04	Sede
Marciane Corbari	001.015.961-46	Sede
Márcio Aparecido Ferreira de Castro	011.503.231-24	Sede
Fabiany da Silva Arruda	058.183.949-80	Sede
Hyara Dantas	037.576.231-00	Sede
Juliana Vieira Alves	041.903.12-93	Sede
Quélcia Lalesca G. P. Beckmann	059.192.701-28	Sede
Cintia de Almeida Oliveira Raimundo	956.523.701-06	Sede
Wélica de Cassia Machado Tonelli	024.627.661-46	Sede
Thays Dutra Silva Aguiar	054.703.871-27	Sede
Edemarson da Silva	339.791.908-89	Sede
Rute Vieira dos Santos	044.341.241-37	Sede
Synthia Rodrigues Silva	050.143.781-96	Sede
Maria Cleia Luiz	019.919.451-43	Sede
Tatiane Aparecida Ribeiro Thiel Finato	041.090.201-23	Sede
Noeli dos Santos de Meira	011.874.391-00	Sede
Apoliana da Silva Oster	014.930.401-38	Sede

Técnico de Radiologia

Nome	CPF	Local de Trabalho
Sérgio Adriano Martins	852.769.521-91	Sede
Uirli Alves Moraes	444.974.528-08	Sede

Técnico de Enfermagem

Nome	CPF	Local de Trabalho
Liza Fernanda S. Figueiras	021.600.741-01	Sede
Ivani Maria R. Hauschil	658.704.170-15	Sede
Valdirene A. da Silva Macedo	870.406.201-97	Sede
Eliane Louzeiro Peres	021.845.811-86	Sede
Aline Pereira dos Santos	031.507.921-50	Sede
Nikássia Faria Melo	050.550.821-43	Sede
Juliane dos Santos Cavalcante	037.594.531-80	Sede
Maria Vitalina Ribeiro Lima	581.944.441-87	Sede
Berenice Regina Schelmmer	632.402.461-04	Sede
Nônica Francisca dos Santos	033.287.431-11	Sede
Maria V. de Oliveira Silva	003.466.951-55	Sede
Leonardo MehinakoKamaiurá	034.810.961-00	Sede
Sandra Regina de Almeida	594.258.061-87	Sede
Ivanete Galvão dos Santos	002.907.621-89	Sede
Cristina Godoi da Silva	022.570.361-07	Sede
Rosimeire Alves Dias	002.915.641-60	Sede

Fisioterapeuta

Nome	CPF	Local de Trabalho
Thaise Fernanda Petroli	034.787.301-47	Sede
Luiz Miguel de Morais Junior	033.952.621-11	Sede
Jaqueline Cristina de C. Fonseca	008.177.051-04	Sede
Luciano de Jesus Vitor	037.806.791-59	Sede
Vilson Cruzeiro Soares	015.343.921-14	Sede
DaianneCamargos da Silva	046.241.071-44	Sede
Karla Luft	024.620.481-89	Sede
Elissandra Aguiar Arruda	817.680.951-91	Sede
Daiana Cruvinel Oliveira	021.514.391-43	Sede
Raquel Barbosa Leão	019.276.061-01	Sede
Francielli Wagner	024.158.341-14	Sede

Nutricionista

Nome	CPF	Local de Trabalho
GlecksaneLiell	031.398.501-40	Sede
Ester William Souza Pereira	915.410.691-53	Sede
Vanessa Juliana de Oliveira	061.001.946-51	Sede
Aline Graziele da Silva	031.398.501-40	Sede
Ana Laura Marchi Araújo	020.090.311-05	Sede

Enfermeiro

Nome	CPF	Local de Trabalho
Dayane Ferreira Leite	029.127.841-82	Sede
Miriã Silva Brito	724.256.101-97	Sede
Daniela Sousa de Araújo	040.723.311-39	Sede
Hélyna Rayana R. Pfeifer	040.316.341-29	Sede
Gilmar Wagner	005.338.710-42	Sede
Claudimari Slaviero	722.788460-00	Sede
Heloisa G. e S. Vendruscolo	740.761.831-34	Sede
Fabiana Alves da silva	016.487.421-65	Sede
Larissa Clara Barros	027.515.201-46	Sede
Raquel Sturm Aroca	003.431.871-86	Sede
Rosseane Costa Magalhães	016.669.141-00	Sede
Kayo Kennedy S. Resende	032.990.211-33	Sede
Emily Ruskaier M. Silva	700.032.211-05	Sede
Bianca Alves Barros	042.422.661-89	Sede
Brucebeno Ferreira Souza	005.129.241-63	Sede
Patricia Xavier S. Barbosa	015.744.676-03	Sede
Camila Roberto Estefano	036.053.601-81	Sede
Marcelo Muller	979.664.790-72	Sede
Ledina da Silva Moreira	099.741.466-90	Sede
Marina Moraes N. Jacarandá	014.137.191-98	Sede
Marilia Gabriela S. da Silva	040.362.141-01	Sede
Paulo Anderson N. Sousa	009.820.491-29	Sede
Tatiane Carneiro da Silva	032.320.331-05	Sede
Cleusa Mara Werkhauser	632.410.561-04	Sede
Valderson Luiz de O. Filho	015.732.211-47	Sede
Taciany Cristina R. Senger	024.678.981-64	Sede
Aniela Cargneluti P. da Veiga	019.655.071-82	Sede
Caroline Barbara Barros	022.984.011-60	Sede
Rogério de Souza Marques	009.359.156-05	Sede
Ronibeth Guimarães dos Santos	860.711.731-91	Sede
Luciana da Silva Parrião	004.671.861-38	Sede

Agente Comunitário de Saúde – Micro área 06

Nome	CPF	Local de Trabalho
Claudioni Valverde dos Santos	058.592.491-01	MA 06
Karla Patricia Alves	006.281.751-59	MA 06
Patricia Kryslaine A. Santos	019.292.731-00	MA 06

Agente Comunitária de Saúde- micro área 17

Nome	CPF	Local de Trabalho
Aparecida da Conceição Neves Lima	009.304.001-60	MA 17
Analice de S. Gonçalves	838.495.561-15	MA 17

Agente Comunitária de Saúde - Assentamento Suiá

Nome	CPF	Local de Trabalho
Maria Dalva da Costa	370.845.002-78	PA Suiá

Agente Comunitária de Saúde- micro área 04

Nome	CPF	Local de Trabalho
Janaina de Cesaro Oliveira	030.300.251-44	MA 04

Agente Comunitária de Saúde- micro área 11

Nome	CPF	Local de Trabalho
Ana Silva dos Santos	020.859.001-11	MA 11

Agente Comunitária de Saúde- micro área 15

Nome	CPF	Local de Trabalho
Sirléia Moreira	051.119.121-93	Sede

Agente Comunitária de Saúde- micro área 34

Nome	CPF	Local de Trabalho
Cidicleia Sousa Cavalcante	016.572.001-83	MA 34

Agente Comunitária de Saúde- micro área 20		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Verônica Nunes Almeida	008.816.491-80	MA 20

Agente Comunitária de Saúde- micro área 37		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Cleise Ojuara de Araujo	392.980.001-20	MA 37

Agente Comunitária de Saúde- micro área 35		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Elis Regina Ramalho da Silva	812.826.051-00	MA 35

Agente Comunitária de Saúde- micro área 33		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Cintia Pereira Nogueira	026.558.061-74	MA 33

Agente Comunitária de Saúde - micro área 09		
Nome	**CPF**	**Local de Trabalho**
Rosylene Corrêa Santos	012.637.795-22	MA 09

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:A6763434

GABINETE
PORTARIA Nº. 568/2014.

De 23 de dezembro de 2014

Nomeia servidora em Estágio Probatório.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 1º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002- Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **SEBASTIANA FERREIRA DE FREITAS MULLER**, em estágio probatório para o cargo de Provimento Efetivo de MEDICA – CLINICO GERAL, Anexo I – Grupo Ocupacional I– profissional de nível superior do SUS, da Lei Complementar nº 123/2014, aprovado em concurso público, homologado pelo Decreto nº. 2449/2014 de 28 de julho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 23 de dezembro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:678FA464

SETOR DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 080/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 080/2014, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA – MT. E A EMPRESA LUIS ARTUR ZIMMERMANN ANTONIO – SERVIÇOS ME.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **EVALDO OSVALDO DIEHL,** brasileiro, casado, residente e domiciliado à Avenida Paraná, n° 93, Centro nesta cidade de Canarana – MT, CEP 78.640-000, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral № 211.566 SSI/SC e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o № 132.773.839-20**,** doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, por outro lado a empresa **LUIS ARTUR ZIMMERMANN ANTONIO – SERVIÇOS ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 07.778.516/0001-00, estabelecida na cidade de ÁGUA BOA – MT, à Rua A, nº 159, Sala 01, Jardim Tropical II, Cep 78.635-000, neste ato representada por **LUIS ARTUR ZIMMERMANN ANTONIO,** Carteira de Identidade nº. CPF nº 505.288.580-68, firmam o presente **ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**, conforme decidido no Processo Administrativo n.º 036/2014, decorrente de Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 018/2014**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ALTERAÇÕES

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto a **pprorrogação do Contrato de Prestação de Serviços nº. 080/2014, pelo prazo de 09 (nove) meses,** ficando sua vigência prorrogada até o **dia 30/09/2015,** podendo ocorrer a extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório.

Parágrafo Único: Na hipótese da extinção do contrato pela conclusão de novo procedimento licitatório, a **CONTRATADA** deverá ser pré-avisada com o prazo mínimo de **30 (trinta) dias de antecedência** da data da cessação da prestação dos serviços, por ofício da autoridade competente.

CLAUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se devem aos seguintes fatores:

2.1.1 – A Administração se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que os serviços prestados pelo CONTRATADO são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da CONTRATANTE, onde durante a vigência do contrato os serviços foram prestados de satisfatoriamente, sem contar que os preços serão mantidos durante a vigência.

2.1.2 – A Secretaria Municipal de Saúde justifica que os serviços são de natureza continuada e necessários, principalmente para as orientações do planejamento, da gestão, da administração e do financiamento da saúde, e nas orientações da organização gerenciais da estrutura de saúde publica do SUS municipal de Canarana-MT, principalmente com a definição, aplicação e exigências da Lei Complementar nº 141/2012, regulamentando e regularizando o que seja despesas com ações e serviços púbicos de Saúde, dando ênfase aos processos de planejamento e gestão financeira **(em anexo)**.

2.2 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 – Fica acrescentada à **Cláusula Quarta – do Valor e forma de Pagamento** ao contrato originário a importância de **R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais),** que terá o pagamento efetuado de acordo também com a clausula quarta do contrato originário.

3.2 - O valor global do contrato originário passará a ser de **R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).**

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício e orçamento para o ano de 2.015, a partir do dia 05 de Janeiro de 2.015.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 - As demais cláusulas e condições ajustadas no **contrato nº 080/2014**, desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

5.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 23 de Dezembro de 2014.

Prefeitura Municipal de Canarana
EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

LUIS ARTUR ZIMMERMANN ANTONIO
CPF nº 505.288.580-68

PATRICIA MALHEIROS DE CARVALHO
Fiscal do Contrato
Portaria nº 93/2014 de 02/04/2014,

TESTEMUNHAS:

Assinatura:
Nome:
C.P.F. Nº.

Assinatura:
Nome:
C.P.F. N°

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:139E1213

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO 002/2014

EMENTA: DETERMINAR O AFASTAMENTO DO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL JOSE DE SOUZA NEVES PELO PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS.

CARLOS EDUARDO DE LIMA OLIVEIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a representação apresentada pelo cidadão CRISTOVÃO RAFAEL RAMOS CONCEIÇÃO DOS SANTOS, com pedido expresso de afastamento do Prefeito José de Souza Neves, corroborada com provas relevantes e consistentes, parte delas oriundas do Ministério Público Estadual;

Considerando o Parecer Prévio Contrário à Aprovação das Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, referentes ao exercício de 2013, sob a responsabilidade do Sr. José de Souza Neves, com fundamento nos arts. 26 e 31 da Lei Complementar Estadual nº 269/2007

Considerando a denuncia de informação falsa prestada ao Ministério da Previdência Social, com a finalidade de obter Certidão de Regularidade Previdenciária;

Considerando a denuncia que o chefe do poder executivo municipal, JOSÉ DE SOUZA NEVES, editou o Decreto 52/2013, autorizando o pagamento do abono ao Secretário Municipal de Educação (Aurelino Monteiro Caldas), fato gravíssimo que inclusive motivou a AÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA PRÁTICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, autuada e distribuída na PRIMEIRA VARA da COMARCA DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, Cod. Processo: 68066 Numero Único: 3320-18.2014.811.0024;

Considerando o fato que o chefe do poder executivo municipal, JOSÉ DE SOUZA NEVES, já se encontra afastado judicialmente desde 12.05.2014, conforme decisões proferidas nos Autos n. 1760-412014.811.0024 – Código 65977 e n. 1348-13.2014.811.0024 (Código 65466), da Comarca de Chapada dos Guimarães. Além de outros processos que responde em decorrência do exercício do cargo, caracterizando ilícito continuado.

Considerando, em respeito ao princípio da continuidade da administração pública, o fato que o vice-prefeito já se encontra judicialmente exercendo a função desde 13.05.2014, em razão do afastamento judicial do Sr. JOSÉ DE SOUZA NEVES.

Considerando que o *§2º do Art. 203 da Constituição Estadual* expressamente autoriza: Art. 203 São crimes de responsabilidade, definidos em lei especial, e apenados com perda de mandato, os atos do Prefeito que atentarem contra: (...) § 2º O Prefeito poderá ser afastado liminarmente de suas funções, em qualquer fase do processo, por decisão de dois terços dos integrantes da Câmara Municipal, quando o Executivo impedir a plena apuração dos fatos ou quando se tratar de ilícito continuado.

Considerando que, após a leitura da denúncia, houve recebimento pelo Soberano Plenário – Lei Orgânica Municipal – artigo 56,§ 2º, III, letra "B".

Considerando que, submetido a votação o pedido de afastamento do prefeito JOSÉ DE SOUZA NEVES, em voto aberto, nos termos do atual Regimento Interno desta Casa e que houve a APROVAÇÃO DO AFASTAMENTO LIMINARMENTE do Sr. JOSÉ DE SOUZA NEVES por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Parlamento Municipal (08 votos), conforme transcrição da Ata.

DECRETA

Art. 1º - Fica afastado de suas funções o Chefe do Poder Executivo Municipal de Chapada dos Guimarães Sr. JOSÉ DE SOUZA NEVES, pelo período de 90 (noventa) dias, a partir desta publicação, sem prejuízo de sua remuneração, para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante criada nesta Casa, com a finalidade de apurar infrações político administrativas.

Parágrafo Único – O afastamento liminarmente foi aprovado por 2/3 dos vereadores (oito votos), conforme determina o *§2º do Art. 203 da Constituição Estadual*, em razão da continuidade de ilícitos administrativos.

Art. 2º - Será empossado o Vice-Prefeito de Chapada dos Guimarães, para o referido período.

Art. 3° Entra o presente Decreto Legislativo em vigor na data de sua Publicação.

Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães, 18 de dezembro de 2014.

CARLOS EDUARDO DE LIMA OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Chapada Dos Guimarães

Publicado por:
Paulo Cezar de Oliveira
Código Identificador:FC88D5EA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 617/2014

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Colniza para o Exercício Financeiro de 2015 e dá outras providências."

JOAO ASSIS RAMOS Prefeito Municipal de Colniza Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com o amparo do Inciso III artigo 80 da Lei Orgânica deste Município de

Colniza/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Colniza - MT, para o Exercício Financeiro de 2015 em R$ 63.000.000,00 (Sessenta e Três Milhões de Reais), compreendendo:

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

- O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo de Previdência do Servidor Municipal, órgão vinculado a Administração Direta do Município de Colniza, integrante do Orçamento da Seguridade Social, foi fixado em R$ 3.000.000,00 (Três Milhões de Reais).

CAPÍTULO II-DA PREVISÃO DA RECEITA

Art. 2º - A Receita Orçamentária Liquida é estimada na forma dos anexos desta Lei em R$ 63.000.000,00 (Sessenta e Três Milhões de Reais) para Administração Direta, que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
RECEITAS CORRENTES	50.030.617,46	7.187.000,00	57.217.617,46
RECEITAS DE CAPITAL	6.895.382,54	2.870.000,00	9.765.382,54
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	1.155.000,00	1.155.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-5.138.000,00	0,00	-5.138.000,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	51.788.000,00	11.212.000,00	63.000.000,00

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
RECEITAS CORRENTES			
Receita Tributária	1.955.000,00	0,00	1.955.000,00
Receita de Contribuições	150.000,00	1.158.000,00	1.308.000,00
Receita de Patrimonial	400.000,00	685.000,00	1.085.000,00
Receita de Serviços	280.000,00	0,00	280.000,00
Transferências Correntes	46.855.000,00	5.342.000,00	52.197.000,00
Outras Receitas Correntes	390.617,46	2.000,00	392.617,46
Total das Receitas Correntes	50.030.617,46	7.187.000,00	57.217.617,46
RECEITA DE CAPITAL			
Operações de Credito	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	6.895.382,54	2.870.000,00	9.765.382,54
Total das Receitas de Capital	6.895.382,54	2.870.000,00	9.765.382,54
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS			
Receitas de Contribuições	0,00	1.155.000,00	1.155.000,00
Total Receitas Intra-Orçamentárias	0,00	1.155.000,00	1.155.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE			
Desvalorização	0,00	0,00	0,00
Deduções da Receita Tributária	-10.000,00	0,00	-10.000,00
Deduções de Transferências Correntes	-5.128.000,00	0,00	-5.128.000,00
Total Deduções da Receita Corrente	-5.138.000,00	0,00	-5.138.000,00
TOTAL GERAL	51.788.000,00	11.212.000,00	63.000.000,00

CAPÍTULO III-DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R$ 63.000.000,00 (Sessenta e Três Milhões de Reais) para Administração Direta e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

- Por Categoria Econômica:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
DESPESAS CORRENTES	31.502.426,58	11.497.400,00	42.999.826,58
Pessoal e Encargos Sociais	19.158.946,02	4.874.600,00	24.033.546,02
Juros e Encargos da Dívida	10.000,00	0,00	10.000,00
Outras Despesas Correntes	12.333.480,56	6.622.800,00	18.956.280,56
DESPESAS DE CAPITAL	13.277.573,42	3.522.600,00	16.800.173,42
Investimentos	12.987.573,42	3.522.600,00	16.510.173,42
Amortização da Dívida	290.000,00	0,00	290.000,00
RESERVA RPPS	0,00	2.570.000,00	2.570.000,00
RESERVA RPPS	0,00	2.570.000,00	2.570.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	630.000,00	0,00	630.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	630.000,00		630.000,00
Total da Administração Direta	45.410.000,00	17.590.000,00	63.000.000,00
TOTAL GERAL	45.410.000,00	17.590.000,00	63.000.000,00

– Por Órgãos de Governo:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Câmara Municipal	1.816.546,02	0,00	1.816.546,02
Gabinete do Prefeito	1.430.000,00	0,00	1.430.000,00
Secretaria Mun. de Planej. Coordenação Geral	1.188.030,56	0,00	1.188.030,56
Secretaria Mun. de Administração	1.155.000,00	0,00	1.155.000,00
Secretaria Mun. de Finanças	2.668.450,00	0,00	2.668.450,00
Secretaria Mun. de Educação e Cultura	20.860.000,00	0,00	20.860.000,00
Secretaria Mun. de Desporto e Lazer	650.000,00	0,00	650.000,00
Secretaria Mun. de Saúde	0,00	13.263.000,00	13.263.000,00
Secretaria Mun. de Ação Social	0,00	1.327.000,00	1.327.000,00
Secretaria Mun. de Agricultura	1.636.440,88	0,00	1.636.440,88
Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Turismo	340.000,00	0,00	340.000,00
Secretaria Mun. de Obras e Infra-estrutura	13.665.532,54	0,00	13.665.532,54
Fundo Municipal de Previdência Social	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Total da Administração Direta	45.410.000,00	17.590.000,00	63.000.000,00
TOTAL GERAL	45.410.000,00	17.590.000,00	63.000.000,00

– Por Funções:

ESPECIFICAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
01. Legislativa	1.816.546,02		1.816.546,02
04. Administração	7.371.480,56		7.371.480,56
08. Assistência Social	0,00	1.317.000,00	1.317.000,00
09. Previdência Municipal	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
10. Saúde	0,00	13.263.000,00	13.263.000,00
11. Trabalho	0,00	10.000,00	10.000,00
12. Educação	20.755.000,00		20.755.000,00
13. Cultura	105.000,00		105.000,00
14. Direitos de Cidadania	90.000,00		90.000,00
15. Urbanismo	7.915.532,54		7.915.532,54
16. Habitação	10.000,00		10.000,00
17. Saneamento	580.000,00		580.000,00
18. Gestão Ambiental	290.000,00		290.000,00
20. Agricultura	1.636.440,88		1.636.440,88
23. Comercio e Serviços	50.000,00		50.000,00
26. Transporte	3.210.000,00		3.210.000,00
27. Desporto e Lazer	650.000,00		650.000,00
28. Encargos Especiais	930.000,00		930.000,00
Total da Administração Direta	45.410.000,00	17.590.000,00	63.000.000,00
TOTAL GERAL	45.410.000,00	17.590.000,00	63.000.000,00

IV– Por Programas:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
IDES - Integração e Desenvolvimento Social	757.000,00
Colniza Sustentável	1.216.440,88
Falando em Turismo	50.000,00
Integração Homem-Natureza	150.000,00
Saúde Integral	13.123.000,00
Educar Mais	20.545.000,00
Fortalecendo a Cultura	105.000,00
Formando Campeões	350.000,00
Colniza Legal	488.030,56
Infraestrutura e Serviços Públicos	12.965.532,54
Saneamento Básico	570.000,00
Gestão e Manutenção de Colniza	7.233.450,00
Previdencia dos Servidores Municipais	3.000.000,00

Processo Legislativo	**1.816.546,02**
Reserva de Contingência	**630.000,00**
Total da Administração Direta	**63.000.000,00**
TOTAL GERAL	**63.000.000,00**

Art. 4º - O Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta ficam assim distribuídos:

DESCRICAO	TOTAL
Orçamento Fiscal	**45.410.000,00**
Orçamento da Seguridade Social	**17.590.000,00**
Saúde	**13.263.000,00**
Assistência Social	**1.327.000,00**
Previdência Social	**3.000.000,00**
ORCAMENTO TOTAL	**63.000.000,00**

CAPÍTULO IV-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5.º - O Poder Executivo fica autorizado Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, parágrafo primeiro e seus Incisos da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 3º desta lei.

Art. 6.º - O Poder Executivo fica autorizado Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 7.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2015.

Art. 8.º - Esta lei entrará em vigor em 01º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza - MT, em 22 de Dezembro de 2014.

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

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração
Decreto N° 002/GP/2013

Publicado por:
Tania Cheibel Simões
Código Identificador:DEEE67AD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR 098/2014

LEI COMPLEMENTAR 098 DE 12 DEZEMBRO DE 2014.

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR 080/2012 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNCIPAL DE CONFRESA-MT."

O Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e após este ato o Prefeito Municipal Gaspar Domingos Lazari, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1° - Fica alterado o artigo 31º da Lei Complementar 080/2012, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 31º - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 03 (três) mês de licença prêmio por assiduidade.

§ 1º - O Servidor por interesse do Serviço Público da administração do Legislativo, faz jus a conversão da Licença Prêmio em pecúnia desde que haja disponibilidade orçamentaria e financeira, observados a ordem cronológica das solicitações, mantendo todos os direitos e vantagens do cargo que estiver ocupando.

§ 2º - Em hipótese alguma a Câmara Municipal de Confresa poderá deixar acumular mais de uma licença, se ocorrer, deverá obrigatoriamente conceder uma ou indenizá-la em espécie.

§ 3º - O pagamento a título de conversão em pecúnia de Licença Prêmio em razão do não gozo por necessidade da Administração não está sujeito à incidência do imposto de Renda.

Artigo 2º - Fica revogado o artigo 44º da Lei Complementar nº080/2012.

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

Prefeitura Municipal de Confresa - MT, 12 de Dezembro de 2014.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Moreira da Silva
Código Identificador:BB09CB6A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 87/2014

"Primeiro Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*, Estado de Mato Grosso e a empresa ALCINDO RUFINO BENTO 01030165114".

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro do ano de 2014, **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D' OESTE,** Estado de Mato Grosso, estabelecida na Avenida dos Oitis n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito, **WALMIR GUSE,** brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538–07, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o microempreendedor individual **ALCINDO RUFINO BENTO 01030165114** com endereço na Estrada Estadual BR 174 s/nº na cidade de Conquista D'Oeste, estado de MT, inscrita no CNPJ sob nº 20.621.642/0001-15 representada pelo seu sócio **ALCIDES RUFINO BENTO**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Conquista D'Oeste, estado de MT, portador da cédula de identidade nº 15993329, expedida pela SSP MT e do CPF nº 010.301.651-14, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **87/2014** assinado em 20 de agosto de 2014 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como prestação de serviços no desenvolvimento do **PROJETO COMPOSTAGEM**, consistentes em trituração, triagem, processamento, verificação de umidade, confecção de leiras, com fornecimento de ferramentas necessários a função**,** têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 3.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 3.1 do termo inaugural fica prorrogados por 360 dias, com vencimento para **31 de dezembro de 2015;**
2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

ALCINDO RUFINO BENTO 01030165114
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar
RG Nº 13.645.978/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:DE30C4D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 089/2014

"Primeiro Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*, Estado de Mato Grosso e a empresa STADTBUS TRANSPORTES LTDA".

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro do ano de 2014, **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D' OESTE,** Estado de Mato Grosso, estabelecida na Avenida dos Oitis n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito, **WALMIR GUSE,** brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538–07, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **STADTBUS TRANSPORTES LTDA**, empresa localizada na Avenida Florispina Azambuja, nº 1.539 - A, Centro , na cidade de Pontes e Lacerda, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº93.273.860/0004-22 (Filial), neste ato representada por seu proprietário, Sr. **Geferson Paulo Tolotti**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Av. Leo Krsether, n° 750, Bairro Belvedere, na cidade de Santa Cruz do Sul-RS, CEP: 96.824-400, portador do CPF nº. 433.069.500-68 e RG nº. 1013673676 SSP/RS, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **89/2014** assinado em 28 de agosto de 2014 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como objeto a contratação de transporte de passageiros, por km rodado**,** têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 5.1 do termo inaugural fica prorrogados por 232 dias, com vencimento para **20 de agosto de 2015;**

2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

Stadtbus Transportes LTDA
GEFERSON PAULO TOLOTTI
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Luciano Aparecido da Silva
RG nº 1.516.051-3/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:632CFC0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 092/2014

"Primeiro Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*, Estado de Mato Grosso e a MICHAEL DOUGLAS PEREIRA 02501535138".

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro do ano de 2014, **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D' OESTE,** Estado de Mato Grosso, estabelecida na Avenida dos Oitis n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito, **WALMIR GUSE,** brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538–07, doravante denominada **CONTRATANTE** e o micro empreendedor individual **MICHAEL DOUGLAS PEREIRA 02501535138,** com sede na Rua das Mangabeiras, s/nº, Centro, na cidade de Conquista D'Oeste, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 20.491.103/0001-09, neste ato representada pelo seu titular **MICHAEL DOUGLAS PEREIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade na Rua das Mangabeiras s/nº, portador da cédula de identidade nº 1.734.489-1 expedida pela SSP – MT e CPF 025.015.351-38, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **92/2014** assinado em 26 de

setembro de 2014 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como serviços contínuos de pequenos reparos mecânicos, assim como manutenção preventiva/corretiva e troca de óleo da frota municipal**,** têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 6.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 3.1 do termo inaugural fica prorrogados por 360 dias, com vencimento para **31 de dezembro de 2015;**

2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

MICHAEL DOUGLAS PEREIRA 02501535138
Contratado

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar
RG nº 13.645.978/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:308473FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 070/2014

"Primeiro Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*, Estado de Mato Grosso e a empresa *LUDMYLLA MARIANA FERREIRA DIAS - 04895245160"*.

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro do ano de 2014, **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D' OESTE,** Estado de Mato Grosso, estabelecida na Avenida dos Oitis n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito, **WALMIR GUSE,** brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538–07, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empreendedor individual ***LUDMYLLA MARIANA FERREIRA DIAS - 04895245160***, com sede na Rua das Jabuticabeiras, nº 1.865, na cidade de Conquista D'Oeste, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 20.447.055/0001-51, neste ato representada pelo seu procurador ***IVAIR WELLINGTON DIAS***, brasileiro, casado residente e domiciliado na Rua das Jabuticabeiras, nº 1.685, centro, na cidade de Conquista D'Oeste, neste estado, portador da cédula de identidade nº 4.981.001, expedida pela SSP – MG e CPF 745.406.966-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **70/2014** assinado em 08 de julho de 2014 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como prestação de serviço de manutenção da rede de iluminação pública**,** têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 3.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 3.1 do termo inaugural fica prorrogados por 189 dias, com vencimento para **08 de julho de 2015;**
2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

Ludmylla Mariana Ferreira Dias - 04895245160,
PP. IVAIR WELLINGTON DIAS
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Luciano Aparecido da Silva
RG nº 1.516.051-3/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:1E6E6479

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 078/2014

"Primeiro Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*, Estado de Mato Grosso e a empresa JESSICA DA SILVA 01981257128".

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro do ano de 2014, **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D' OESTE,** Estado de Mato Grosso, estabelecida na Avenida dos Oitis n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito, **WALMIR GUSE,** brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538–07, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a micro empreendedora individual, **JESSICA DA SILVA 01981257128**, localizada na Avenida dos Jardins nº. 1550, na cidade de Conquista D'Oeste, estado de Mato Grosso , CNPJ nº. 18.247.901/0001-48, Inscrição Estadual 13.490.924-0, representada por **JESSICA DA SILVA**, brasileira, casada, Empresária Individual, portadora da cédula de identidade RG nº 20508638 SSP/MT e do CPF nº 019.812.571-28**,** doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **78/2014** assinado em 28 de julho de 2014 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como fornecimento parcelado de passagens para transporte de pessoas para as cidades de Cuiabá, Cáceres e Pontes e Lacerda**,** têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 5.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 5.1 do termo inaugural fica prorrogados por 209 dias, com vencimento para **28 de julho de 2015;**

2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

JESSICA DA SILVA 01981257128
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Luciano Aparecido da Silva
RG nº 1.516.051-3/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:56F86CE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 035/2013

"Quarto Termo Aditivo do contrato de locação de sistemas que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE* e a a empresa JUSSEMAR REBULI PINTO – ME".

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro de 2014, o ***MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*** estabelecida na Avenida dos Oitis, n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Prefeito **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na avenida dos Oitis nº 1594, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538 – 07 doravante denominada simplesmente ***CONTRATANTE*** e o micro empreendedor **JUSSEMAR REBULI PINTO - ME,** inscrito no CNPJ sob nº. 05.409.467/0001-03, com sede à Rua Artur Francisco Xavier, nº 555 - Centro**,** na cidade de Araputanga, estado de Mato Grosso, neste ato representado por **JUSSEMAR REBULI PINTO,** brasileiro, casado, contador , portador da cédula de identidade nº 963.044 expedida pela SSP – MT e do CPF 843.449.481-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **35/2013** assinado em 25 de fevereiro de 2013 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como a contratação de empresa **Especializada para Licenciamento de Soluções de Tecnologia da Informação para Gestão Pública, incluindo a Conversão, Migração, Implantação, Treinamento de usuários, Customização banco de dados e Manutenção, compreendidos na Gestão em:** Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Licitações, Compras, Almoxarifado, Frotas e Combustível, Patrimônio Público, Protocolo e Processos; Controle Interno, Gestão de Créditos Tributários ou Não, Arrecadação e Fiscalização Municipal; Controle e Gestão de Saúde Pública, Assistência Social e Educação; Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), que opere em ambiente web, com tecnologia de emissão de nota fiscal eletrônica e **Geração de Informações para o APLIC e LRF do TCE/MT,** têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 4.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 3.1 do termo inaugural fica prorrogados por 360 dias, com vencimento para 31 de dezembro de 2015;

2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

JUSSEMAR REBULI PINTO-ME
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar
RG nº 13.645.978/SSP-MT

HÉLIO JOSÉ G. MENDES
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:6D12DE43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 036/2013

"Quarto Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE* e a empresa PAULO CESAR MOURA SERVIÇOS – ME."

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro de 2014, o ***MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*** estabelecida na Avenida dos Oitis, n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Prefeito **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na avenida dos Oitis nº 1594, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538 – 07 doravante denominada simplesmente ***CONTRATANTE*** e **PAULO CESAR MOURA SERVIÇOS - ME**, com sede na Rua Marechal Rondon, nº 202, São Miguel, na cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ 05.105.060/0001-92 neste ato representada pelo seu **PAULO CÉSAR MOURA**, brasileiro, Engenheiro inscrito no CREA-MG 140379836-2, portador da cédula de identidade RG M-5284323 SSP-SP, e do CPF nº 678.714.026-68 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, signatários do contrato **036/2013** assinado em 1º de março de 2013 que tem como vencimento 31 de dezembro de 2014, tendo como objeto execução de serviços técnicos de engenharia, consistentes nas atividades de Planejamento, elaboração e confecção de projetos de engenharia; acompanhamento e fiscalização de obras públicas; elaboração de laudos de medição, planilhas e emissão de pareceres técnicos; responder perante o CREA/MT pela atividade de engenheiro da Secretaria de Obras do Município, têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 4.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas clausulas 4.1 e 15.3 do termo inaugural fica prorrogados por 360 dias, com vencimento para **31 de dezembro de 2015**;

2.2 O valor, a forma de pagamento e a dotação orçamentária serão objeto de novo termo aditivo a ser lavrado no inicio do exercício seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

1.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste MT, em 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

PAULO CESAR MOURA SERVIÇOS - ME
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante Tatiane Nunes Nantes Salasar
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT RG nº 13.645.978/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:DDACDE94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2012

"Sétimo Termo Aditivo ao Contrato n.º 015/2012 que entre si celebram *O MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE* – Estado do Mato Grosso e a empresa *EDITORA POSITIVO LTDA.* para os fins que especifica"

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2012

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro de 2014, o ***MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE***, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida dos Oitis, 1200, nesta cidade de Conquista, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.219.688/0001-56, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **WALMIR GUSE**, portador da CI-RG n.º 3/R 1.248.224 SSP/SC e inscrito no CPF n.º 060.590.538-07, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a ***EDITORA POSITIVO LTDA***., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Senador Accioly Filho, 431, CIC, em Curitiba, Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º 79.719.613/0001-33, Inscrição Estadual n.º 10.114.735-51, neste ato representada por sua procuradora, Acedriana Vicente Sandi, portadora da CI - RG n.º 5R253173 - SSP – SC e inscrita no CPF n.º 730.153.859-68, conforme instrumento particular de procuração anexo, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e acordado o presente Aditivo ao Contrato nº 015/2012, referente à aquisição dos materiais didáticos que compõem o Sistema de Ensino Aprende Brasil, devidamente autorizado pelo Processo de Inexigibilidade n.º 001/2012, que se regerá pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, e pelas Cláusulas e condições seguintes.

I – DO OBJETO

1.1 O presente aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual até 31/12/2015, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima do instrumento original do contrato e nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

1.2 As quantidades, o valor e a dotação orçamentária serão objeto de Termo Aditivo a ser lavrado em 2015.

II – DA RATIFICAÇÃO

2.1 Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E por estarem assim justas e combinadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Conquista D'Oeste, 10 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Editora Positivo LTDA.
ACEDRIANA VICENTE SANDI
Contratada

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar
RG nº 13.645.978/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico - OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:942696FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 095/2010

"Nono Termo Aditivo do contrato de obras que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE* e a empresa *RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.*"

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro de 2014, o ***MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*** estabelecida na Avenida dos Oitis, n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Prefeito **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na avenida dos Oitis nº 1594, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538 – 07, doravante denominada simplesmente ***CONTRATANTE*** e ***RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.***, empresa com sede na cidade Pontes e Lacerda na Rodovia 174, Km. 224,5 inscrita no CNPJ sob nº. 00.648.886/0001-84, representada por seu sócio ***RUTH DE SOUZA BRITO***, brasileira, viuva, empresária, residente e domiciliado na cidade de Pontes e Lacerda na Rua Bahia, nº. 1.532, portador da cédula de identidade n. º 8.916.051, expedida pela SSP- SP e CPF 158.159.298-16 signatários do contrato 095/2010, assinado em 22 de dezembro de 2010 com vencimento em 31 de julho de 2011,tendo seu 8º Termo Aditivo, aditando o seu prazo em 25 de março de 2014, prorrogando seu prazo para 26 de dezembro de 2014 e que tem por e objeto pavimentação asfaltica de vias urbanas do município, têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, §1º incisos II, III e VI da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 9.2 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual em razão de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos na clausula 8.1 (execução da obra) e 9.1 (vigência do contrato) do termo inaugural ficam prorrogados por 186 dias, com vencimento para 30 de junho de 2015.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste - MT, em 12 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

Rancho Fundo Terraplenagem e Pavimentação LTDA.
RUTH DE SOUZA BRITO
Contratada

TESTEMUNHAS:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Luciano Aparecido da Silva
RG nº 1.516.051-3/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:5A5C2CD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 096/2010

"Nono Termo Aditivo do contrato de obras que entre si fazem o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE* e a empresa *RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.*

Aos 10 (dez) dias do mês de dezembro de 2014, o ***MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*** estabelecida na Avenida dos Oitis, n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Prefeito **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida dos Oitis nº 1594, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538 – 07doravante denominada simplesmente ***CONTRATANTE*** e ***RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.***, empresa com sede na cidade Pontes e Lacerda na Rodovia 174, Km. 224,5 inscrita no CNPJ sob nº. 00.648.886/0001-84, representada por seu sócio ***RUTH DE SOUZA BRITO***, brasileira, viúva , empresária, residente e domiciliado na cidade de Pontes e Lacerda na Rua Bahia, nº. 1.532, portador da cédula de identidade n. º 8.916.051, expedida pela SSP- SP e CPF 158.159.298-16 doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, signatários do contrato **096/2010**, assinado em 22 de dezembro de 2010 com vencimento em 31 de julho de 2011. tendo seu prazo prorrogado através do 8º Termo Aditivo, aditando o seu prazo em 25 de março de 2014, prorrogando seu vencimento para 26/12/2014 e por objeto pavimentação asfaltica de vias urbanas do município, têm entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, §1º incisos II, III e VI da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 9.2 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual em razão de

superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos na clausula 8.1 (execução da obra) e 9.1 (vigência do contrato) do termo inaugural ficam prorrogados por 186 dias, com vencimento para 30 de junho de 2015.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.

Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste - MT, em 12 de dezembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal
Contratante

Rancho Fundo Terraplenagem e Pavimentação LTDA
RUTH DE SOUZA BRITO
Contratada

TESTEMUNHAS:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Luciano Aparecido da Silva
RG nº 1.516.051-3/SSP-MT

Hélio José G. Mendes
Assessor Jurídico – OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:7AC24F55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 113/2014

"Contrato que entre si celebram o *MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE*, e a Empresa *LEANDRO ARTS"*.

Aos 30 (trinta) dias do mês de novembro de 2014, o ***MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE,*** estabelecido na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, ***WALMIR GUSE***, brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade n.º 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538 – 07 doravante denominado simplesmente ***CONTRATANTE*** e ***LEANDRO ARTS***, empresa com sede na rua Nova Lacerda, s/nº, Centro, na cidade de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 134324420001-59 representada pelo seu sócio ***LEANDRO COSTA AEDO***, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Nova Lacerda, na Avenida Florispina Azambuja, nº 766, portador da cédula de identidade nº 800.7696 expedida pela SSP – MT e do CPF 063.888.171-49, doravante denominado simplesmente ***CONTRATADA***, tem entre si justo e avençado as disposições contidas no presente contrato conforme vontade expressas nas clausulas e condições a seguir, tudo em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE serviços de **pintura do portal de Conquista D`Oeste**, conforme especificações que se encontram anexados ao processo de solicitação do serviço 2225/2014.

CLAUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O presente contrato é celebrado em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1 O presente contrato é celebrado com base na dispensa de licitação respeitando os demais preceitos da Lei Federal n. º 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO

4.1 Os serviços contratados estão orçados em **R$ 6.720,00** (seis mil setecentos e vinte reais), preço esse que será pago pelo ***CONTRATANTE*** a ***CONTRATADA***, mediante a apresentação do documento fiscal após o término do serviço.

CLAUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1 O presente contrato não será reajustado no período de sua vigência.

CLAUSULA SEXTA – PAGAMENTOS

6.1 O pagamento será efetuado pelo ***CONTRATANTE***, obrigatoriamente por meio de cheques nominais ou crédito em conta corrente em Banco, em nome da ***CONTRATADA*** no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, aprovados por seu representante, constando os respectivos preços nas planilhas apresentadas, mediante apresentação do correspondente documento fiscal.

CLÁUSULA SETIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1 As despesas decorrentes com a execução do objeto descrito na cláusula primeira e no valor da cláusula quarta correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

09 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
09.001 – Coordenadoria de Serviços Públicos
12.361.0017.2030 Manut. e Enc. com a Sec. de Obras e Serv. Públicos
339039000000 **– Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica (455)**

CLAUSULA OITAVA – PRAZO DE INICIO DE EXECUÇÃO

8.1 A reforma terá inicio imediatamente após a expedição da Ordem de Serviços.

CLAUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA E ENTREGA DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo de vigência e execução dos serviços se encerra no dia **31/12/2014** totalizando 31 (trinta e um) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 O ***CONTRATANTE*** obriga-se a

a) Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à ***CONTRATADA*** as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

b) Efetuar os pagamentos conforme a Clausula Sexta deste Contrato.

10.2 A ***CONTRATADA*** obriga-se a:

a) Executar os serviços aqui pactuados, em conformidade com o projeto básico de engenharia mencionado na Cláusula Primeira deste Contrato;

b) Entregar no prazo de 31 (trinta e um) dias, a partir da data da ordem de serviço.

10.3 A ***CONTRATADA*** ainda se responsabiliza, integralmente:

a) Pelos danos causados diretamente ao ***CONTRATANTE*** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ***CONTRATANTE*;**

b) Pelos encargos trabalhistas, fiscais, e previdenciários resultantes da execução deste Contrato, não transferindo ao ***CONTRATANTE*,** em caso de inadimplência da ***CONTRATADA*,** com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato o ***CONTRATANTE*** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total e atualizado deste Contrato e dos Aditivos, se for o caso;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos termos do artigo 77 da lei 8.666/93, constituindo motivos para essa rescisão:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a ***CONTRATANTE*** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados neste Contrato;

d) O atraso injustificado na conclusão dos serviços;

e) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à ***CONTRATANTE;***

f) Razões de interesse público (Art. 78, XII, da Lei nº 8.666/93);

12.2 A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da ***CONTRATANTE;***

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, no processo da licitação, desde que haja conveniência para a ***CONTRATANTE***;

c) Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Conquista D'Oeste, 30 de novembro de 2014.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Leandro Arts
LEANDRO COSTA AEDO
Contratado

Testemunhas:

Luiza Tenório Cavalcante
RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Luciano Aparecido da Silva
RG nº 1.516.051-3/SSP-MT

HÉLIO JOSÉ G. MENDES
Assessor Jurídico
OAB-MT 3383-A

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:6B97B8FF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR 050 ALTERA PCCS SAUDE

LEI COMPLEMENTAR LEI 050/2014

ALTERA LEI COMPLEMENTAR N° 049/2014, REDAÇÃO DO ART. 14 E INSERE TABELA DE AGENTE DE VIGILANCIA, NO ANEXO IV DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE COTRIGUAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica alterada a redação do Art. 14 e insere a Tabela de Agente de Vigilância no anexo IV, do Plano de Cargos e Carreira da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cotriguaçu, passando a ter a seguinte redação:

Art. 14. .....

V. Auxiliar Administrativo
a) Classe A: habilitação em ensino fundamental completo,
b) Classe B: habilitação em ensino médio,
c) Classe C: habilitação em ensino superior.

VI. Auxiliar de Consultório Odontológico
a) Classe A: habilitação em ensino fundamental completo,
b) Classe B: habilitação em ensino médio,
c) Classe C: Requisito da Classe B mais habilitação em Curso Técnico Específico na Área de atuação.

VII. Agente Administrativo
a) Classe A: habilitação em ensino médio completo,
b) Classe B: Habilitação em grau de ensino superior;
c) Classe C: Habilitação em grau de ensino de especialização.

VIII. Auxiliar Técnico de Saúde:
a) Classe A: habilitação em ensino fundamental, com curso profissionalizante de nível auxiliar, com registro no órgão competente;
b) Classe B: ensino médio completo mais curso profissionalizante de nível técnico, com registro no órgão competente;
c) Classe C: Requisito da Classe B mais 200 horas em curso Específico na Área de atuação;

IX. Assistente Técnico em Saúde:

a) Classe A: habilitação em ensino médio e curso profissionalizante de nível técnico, com registro no órgão competente;
b) Classe B: Requisito da Classe A mais 200 horas em curso Específico na Área de atuação,
c) Classe C: Requisito da Classe B mais 300 horas em curso Específico na Área de atuação

X. Técnico de Laboratório:
a) Classe A: habilitação em ensino médio e profissionalizante de nível técnico ou de habilitação;
b) Classe B: Requisito da Classe A mais 200 horas em curso Específico na Área de atuação,
c) Classe C: Requisito da Classe B mais 300 horas em curso Específico na Área de atuação

XI. Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental:
a) Classe A: habilitação em ensino médio e profissionalizante de nível técnico ou de habilitação;
b) Classe B: Requisito da Classe A mais 200 horas em curso Específico na Área de atuação,
c) Classe C: Requisito da Classe B mais 300 horas em curso Específico na Área de atuação

XII. Técnico em Radiologia:
a) habilitação em ensino médio e curso profissionalizante de nível técnico, com registro no órgão competente;;
b) Classe B: Requisito da Classe A mais 200 horas em curso Específico na Área de atuação,
c) Classe C: Requisito da Classe B mais 300 horas em curso Específico na Área de atuação

XIII. Motorista
a) Classe A: habilitação em ensino fundamental completo,
b) Classe B: habilitação em ensino médio,
c) Classe C: Requisito da Classe B mais 200 horas em curso ou Especialização em Nível Superior.

XIV. Especialista em Saúde;
a) Classe A: habilitação em nível superior;
b) Classe B: Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação;
c) Classe C: requisito da classe B mais duas especializações específicas na área de atuação ou Mestrado.

XV. Médico;
a) Classe A: Ensino Superior Completo, com graduação acadêmica e profissional específica da área de Medicina.
b) Classe B: Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação;
c) Classe C: Mestrado.

§1º. .....

Carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, quando realizado por instituição publica ou privada.
Carga horária mínima de 12 horas quando realizado por instituição publica ou privada.
Só serão aceitos cursos realizados a partir da aprovação desta Lei;

§2º. .....

§3º. .....

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

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor a partir de 1° de janeiro de 2015.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cotriguaçu-MT, 17 de dezembro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Inclui o cargo de Agente de Vigilância no Anexo IV.

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AGENTE DE VIGILÂNCIA

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,5
I. 1,00	00 anos	850,20	1.062,75	1.275,30
II. 1,04	03 anos	884,21	1.105,26	1.326,31
III. 1,08	06 anos	918,22	1.147,77	1.377,32
IV. 1,13	09 anos	960,73	1.200,91	1.441,09
V. 1,19	12 anos	1.011,74	1.264,67	1.517,61
VI. 1,25	15 anos	1.062,75	1.328,44	1.594,13
VII. 1,32	18 anos	1.122,26	1.402,83	1.683,40
VIII. 1,41	21 anos	1.198,78	1.498,48	1.798,17
IX. 1,50	24 anos	1.275,30	1.594,13	1.912,95
X. 1,53	27 anos	1.300,81	1.626,01	1.951,21
XI. 1,56	30 anos	1.326,31	1.657,89	1.989,47
XII. 1,59	33 anos	1.351,82	1.689,77	2.027,73

Publicado por:
Noeli Maria Lorandi
Código Identificador:4652CB6E

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 003/2014

DATA: 18/12/2014. OBJETO : **LOCAÇÃO DE 01(UMA) CASA RESIDENCIAL PARA USO COMO ABRIGO TRANSITÓRIO, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT. ALTERA A CLAÚSULA QUINTA (DO PRAZO) prorrogando para igual período de 12(doze) meses. ”**. **ALTERA A CLAÚSULA TERCEIRA (DO VALOR) para** R$ 750,42, mensais, totalizando R$ 9.005,04**. Vigência: 01/01/2015 a 31/12/2015.**

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:EB869D06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 020/2014
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 51.234/2014)

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SMTUR

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de engenharia para execução de obras de requalificação das Praças: Dr. Alberto Novis, Caetano de Albuquerque, Largo Feirinha da Mandioca, Senhor dos Passos e Casarão do Beco Alto, em Cuiabá/MT, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos;

Data/Horário: 16/01/2015 ás 09:00 (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

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 – Ano: 2014

Cuiabá/MT, 23 de dezembro de 2014.

VALDIR PEREIRA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

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:465AB84C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RESULTADO FASE DE HABILITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 028/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG20.309/2014

O Município de Cuiabá, através do Presidente da Comissão de Licitação torna público para conhecimentos dos interessados, o resultado da sessão pública Licitação modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 028/2014, cujo objeto é o contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos especializados em cirurgia geral (cirurgia de urgência/emergência e eletivas) e realização de visita para assistir aos pacientes do Sistema Único de Saúde, atendidos e internados no hospital e pronto socorro municipal de Cuiabá (HPSMC) e demais unidades que compõe a secretaria municipal de saúde até a sua alta definitiva, conforme projeto básico. As empresas participantes **SOMEC SERVIÇOS MÉDICOS LTDA e CENTRO DE ESTUDOS DR. CERVANTES CAPOROSSI LTDA,** forão **INABILITADAS**, será aplicado o Art. 48 da lei 8.666/93 § 3º, as mesmas terão o prazo de para apresentação de nova documentação.

Cuiabá/MT, 23 de dezembro de 2014

VALDIR PEREIRA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compras e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:2FF055F2

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO TP 021

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PG 45.940/2014
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
Regido pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SMTUR

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de engenharia para execução de obras de adequação da estrutura do Museu do Rio Cuiabá Hid Alfred Scaff, para implantação do Centro de Atendimento ao Turista, visando a continuidade da obra de infraestrutura prevista para a Copa do Mundo Fifa 2014, conforme autorização e Contrato de Rapasse nº 1006089-93/2013, firmado entre o Município de Cuiabá/MT/SMTUR e o Ministério do Turismo/Caixa Econômico Federal).

Data da Abertura: 20/01/2015 Horário: 09h00min (Nove horas) Fuso Horário da Capital

Local: A TOMADA DE PREÇOS será realizada em sessão pública, na Sala de Licitações localizada no subsolo da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

End. para retirada do Edital: O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá, por meio do endereço: www.cuiaba.mt.gov.br, na opção “Serviços”, no link “Licitações”.

Informações: Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF - Telefone: (65) 3645-6252. Atendimento: 14:00 às 18:00hs. E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br

Presidente:
VALDIR PEREIRA SILVA
Presidente de Comissão

Diretor:
JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compras e Licitações

Secretário:
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário de Planejamento e Finanças

Data da Assinatura: 23/12/2014

Publicado por:
Valdir Pereira Silva
Código Identificador:5662F5A2

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 037/2014
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 44.8062014)

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANO - SMTU

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Implantação com Fornecimento de Materiais de Sinalização Semafórica e Manutenção do Parque Semafórico no Município de Cuiabá, conforme condições contidas no edital e anexos.

Data/Horário: 29/01/2015 ás 09:00 (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

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 – Ano: 2014

Cuiabá/MT, 23 de dezembro de 2014.

VALDIR PEREIRA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

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:B61763F7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº041/2014. **PREGÃO PRESENCIAL Nº**019/2014.**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL DO MUNICIPIO DE CURVELÂNDIA – MT, E LOCAÇÃO DO SISTEMA DE OUVIDORIA ONLINE COM SUPORTE TÉCNICO PARA O MESMO. Licitante vencedora:**A. DALCICO - ME,**inscrita no CNPJ sob o nº 07.959.811/0001-63,**com o valor de R$ 75.600,00**(Setenta e Cinco Mil e Seiscentos Reais). O Prefeito Municipal resolve**HOMOLOGAR**o processo licitatório em epígrafe.

Curvelândia-MT, 23/12/2014.

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio Nascimento Lopes
Código Identificador:60D8F55B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 060/2014

Altera a redação do artigo 131 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Diamantino/MT.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, Faz saber que Ela aprovou e que seu Presidente promulga a seguinte Resolução:
Art.1º - O artigo 131 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Diamantino, passa a viger com a seguinte redação:

Artigo 131 - As Sessões Ordinárias, que terão a duração de cinco horas, realizar-se-ão semanalmente, às segundas-feiras, com início às 15h00min (quinze) horas, desde que presentes, para sua abertura, no mínimo a maioria absoluta de seus membros.

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

Diamantino, 22 de dezembro de 2014.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:097FF9E5

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 061/2014

Aprova as instruções normativas, que estabelecem normas e procedimentos para o controle dos bens patrimoniais móveis permanentes pertencentes à Câmara Municipal de Diamantino/MT.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, Faz saber que Ela aprovou e que seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Os procedimentos de controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Diamantino obedecerá aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa N.º 021 que faz parte desta Resolução.

Art. 2º - Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 3° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução n.º 036/2010

Diamantino/MT, 22 de dezembro de 2014.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 021/2014
VERSÃO: 01.1
APROVADA EM 22/12/2014
ASSUNTO: INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA O SETOR DE PATRIMONIO.
SETORES ENVOLVIDOS: TODO OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS PERMANENTES PERTENCENTES À CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO MT.

Art. 1° Estabelecer normas e procedimentos para regulamentar as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis permanentes adquiridos pela Câmara Municipal, bem como à incorporação dos mesmos provenientes de doação.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA
Art. 2° Esta Instrução Normativa abrange o Setor de Patrimônio vinculado a todos os setores administrativos da Câmara Municipal de Diamantino.
Parágrafo único. O Serviço de Material e Patrimônio é o setor responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis permanentes da Câmara Municipal.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS
Art. 3° Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
I - bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;
II - material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara Municipal;
III - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;
IV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;
V - bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes à Câmara Municipal de Diamantino e que sejam de seu domínio pleno e direto;
VI - bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;
VII - bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;
VIII - bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para a Câmara Municipal, em decorrência de ter sido considerado:
a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
b) obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoletismo ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.
IX - carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X - doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;
XI - dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;
XII - extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;
XIII - furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;
XIV - roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;
XV - remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;
XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;
XVII - Comissão de Inventário, Avaliação e Doação: é o grupo de servidores da Câmara Municipal de Diamantino com funções especiais, nomeado para realizar o inventário dos bens patrimoniais;
XVIII - inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4° Compete ao Presidente:
I - nomear Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 31 de janeiro de cada ano;
II - autorizar, com base no relatório do inventário patrimonial, a baixa patrimonial dos bens móveis permanentes inservíveis ou extraviados no Sistema de Controle Patrimonial;
III - autorizar, com base no relatório do inventário patrimonial, a alienação de bens móveis permanentes inservíveis;
IV - autorizar o recebimento de bens patrimoniais móveis permanentes por doação;
V - determinar, com base no relatório do inventário patrimonial, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar à Coordenadoria Geral para as providências cabíveis.

Art. 5° São responsabilidades do Coordenador Geral:
I - solicitar ao Presidente a nomeação da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 20 de janeiro de cada ano;
II - encaminhar cópia do relatório do inventário ao Presidente da Câmara Municipal e ao Setor de Contabilidade;
III - informar à Presidência a ocorrência de extravio de bens.

Art. 6° Compete ao Presidente da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação:
I - realizar o inventário dos bens patrimoniais móveis permanentes, dando conhecimento das ocorrências verificadas aos respectivos detentores de carga patrimonial;
II - solicitar ao setor inventariado ou detentores de carga, quando for o caso, a disponibilização de técnicos ou servidores conhecedores da localização e identificação dos bens;
III - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados;
IV - elaborar o relatório do inventário, citando as ocorrências verificadas e encaminhar para o Coordenador Geral;
V – elaborar o termo de avaliação dos bens móveis permanentes, reconhecidamente pertencente à Câmara Municipal de Diamantino, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 7° Compete ao Servidor responsável pelo Patrimônio a realização das atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis permanentes a Câmara Municipal.
Parágrafo único. O Serviço de Material e Patrimônio deixará de ter responsabilidade pela guarda e preservação quando o bem for transferido para o setor administrativo.

Art. 8° Compete a Contabilidade:
I - proceder à baixa contábil dos bens móveis excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;
II - realizar os ajustes nos saldos contábeis quando houver divergência entre estes e o apresentado no Inventário;
III - anexar cópia do relatório do inventário às Contas Anuais.

Art. 9° São responsabilidades dos titulares dos setores da administração:
I - solicitar a realização de conferência (parcial ou total) dos bens móveis alocados no setor, sempre que julgar conveniente e oportuno, independente do inventário anual previsto nesta norma;
II - manter controle do recebimento, guarda e emprego adequado dos bens patrimoniais sob sua guarda, salvo quanto ao período de garantia destes, cujo acompanhamento compete ao Serviço de Material e Patrimônio;
III - Encaminhar, imediatamente, ao Coordenador Geral, comunicação sobre extravio, dano, ou qualquer outro sinistro a bens, e, quando for o caso, já instruída com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

Art. 10. O servidor que utiliza continuadamente um bem patrimonial é denominado Responsável, cabendo a ele a responsabilidade pela utilização, guarda e conservação do bem, respondendo perante a Câmara Municipal por seu valor e por irregularidades decorrentes de uso em desacordo com as normas constantes desta instrução.
§ 1° A atribuição de responsabilidade se dará com a entrega do bem ao servidor, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade.
§ 2° A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio da Câmara Municipal.

Art. 11. São deveres de todos os servidores da Câmara Municipal, quanto aos bens patrimoniais móveis permanentes:
I - cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;
II - utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;
III - adotar e propor ao chefe do setor, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em seu setor;
IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;
V - comunicar ao responsável pelo setor a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio da Câmara Municipal, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;
VI - auxiliar a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS
CAPÍTULO I
DA INCORPORAÇÃO

Art. 12. Incorporação é a inclusão de um bem no acervo patrimonial da Câmara Municipal de Diamantino e a adição de seu valor à conta do ativo imobilizado.

Art.13. A incorporação de bens móveis ao patrimônio da Câmara Municipal de Diamantino tem como fatos geradores a compra, a doação e a avaliação.
§ 1° A compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela Câmara Municipal de Diamantino, de acordo com as exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/93 e nas normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos.
§ 2° A doação é a incorporação de um bem cedido por terceiro a Câmara Municipal de Diamantino, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.
§ 3º O recebimento de bens patrimoniais móveis permanentes em doação deverá ser autorizado pelo Presidente, ou quem dele receber delegação.

§ 4º A avaliação decorre da atribuição de valor monetário ao bem móvel permanente reconhecidamente pertencente à Câmara Municipal de Diamantino, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.
§ 5º Em caso de locação e/ou comodato de bens móveis permanentes, o controle dos mesmos deverá seguir esta Instrução Normativa.

Art. 14. Compete ao Setor de Patrimônio a incorporação dos bens móveis pelas formas previstas no artigo 13, utilizando-se dos seguintes documentos:
I - Nota Fiscal ou DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;
II - Nota de Empenho;
III - Manual e prospecto do fabricante, para material adquirido;
IV - Termo de Doação, quando se tratar de bem recebido em doação;
V - Termo de Avaliação emitida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

CAPÍTULO II
DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO BEM

Art. 15. O recebimento é o ato pelo qual o bem solicitado é recepcionado em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa e a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, não implicando em aceitação.

Art. 16. A aceitação é o ato pelo qual o bem recebido é inspecionado por servidor habilitado, verificando sua compatibilidade com o documento legal para entrega (Nota Fiscal ou DANFE) que poderá estar acompanhado pelo contrato, e, estando em conformidade, dar-se-á o "aceite" no verso do mesmo.

Art. 17. No caso de móveis e equipamentos, cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico do bem, o Setor de Patrimônio deve convocar servidor do setor solicitante ou comissão que detenha conhecimentos técnicos sobre os bens adquiridos, para que se proceda exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações técnicas contidas na Nota de Empenho ou no Contrato de Aquisição.
§ 1º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, para a modalidade de convite, sempre que possível, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, conforme o art. 15, § 8º e mediante termo circunstanciado conforme previsto no art. 73, II, § 1º, da lei de licitações.
§ 2° A 1ª via do documento de entrega deverá ficar retida até o pronunciamento final do técnico especializado ou comissão, quando então poderá ou não ser atestado o recebimento definitivo.
§ 3° Quando o bem não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar falhas ou defeitos, o encarregado pelo recebimento deverá providenciar junto ao fornecedor a regularização da entrega ou efetuar a devolução do bem, comunicando o fato ao superior imediato.

Art. 18. Todo bem patrimonial móvel adquirido pela Câmara Municipal de Diamantino, ou recebido mediante doação deverá dar entrada no Setor de Patrimônio para fins de conferência, tombamento e registro.

Art. 19. No caso de compra, após receber a Nota de Empenho do Setor de Contabilidade, o responsável pelo Patrimônio, deverá enviar cópia ao fornecedor, solicitando a entrega do bem.

Art. 20. Ao dar entrada no Setor de Patrimônio, o bem deve estar acompanhado de:
I - Nota Fiscal ou DANFE;
II - Termo de Doação;
III - Termo de Avaliação de Bens, elaborado pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

Art. 21. Após a verificação da quantidade e da qualidade dos bens, e estando de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deverá atestar, no verso do documento apresentado, que o bem foi devidamente aceito.

Parágrafo único. O servidor que atestar o documento deverá ser identificado pelo nome, cargo e matrícula.

Art. 22. Quando se tratar de compra, a 1ª via da Nota Fiscal ou o DANFE, depois de conferida e atestado o recebimento pelo responsável pelo Patrimônio, deverá ser encaminhada à Contabilidade para fins de liquidação do empenho e pagamento.

CAPÍTULO III
DO TOMBAMENTO DOS BENS

Art. 23. O Tombamento consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo da Câmara Municipal de Diamantino, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 24. Serão tombados os bens móveis que atenderem simultaneamente os seguintes critérios:
I - os bens considerados como permanentes, ou seja, aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade seja superior a 02 (dois) anos;
II - não estejam previstos nas hipóteses do Art. 25.
§ 1° Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já tombados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade, o desempenho, o tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor desses bens, desde que atendido o disposto nos incisos I e II.
§ 2° Pelo tombamento identifica-se cada bem permanente, gerados e um único número por registro patrimonial, que é denominado Número de Tombamento.
§ 3º Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável pelo Setor onde estão alocados os bens, deverá comunicar, impreterivelmente, o fato ao Setor de Patrimônio, com vista à sua reposição.

Art. 25. Não serão tombados como bens móveis:
I - aqueles adquiridos como peças ou partes não incorporáveis a imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins;
II - aqueles adquiridos para manutenção, reparos e remodelação, para manter ou recolocar o bem em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil;
III - os livros e demais materiais bibliográficos, devendo estes permanecer sob controle físico do detentor da guarda;
IV - os *pen-drives*, canetas ópticas, *token* e similares.
Parágrafo único. Quando se tratar de livros e demais materiais bibliográficos, o servidor responsável pelo Patrimônio deverá expedir o Termo de Responsabilidade discriminando a quantidade, o nome do(s) autor(es), o título e a editora.

Art. 26. O Setor de Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (plaqueta ou etiqueta de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização.
Art. 27. O bem patrimonial móvel cuja fixação de plaqueta seja impossível ou inconveniente em face de suas características físicas, como por exemplo, celulares, máquinas fotográficas e outros, será tombado sem a fixação da mesma, devendo o servidor responsável pelo Patrimônio expedir o Termo de Responsabilidade discriminando a marca, o modelo, o número de série e os acessórios que acompanham o aparelho.

Art. 28. Nos casos dos bens entregues diretamente aos setores, o Setor de Patrimônio deverá ser comunicado para colocar as plaquetas e emitir o Termo de Responsabilidade.

CAPÍTULO IV
DO REGISTRO NO SISTEMA

Art. 27. O servidor responsável pelo Patrimônio de posse dos documentos previstos no artigo 14 registrará no Sistema de Controle Patrimonial, as informações relativas ao bem incorporado, inserindo o Número de Tombamento no sistema e anotando no respectivo documento.

Art. 28. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

Art. 29. Depois de registrado no Sistema de Controle Patrimonial, a 2ª via da Nota Fiscal ou a cópia do DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverá permanecer no Setor de Patrimônio para o respectivo controle.

Art. 30. Após o lançamento no Sistema de Controle Patrimonial, o servidor responsável pelo Patrimônio deverá fixar a plaqueta com o número patrimonial no bem.

CAPÍTULO V
DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Art. 31. O Termo de Responsabilidade é o documento que expressa à responsabilidade do servidor pelos bens sob sua carga patrimonial.

Art. 32. Após os procedimentos de tombamento, o servidor responsável pelo Patrimônio deverá proceder à entrega do bem adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente.

Art. 33. A entrega de qualquer bem móvel será feita mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, em duas vias.

Art. 34. O Termo de Responsabilidade deverá conter: VER TERMO DE RESPONSAB.
I - a identificação do Setor administrativo;
II - o nome do titular;
III - o nome do servidor, quando utilizado diretamente;
IV - descrição dos bens, com os respectivos números de patrimônio;
V - compromisso de proteger e conservar o material;
VI - assinatura do titular do setor ou servidor.
§ 1° Uma via do Termo de Responsabilidade deverá ficar arquivada no Setor de Patrimônio, ou com o servidor quando o bem for utilizado diretamente.
§ 2° O Termo de Responsabilidade será expedido todas as vezes que houver a transferência de carga patrimonial e o remanejamento de bens patrimoniais móveis permanentes.

CAPÍTULO VI
DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 35. A movimentação de bens móveis representa as alterações quantitativas ocorridas no acervo de bens móveis sob a responsabilidade de determinado Setor ou servidor, decorrentes dos acréscimos, baixas ou transferências ocorridos em determinado período.

Art. 36. A movimentação de bens patrimoniais móveis permanentes dar-se-á por:
I - transferência de carga patrimonial;
II - remanejamento;
III - necessidade de reparo e manutenção fora da Câmara Municipal de Diamantino, quando se tratar de equipamentos em garantia ou de equipamentos cujos reparos, comprovadamente, não possam ser realizados por servidor da Câmara Municipal.
Parágrafo único: Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente, sob a guarda do Setor de Patrimônio, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer setor interessado procederá ao remanejamento.

Art. 37. Nenhum bem patrimonial poderá ser remanejado de um setor para outro, ou de um servidor para outro, ou encaminhado para reparo ou manutenção fora da Câmara Municipal, sem a autorização do responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 38. Para a transferência de carga patrimonial ou remanejamento de bem, o chefe do setor ou servidor detentor da carga patrimonial, deverá comunicar a ocorrência ao Setor de Patrimônio que providenciará os ajustes no cadastro dos bens no Sistema de Controle Patrimonial.
§ 1º A distribuição dos bens móveis para os diversos setores da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Diamantino deverá ser feita pelo Setor de Patrimônio, mediante "Requisição do bem" realizada pelo chefe do setor interessado, preferencialmente, por Comunicação Interna, que conterá os seguintes elementos:
I - data da emissão;
II - setor requisitante;
III - código e denominação do bem móvel;
IV - quantidade solicitada.
§ 2º Quando se tratar de equipamento de informática, tanto a requisição quanto a retirada do bem, deverá ser solicitada diretamente ao Setor de informática, que por sua vez comunicará o fato ao Setor de Patrimônio.
§ 3° Quando se tratar de transferência de bens móveis para o depósito do Setor de Patrimônio, por não mais ser do interesse do setor ou do servidor detentor da carga patrimonial, a solicitação deverá ser efetuada por Comunicação Interna.
§ 4° A transferência só se efetivará quando o bem for recolhido para o depósito Setor de Patrimônio.
§ 5º A transferência ou o remanejamento de equipamento de informática só poderá ser efetuado pelo responsável pelo Setor de Informática.

Art. 39. Os servidores responsáveis por bens, quando de sua saída por exoneração, troca de cargo, troca de setor, fica obrigado a prestar contas dos bens sob sua guarda ao Setor de Patrimônio.
Parágrafo único. Fica sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio a guarda, controle, movimentação e conservação dos bens patrimoniais móveis permanentes localizados nas dependências da Câmara Municipal de Diamantino.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE FÍSICO DOS BENS MÓVEIS

Art. 40. O controle físico é um conjunto de procedimentos realizados pelo Setor de Patrimônio voltado à verificação da localização, do estado de conservação, das garantias e da validade do contrato de seguros dos bens patrimoniais.
§ 1º A contratação ou não dos seguros dos bens patrimoniais, ficará a critério da Presidência.
§ 2º O controle físico tem caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição financeira do ativo imobilizado da Câmara Municipal de Diamantino.
§ 3º O controle físico envolve:
I - o controle de localização: consiste na verificação sistemática de onde está situado o bem ou servidor responsável, visando à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro do Sistema de Controle Patrimonial;
II - o controle do estado de conservação: consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens, com a finalidade de manter a integridade física, observando-se a proteção contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir sua vida útil;
III - o controle da utilização: consiste na identificação e na análise das condições de utilização do bem;
IV - o controle de garantia e manutenção: consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção;
V - o controle de seguro: consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro e que são controlados por servidor responsável pelo Patrimônio.
§ 4° A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no cadastro, deve ser corrigida pelo servidor responsável pelo Patrimônio.
§ 5° Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem conhecimento do Setor de Patrimônio.

CAPÍTULO VIII
DA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 41. Alienação é o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

Art. 42. A alienação de bens está sujeita à existência de interesse público, e dependerá de avaliação prévia, e de autorização do Presidente.
§ 1° A alienação por venda será conduzida por comissão de leilão ou outra modalidade prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2° A alienação por doação será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e está sujeita às exigências da Lei Federal nº 8.666/93.
§ 3º A alienação por permuta será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e será permitida, exclusivamente, entre a Câmara Municipal de Diamantino e os órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 43. A alienação de bens móveis será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

CAPÍTULO IX
DA BAIXA DOS BENS MÓVEIS

Art. 44. A baixa patrimonial de bem móvel é o procedimento de exclusão de um bem móvel do patrimônio da Câmara Municipal, e pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:
I - alienação;
II - extravio;
III - inservível.
§ 1° O servidor que detenha carga patrimonial de bem móvel da Câmara Municipal deverá comunicar ao seu Superior hierárquico/Presidente a ocorrência de extravio de bem, providenciando, quando for o caso de roubo ou furto, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.
§ 2° Ao receber a comunicação do extravio de bens e/ou quando o relatório da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação apontar extravio de bens, ao seu Superior hierárquico/Presidente deverá solicitar, se necessário, ao servidor detentor de carga patrimonial e/ou ao Setor de Patrimônio informações complementares sobre o bem extraviado, compilar a documentação, elaborar relatório, e encaminhar à Presidência que autorizará a baixa do bem no Sistema de Controle Patrimonial e determinará à Gerência de Protocolo a formalização de processo.
§ 3° O processo formalizado pela Gerência de Protocolo será encaminhado ao Coordenador Geral, para as providências cabíveis.
§ 4° A baixa dos bens móveis considerados inservíveis será feita pelo Setor de Patrimônio, desde que devidamente autorizado pelo Presidente.
§ 5° Nos casos de venda, doação e extravio, a baixa patrimonial se dará somente após o encerramento do processo, de acordo com a ocorrência.
§ 6° O Setor de Patrimônio poderá, periodicamente, provocar mediante expedientes que seja efetuado levantamento de bens suscetíveis de venda, doação ou baixa por serem considerados inservíveis e submetê-los ao Coordenador Geral, para as devidas providências.

Art. 45. De posse do documento que autoriza a baixa patrimonial, o Setor de Patrimônio deverá adotar os seguintes procedimentos:
I - registrar no Sistema de Controle Patrimonial, o motivo, o número do processo, a data da autorização de baixa, e informar no processo a baixa realizada;
II - extrair do processo a cópia do Documento de Autorização de Baixa, a relação dos bens baixados e arquivar no setor;
III - enviar o processo para a Contabilidade para fins de registro contábil da baixa de bens, no sistema.
Parágrafo único. Quando a baixa for de bem alienado ou inservível, deverá ser retirado dos mesmos a plaqueta de identificação patrimonial e inutilizá-la.

CAPÍTULO X
DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 46. Inventário Patrimonial é o levantamento e identificação dos bens patrimoniais móveis permanentes, visando a comprovação de existência física nos locais determinados, de modo a confirmar a atribuição da carga patrimonial, manter atualizado
o controle dos bens e seus registros, apurar a ocorrência de extravio, dano ou qualquer
outra irregularidade, bem como a sua utilização e o seu estado de conservação.
§ 1º Os tipos de inventários são:
I – de verificação: realizado a qualquer tempo, com objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Patrimônio ou a pedido de qualquer setor Administrativo detentora da carga patrimonial;
II – de transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor da carga patrimonial;
III – de criação: realizado quando da criação de uma função de confiança, de um setor Administrativo;
IV – de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial, de um setor Administrativo;
V – anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo patrimônio da Câmara Municipal, demonstrando o acervo de cada detentor de carga patrimonial, de cada setor Administrativo, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.
§ 2º Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos setores Administrativos abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do Setor de Patrimônio.
Art. 47. O Inventário anual dos bens patrimoniais móveis permanentes será realizado em todos os setores Administrativos da Câmara Municipal pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

Art. 48. O Serviço de Material e Patrimônio deverá fornecer à Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até 31 de outubro de cada ano, a relação dos bens, sob a responsabilidade de cada setor Administrativo e/ou de cada servidor de acordo com a listagem emitida pelo Setor de Patrimonial.

Art. 49. A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, à vista de cada um dos bens deverá elaborar relatório preliminar, apontando:
I - o estado de conservação dos bens inventariados, considerando:
a) novo: o bem que se apresentar em perfeito estado de conservação com menos de um ano de uso;
b) bom: o bem que se apresentar em plena atividade de acordo com suas especificações técnicas e capacidade operacional com mais de um ano de uso;
c) regular: o bem que apresentar pequenos danos, mantendo porém, a utilização para o fim a que se destina;
d) recuperável: o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, desde que o valor desta não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
e) inservível: conforme definido no inciso VIII do art. 3º.
II - os bens elencados na relação fornecida pelo Setor de Patrimônio e não localizados pela Comissão;
III - os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial;
IV - as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Setor Administrativo/Servidor);
V - o resumo do fechamento contábil dos valores.
§ 1° Serão considerados extraviados, os bens elencados na relação fornecida pelo Setor de Patrimônio e não localizados pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.
§ 2º A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação fará os ajustes necessários no relatório preliminar para posterior encaminhamento ao Coordenador Geral.
§ 3º Os ajustes referidos no parágrafo anterior referem-se à avaliação, reavaliação, ajuste ao valor de mercado e depreciação dos bens móveis permanentes.

Art. 50. Após os ajustes necessários, a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação deverá, até 31 de dezembro de cada ano, encaminhar o relatório ao Coordenador Geral, que extrairá cópias, para as seguintes providências:
I - encaminhar à Presidência para tomar as providências cabíveis conforme o artigo 4º;
II - encaminhar ao Setor de Patrimônio para atualização dos Termos de Responsabilidade;
III - encaminhar para a Contabilidade para ajustes nos saldos contábeis e anexar nas Contas Anuais.
§ 1° As divergências que, porventura, surgirem por diferença de valores serão ajustadas pela Contabilidade.
§ 2° Se surgirem diferenças sem a devida explicação, o setor de Contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para que estas sejam devidamente esclarecidas.

CAPÍTULO XI
DESAPARECIMENTO E DEPREDAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 51. O desaparecimento de um bem patrimonial móvel – total ou parcial – por furto, roubo, depredação ou qualquer outro sinistro, deverá de imediato ser comunicado, para o responsável da Carga Patrimonial e à Coordenação responsável pelo Almoxarifado e Patrimônio, observando-se os seguintes encaminhamentos e providências:

I. O responsável da Carga Patrimonial deverá informar o ocorrido à Coordenação responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio que por sua vez deverá registrar a ocorrência em livro próprio e emitir Extrato de Ocorrência encaminhando – o ao dirigente máximo da unidade gestora.

II. A Diretoria de Administração ou órgão equivalente deverá montar processo nesse sentido, comunicar o fato aos superiores hierárquicos, solicitar a nomeação da Comissão de Sindicância, com vistas a apurar as responsabilidades. O processo, acompanhado de parecer conclusivo da Comissão de Sindicância, e homologado pela autoridade máxima da unidade gestora deverá ser encaminhado para o responsável do Almoxarifado e/ou Patrimônio, para providencias que se fizerem necessárias.

Art. 52. No caso de parecer pela reposição ou recuperação do bem pelo responsabilizado, devidamente homologado pela autoridade competente da unidade gestora, o processo deverá ser encaminhado ao responsável pelo Almoxarifado e ao Patrimônio, que expedirá comunicação oficial estipulando o prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento, para as providências necessárias.

Art. 53. No caso de parecer pela baixa patrimonial, devidamente homologado pela autoridade competente, depois de esgotadas todas as possibilidades de apuração de responsabilidades, visando à reposição do bem, com a consequente garantia de integridade do acervo patrimonial da unidade gestora, o processo deverá ser recepcionado pela Diretoria de Administração e Planejamento ou equivalente, e encaminhado ao responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio, que o instruirá para ser homologado pelo dirigente máximo da Câmara Municipal de Diamantino.

Art. 54. O bem reposto pelo responsabilizado ficará no depósito patrimonial da unidade gestora, em local com condições adequadas, até que se encerrem os procedimentos administrativos para os registros de controle do Almoxarifado e/ou Patrimônio.

CAPÍTULO XII
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.

Art. 55. Os institutos da depreciação, amortização e exaustão têm como característica fundamental a redução do valor do bem.

I - Depreciações

a) - Aplicam-se aos bens corpóreos/tangíveis (móveis e imóveis, exceto terrenos);
b) - Ajuste para reconhecimento do desgaste natural ou por uso;
c) - Periodicidade mensal;
d) - Necessidade de definição do método, vida útil e valor residual.
d.1) - quotas constantes (linha reta);
d.2) - soma dos dígitos;
d.3) - unidades produzidas.
e) - Não se sujeitam à depreciação:
e.1) - bens móveis de natureza cultural, ex: obras de arte;
e.2) - bens considerados, tecnicamente, de vida útil indeterminada;
e.3) - animais para exposição ou preservação;
e.4)- terrenos rurais e urbanos

II - Amortizações

a) - Aplica-se aos ativos intangíveis (incorpóreos), a exemplo de softwares, marcas e patentes, franquias e direitos.
b) - Propicia o reconhecimento da perda do valor do ativo ao longo do tempo.

III) Exaustão

a) - É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais ou florestais.
b) - Calcula-se dividindo-se custo de aquisição pelas quantidades/recursos exploradas, obtendo-se quota mensal de exaustão.

Art. 56. A depreciação, amortização e exaustão devem ser reconhecidas até que o valor residual do ativo seja igual ao seu valor contábil (NBC 19.5.4.4).

Art. 57. O desgaste ou obsolescência desses bens devem ser registrados em conta própria retificadora de depreciação, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações elaboradas pela contabilidade.

Art. 58. Para depreciação, a base é a divisão de seu valor contábil pelo prazo de vida útil do bem, observando-se que serão incluídas no valor contábil, bem como no valor da conta de depreciação, os valores resultantes de reavaliações na forma da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, em seu art. 148, inciso V.

Art. 59. Assim sendo, o administrador poderá iniciar o procedimento de depreciação pelos bens adquiridos ao longo do exercício financeiro do corrente ano, uma vez que os mesmos já apresentam uma base monetária inicial confiável, não necessitando ser submetidos previamente ao procedimento de reavaliação ou redução ao valor recuperável. Após o encerramento dessa primeira etapa, o administrador passará a aplicar a depreciação aos bens adquiridos nos demais exercícios, após realizar o ajuste de seus valores.

CAPÍTULO XII
TABELA DE DURAÇÃO MÉDIA DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 60. A depreciação será iniciada no mês seguinte à aquisição, incorporação e/ou sua efetiva utilização, não devendo haver depreciação em fração menor que 1 (um) mês. Porém, em casos cujo valor do bem adquirido e o valor da depreciação são relevantes, admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que 1 (um) mês.

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANDENTE / TAXA ANUAL		
TITULO	**VIDA UTIL (ANOS)**	**VALOR RESIDUAL**
Aeronaves	-	-
Aparelhos de medição e orientação	-	10%
Aparelhos e equipamentos de Comunicação	10	20
Aparelhos e equipamentos de Medicina, Odontologia e Laboratórios Hospitalares	15	20
Aparelhos e equipamentos para Esportes e Diversões.	10	10
Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
Armazéns estruturais – coberturas de lona	10	10
Armamentos	20	15
Bandeiras, flâmulas e insígnias.	-	-
Coleções e material bibliográfico	10	00
Discotecas e filmotecas	5	10
Equipamentos de manobra e patrulhamento	20	10
Equipamentos de proteção, segurança e socorro	10	10
Instrumentos musicais e artísticos	20	10
Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	10
Máquinas e equipamentos energéticos	10	10
Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	10
Equipamentos de processamento de dados	5	10
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	10
Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	10
Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10
Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários	10	10
Mobiliário em geral	10	10
Obras de arte e peças para exposição	-	-
Semoventes e equipamentos de montaria	10	10
Veículos diversos	15	10
Equipamentos e material sigiloso e reservado	10	10
Peças não incorporáveis a imóveis	10	10
Veículos de tração mecânica	15	10
Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos.	30	10
Equipamentos, peças e acessórios de proteção de vôo.	30	10
Acessórios para automóveis	5	10
Equipamentos de mergulho e salvamento	15	10
Equipamentos, peças e acessórios marítimos.	15	10
Equipamentos e sistema de prot. vig. Ambiental.	10	10

Art. 61. A depreciação dos bens incide sobre seu valor reavaliado e pode ser calculada pelos índices percentuais constantes da Tabela de Duração Média dos Bens Patrimoniais anteriormente apresentadas.

Art. 62. O valor da depreciação acumulada (devidamente corrigida monetariamente) jamais poderá ultrapassar o valor do custo do bem e a respectiva correção monetária.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pelo Coordenador Geral, Controle Interno e o servidor responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 64. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 65. Todo servidor poderá ser responsabilizado por desaparecimento do material que lhe for confiado, bem como por qualquer dano que venha a causar aos mesmos, com direito a ampla defesa em processo administrativo.

Art. 66. Caso o servidor seja considerado culpado pela falta ou dano causado ao patrimônio público, o mesmo deverá arcar com as despesas de substituição, indenização ou recuperação do material.

Art. 67. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 68. Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 69. Ficará a cargo da Unidade de Controle Interno (UCI) unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar o ***Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Câmara Municipal,*** atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 70. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos diversos setores da estrutura organizacional.

Diamantino 22 de dezembro de 2014.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:914E86FE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 488/2014

Dispõe sobre o julgamento das contas da Prefeitura Municipal de Diamantino, no exercício de 2013, gestão do Prefeito Juviano Lincoln.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e seu Presidente, Vereador Luiz Carlos Gaino promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º Ficam aprovadas as contas da Prefeitura Municipal de Diamantino, do exercício de 2013 da Gestão do Prefeito Juviano Lincoln determinando ao gestor, que sejam adotadas as seguintes medidas:
a) - aperfeiçoe os serviços públicos de saúde e de educação, buscando a melhoria especialmente dos indicadores que não atingiram a média nacional e daqueles cujos resultados apresentaram queda em relação ao desempenho no exercício anterior e enumerados nos itens "b" e "c";
b) – apresente justificativas para a ausência de melhora dos resultados dos indicadores:
1) Taxa de cobertura potencial na educação Infantil (0 a 6 anos) (2012),
2) Taxa de reprovação - rede municipal - 5ª a 8ª série/6º ao 9º Ano EF (2012),
3) Distorção idade-série - rede municipal - Até a 4ª série/5º Ano EF (2012), em relação ao próprio desempenho anterior;
c) apresente justificativas para a ausência de melhora dos resultados dos indicadores:
1) Razão de exames citopatológicos cérvico-vaginais em Mulheres de 25 a 59 anos na população feminina nesta faixa etária (2012), que subiu de 0,19 (2011) para 0,32 (2012);
2) Taxa de incidência de Dengue (2012), que subiu de 141,64 (2011) para 1.295,80 (2012) em relação aos próprios desempenhos anteriores e abaixo da média dos índices nacionais. Também houve indicadores abaixo da média nacional, embora houvesse melhorado em relação aos próprios indicadores:
3) Respiratória Aguda (IRA) em menores de 5 anos (2012) - índice de 23,20 enquanto a média nacional é de 22,58; e,
4) Taxa de Detecção de Hanseníase (2012), o índice foi de 5,34 enquanto a média nacional foi de 1,70; e,
d) – atue estritamente nos limites legais, em observância à execução orçamentária, e, em se constatando, ao final de cada bimestre, déficit de execução orçamentária, adote as medidas de limitação de empenho e movimentação financeira previstos no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000.

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

Diamantino/MT, 22 de dezembro de 2014.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:9046329E

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 062/2014

Cria o Manual de Administração Patrimonial de bens móveis do ativo permantente da Câmara Municipal de Diamantino.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, Faz saber que Ela aprovou e que seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Diamantino/MT, o Manual de Administração Patrimonial de Bens Móveis do ativo permantente.

Art. 2º - Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 3° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Resolução n.º 016/2005.

Diamantino/MT, 22 de dezembro de 2014.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

MANUAL DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS DO ATIVO PERMANTENTE

Manual elaborado para orientar os procedimentos para controle patrimonial no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Diamantino-MT 1ª edição.

Diamantino-MT
2014

APRESENTAÇÃO			05
1.	INTRODUÇÃO		05
2.	ASPECTOS CONCEITUAIS		06
3.	MATERIAL PERMANENTE		08
4.	NÚMERO PATRIMONIAL		09
5.	A GESTÃO PATRIMONIAL .		10
6.	TERMO DE RESPONSABILIDADE		11
7.	OPERAÇÃO PATRIMONIAL		11
	7.2	TOMBAMENTO	11
	7.3	MODALIDADE DE TOMBAMENTO	12
	7.4	AFIXAÇÃO DE PLAQUETAS	13
	7.5	IDENTIFICAÇÃO DOS BENS NÃO PLAQUETÁVEIS	13
	7.6	MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS	13
	7.7	CONTROLE FÍSICO	15
	7.8	CONTROLE DE LOCALIZAÇÃO	15
	7.9	CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO	15
	7.10	CONTROLE DE UTILIZAÇÃO	16
8.	DESAPARECIMENTO E DEPREDAÇÃO DE BENS MÓVEIS		16
9.	INVENTÁRIO		17
	9.2	COMISSÃO DE INVENTÁRIO	18
	9.3	BENS NÃO INVENTARIADOS .	18
10.	AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO		19
11.	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		19
12.	TABELA DE DURAÇÃO MÉDIA DOS BENS PATRIMONIAIS		20
13.	DESFAZIMENTO		22
	13.2	LEGISLAÇÃO	22
	13.3	SITUAÇÃO DE BAIXA	22
14	MODALIDADES DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS		24
15	FORMALIDADES BÁSICAS PARA ABERTURA PROCESSOS DE BAIXA		25

APRESENTAÇÃO

Este manual serve como base para administração dos bens móveis da Câmara Municipal de Diamantino-MT e orienta o seu controle.
Os bens patrimoniais tem durante sua trajetória de utilização tratamentos físicos e contábeis específicos, que fazem da administração patrimonial uma atividade de muita importância e responsabilidade e que em muitos casos é deixada em segundo plano.
A sua concepção baseou-se na escolha de métodos eficazes, objetivando maior agilidade e confiabilidade na obtenção das informações gerenciais, possibilitando aos administradores identificar e localizar física e contabilmente os seus bens evitando, desse modo, a perda desnecessária e outras inconveniências.
É dirigido a todos os servidores e tem por finalidade a manutenção de rígido controle sobre o processo de incorporação, movimentação, utilização e desincorporação de todos os bens móveis patrimoniais pertencentes a Câmara Municipal, bem como estabelecer um novo pensamento para esse importante seguimento da administração, relacionada ao controle físico e contábil dos bens móveis.

1 – INTRODUÇÂO

Atualmente a Administração Pública vem passando por diversas mudanças significativas no que tange ao controle interno de suas operações desempenhadas nas mais diversas áreas. Essas mudanças são postas diante do gestor a fim de que a gestão do serviço público seja orientada não só a controle da legalidade, mas também ao controle gerencial de suas atividades. Dessa forma para que se tenha um controle eficiente e eficaz se faz necessário a associação do controle ao planejamento, que por sua vez remete à necessária organização dessas tarefas. Neste aspecto, a fim de se obter uma melhor gestão das operações inerentes ao controle patrimonial da Câmara Municipal de Diamantino deverão ser observadas as Instruções contidas neste manual.
A Instrução Normativa número 205/88 da Sedap – que é o principal instrumento que rege o controle de material, tanto de consumo, quanto permanente, na Administração Pública Federal. Nela estão descritas as principais atividades a serem desenvolvidas pelos órgãos componentes da Administração Pública Federal, e demais legislação a seguir:
Lei n° 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
Decreto 99.658/90 - que regula o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.
Portaria n° 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda. Portaria N° 467, de 06.08.2009 da STN - Aprova os volumes II
- Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos e IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, da 2ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e dá outras providências.
Instrução Normativa SRF n° 162, de 31 de dezembro de 1998 – Fixa prazo de vida útil e taxa de depreciação dos bens que relaciona.
Manual SIAFI – Assunto: 020330 - Reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão na Administração Direta da União, Autarquia e Fundações.

2. ASPECTOS CONCEITUAIS

O Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, orienta o controle de bens móveis pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Diamantino, define responsabilidades dos principais atores do Sistema de Gestão de Patrimônio, no que diz respeito ao registro, controle, guarda, conservação, movimentação, baixa e ao inventário do patrimônio da instituição.
As orientações estabelecidas neste manual são gerais e aplicáveis a todos os servidores da Câmara Municipal de Diamantino e, no que couberem, aos prestadores de serviços.
A administração dos bens móveis tem como principais objetivos: manter e controlar adequadamente o parque de bens patrimoniais, estabelecer responsabilidades pelo uso, movimentação e guarda desses bens, criar condições para o registro e controle dos bens móveis, através de processamento eletrônico de dados.
Todos os servidores têm o dever de zelar pelos bens patrimoniais da Câmara Municipal.
Para efeito deste manual consideram-se as seguintes terminologias:
1 - **Responsável**: é todo servidor indicado pelo titular do Setor e designado por ato do dirigente máximo da unidade gestora como responsável pela utilização dos bens móveis do compõem a carga patrimonial do setor, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade Patrimonial e Relação de Carga Patrimonial.
2 - **Alienação**: operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência.
3 - **Bem móvel**: objeto ou material que se pode transportar de um lugar para outro e que, para efeito de controle, pode ser classificado como material permanente ou de consumo (portátil, não portátil, de uso individual ou coletivo) e no elemento de despesa previsto na legislação em vigor.
Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:
a. **Novo** - Refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de um ano de uso;
b. **Bom** - quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;
c. **Ocioso** - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
d. **Recuperável** - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
e. **Antieconômico** - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
f. **Irrecuperável** - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.
4 - **Carga patrimonial** – é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário.
5 - **Cessão** - é a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado. É ato de colaboração entre repartições públicas, em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso a outra que deles está precisando. A cessão de uso entre órgãos da mesma entidade não exige autorização legislativa, quando, porém, a cessão é para outra entidade, necessário se torna autorização legal, em qualquer hipótese, a cessão de uso é ato de administração interna que

não opera a transferência da propriedade e, por isso, dispensa registros externos.
6 - **Comissão de Inventário de Bens Móveis** - comissão especial constituídas de no mínimo 3 (três) servidores, por ato do dirigente com a finalidade de proceder à avaliação, tombamento, entre outras providências, na forma da legislação vigente, a alienação de bens considerados ociosos.
7 - **Incorporação** - Incorporação é a inclusão de um bem no acervo patrimonial da Câmara Municipal de Diamantino e a adição de seu valor à conta do ativo imobilizado.
8 - **Material de consumo** - é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua durabilidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a este período. Sua aquisição é feita em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição.
9 - **Material permanente** - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente.
10 – **Transferência Patrimonial** – modalidade de movimentação de material permanente dentro da Câmara Municipal com transferência de responsabilidade, de um setor para outro;
11 - **Termo de Responsabilidade** – é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;
12 - **Material Inservível** – é o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência.
13 - **Recolhimento** é a modalidade de movimentação de bens de um endereço individual da unidade gestora para o Depósito do Patrimônio, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial.
14 - **Redistribuição** é a modalidade de movimentação de bens armazenados no Depósito do Patrimônio para um endereço individual de uma unidade gestora acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial.
15 - **Registro patrimonial** - procedimento administrativo que consiste em cadastrar no patrimônio de cada unidade gestora as características, especificações, número de tombamento, valor de aquisição e demais informações sobre um bem adquirido.
16 - **Renúncia ao direito de propriedade ou desfazimento** é a modalidade de movimentação de bens que consiste no seu abandono ou inutilização, quando verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação do material classificado como irrecuperável.
17 - **Tombamento**: consiste em identificar cada material permanente com um número único de registro patrimonial, denominado Número de Tombamento, Número de Patrimônio ou Registro Geral de Patrimônio.
18 - **Desincorporação Patrimonial** – é a saída de bens do acervo da Câmara Municipal de Diamantino decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.
19 - **Mensuração** - é o ato de constatação de valor monetário para itens do ativo ou passivo, expresso no processo de evidenciação dos atos e fatos da administração, revelado mediante a aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises tanto qualitativas quanto quantitativas.
20 - **Reavaliação** é a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo, quando estes forem superiores ao valor líquido contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

3. MATERIAL PERMANENTE

A referência a patrimônio deve ser entendida como sendo o conjunto de bens móveis, também denominados, materiais permanentes.
A Instrução Normativa 205/88 da Sedap define material como:
"... designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias primas
e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis" (item 1).
A Lei n.º 4.320, art. 15, § 2º, de 17 de março de 1964 define como material permanente aquele com duração superior a dois anos.
O Art. 3° da Portaria n° 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, define a adoção de cinco condições excludentes para a identificação do material permanente, sendo classificado como material de consumo aquele que se enquadrar em um ou mais itens dos que se seguem:
I - **Durabilidade** - quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
II - **Fragilidade** – material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
III - **Perecibilidade** – material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
IV - **Incorporabilidade** - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
V - **Transformabilidade** - quando adquirido para fim de transformação.

Verificadas as condições acima citadas, devem ser analisados, por fim, mais dois parâmetros que complementam a definição final da classificação:
a. A relação, custo de aquisição/custo de controle do material, como previsto no item 3.1 da IN n°. 142 da DASP (Departamento Administrativo do Serviço Público), que determina, nos casos dos materiais com custo de controle maior que o risco da perda do mesmo, que o controle desses bens seja feito através do relacionamento do material (relação-carga) e verificação periódica das quantidades. De um modo geral, o material de pequeno custo que, em função de sua finalidade, exige uma quantidade maior de itens, redunda em custo alto de controle, devendo ser, portanto, classificado como de consumo;
b. Se o bem está sendo adquirido especificamente para compor o acervo patrimonial da Instituição. Nestas circunstâncias, este material deve ser classificado sempre como um bem permanente.
Além disso, é importante frisar que a classificação do bem, para efeito de sua inclusão no sistema de controle patrimonial, deve ser coerente com a adotada no respectivo processo de aquisição.

4. NÚMERO PATRIMONIAL

4.1 - Todo bem componente do acervo patrimonial deve ser identificado individualmente no momento do seu tombamento.
4.2 - Essa identificação consiste na atribuição de um número patrimonial exclusivo e deve permitir aos agentes do controle patrimonial coletar informações relativas à localização, estado de conservação, situação desse bem face ao acervo, bem como o responsável por sua guarda e conservação.

5 - A GESTÃO PATRIMONIAL

5.1 - A Gestão Patrimonial compreende as atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens móveis, provenientes de aquisição no mercado interno e externo, e de doações, que incorporam o acervo patrimonial móvel de uma unidade gestora, assim como a indicação de servidores como responsáveis, no âmbito das unidades gestoras.
5.2 - O servidor responsável deve ser cadastrado no Sistema de Gestão Patrimonial, cabendo ao dirigente da unidade gestora solicitar o cadastramento dos servidores, através de memorando ao Setor de Informática de sua respectiva unidade.
5.3 - A Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio é o órgão gestor central e responsável pelo Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial, a qual compete efetuar o controle, o desenvolvimento e o acompanhamento das atividades inerentes ao Sistema, além daquelas definidas especificamente neste documento. A Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio, assessorada diretamente pelos responsáveis, no que concerne ao material permanente em uso, compete cuidar da localização, recolhimento, manutenção e redistribuição desse material, assim como da emissão de Termos de Responsabilidade, que conterão os elementos necessários à perfeita caracterização do bem.
5.4 - É de responsabilidade da Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio, quando da realização de serviços de recuperação de bens

patrimoniais, registrar o valor real do serviço no Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial de forma poder-se atualizar o valor do bem.

5.5 - O servidor designado para cargo de confiança (Chefia de Departamento, etc), deverão exigir do seu antecessor a realização do inventário dos bens móveis nos termos da IN 205/SEDAP.

5.6 - A atribuição de Responsável pelo Dirigente da unidade gestora constitui-se em prova documental de uso e conservação de bens e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio da Câmara Municipal de Diamantino.

5.7 - Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado para uso e guarda, bem como pelo dano que causar ao mesmo.

5.8 - O servidor poderá ser responsabilizado civilmente sempre que constatada sua culpa ou dolo por irregularidade com bens de propriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal de Diamantino, independente das demais sanções administrativas e penais cabíveis. Nenhum material permanente pode ser distribuído a qualquer servidor sem a respectiva Carga Patrimonial, que se efetiva com o aceite em sistema informatizado de gestão patrimonial ou assinatura aposta em Guia de Transferência ou Termo de Responsabilidade.

6. TERMO DE RESPONSABILIDADE

6.1 - A IN 205/88, em seu item 7.11 nos apresenta que: *"Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário..."*.

6.2 - Os Termos de Responsabilidade devem ser emitidos pelo Setor de Patrimônio, em duas vias, e assinados pelo Responsável pela Guarda e Conservação do bem. Uma via será arquivada no Setor de Almoxarifado e/ou Patrimônio da unidade gestora e a outra será entregue ao signatário.

6.3 - Os Termos de Responsabilidade serão emitidos sempre que ocorrer:

I - Tombamento de bens;

II - Mudança de responsável pela guarda de bens; e

III - Mudança de localização de bens dentro de uma mesma unidade gestora.

7. OPERAÇÃO PATRIMONIAL

7.1 - As operações patrimoniais consistem no registro de entrada, movimentações e saída de bens do acervo da instituição. A entrada de material permanente é denominada Tombamento.

7.1.2 - As alterações da localização de bens na instituição denominam Movimentação, quando não há troca pela responsabilidade por sua guarda, ou Transferência, quando há a transferência de posse e guarda para um novo responsável realizada entre unidades gestoras.

7.1.3 - A saída do bem do acervo patrimonial é denominada Baixa, é sempre resultado de processo apropriado que a justifique e deve ser sempre autorizada pelo gestor da unidade.

7.1.4 - O registro patrimonial tem sua correspondência no balanço financeiro da instituição, representando recursos imobilizados.

7.1.5 - O responsável institucional pelos recursos é sempre o Gestor, daí a importância de sua anuência e autorização nas operações que impliquem na entrada ou saída de recursos.

7.2 TOMBAMENTO

Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial na unidade gestora e, em alguns casos, no seu balanço contábil. Isso significa dizer que o bem que entra no acervo da instituição, apresentará igualmente um aporte de recursos no balanço patrimonial.

7.2.1 - Por interferir no balanço patrimonial, essa operação é atribuição exclusiva do responsável pelo controle patrimonial da Unidade.

7.2.2 - O tombamento deve ser realizado sempre no momento em que o bem entra fisicamente na instituição e envolve desde o lançamento dos bens no Sistema Patrimonial até a assinatura e arquivamento dos Termos de Responsabilidade.

7.2.3 - A modalidade do tombamento é escolhida conforme a documentação referente ao bem permanente, que indica a fonte de recursos e a origem física do bem.

7.3 MODALIDADES DE TOMBAMENTO

7.3.1 - Aquisição

É a modalidade de tombamento realizada quando o bem é adquirido através de recursos orçamentários ou extra-orçamentários. Toda aquisição de material através de despesa orçamentária é realizada por empenho. A nota fiscal deverá sempre ser em nome da Câmara Municipal de Diamantino.

7.3.2 - Comodato e Cessão

Comodato e Cessão são denominações dadas ao empréstimo gratuito de um bem permanente que deve ser restituído após determinado prazo. O Comodato é o empréstimo realizado entre a Câmara Municipal de Diamantino e empresas privadas, enquanto a Cessão é o empréstimo entre a Câmara Municipal de Diamantino e outros órgãos públicos. Ambos são realizados através de contrato ou convênio. Como a posse do bem não pertence à Câmara Municipal de Diamantino, um bem tombado por comodato não tem seu valor adicionado ao montante de entradas no acervo patrimonial da Câmara Municipal de Diamantino. Quando ocorrer o retorno do bem ao seu proprietário, deverá ser realizada uma baixa por devolução. Caso o bem seja doado definitivamente à Câmara Municipal de Diamantino o comodato deverá ser alterado para Doação.

7.3.3 - Doação

A doação pode ser entendida como o contrato pelo qual uma das partes, dentro de sua esfera de liberalidade e com *animus donandi*, gratuitamente transfere parte de seu patrimônio para outra pessoa/entidade, que o aceita, não se restringindo apenas ao ativo, e deve apresentar todos os elementos identificadores do bem tais como descrição detalhada, valor de aquisição, data de aquisição. No tocante à possibilidade da Administração doar ao particular bens públicos, o douto Hely Lopes Meirelles elucida que esta: "(...) pode fazer doações de bens móveis ou imóveis desafetados do uso público, e comumente o faz para incentivar construções e atividades particulares de interesse coletivo. Essas doações podem ser com ou sem encargos e em qualquer caso dependem de lei autorizadora, que estabeleça as condições para sua efetivação, de prévia avaliação do bem a ser doado e de licitação. Só excepcionalmente poder-se-á promover concorrência para doações com encargos, a fim de escolher o donatário que proponha cumpri-los em melhores condições para a Administração ou para a comunidade".

7.4 - AFIXAÇÃO DE PLAQUETAS

7.4.1 - A afixação da plaqueta deverá ocorrer logo após o processo de tombamento, sendo executada pelo responsável pelo controle patrimonial na unidade.

7.4.2 - Na colocação da plaqueta deverá ser observado os seguintes aspectos:

I - Fácil visualização para efeito de identificação;

II - Evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;

III - Evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência;

IV - Evitar áreas que possam acarretar a deterioração da plaqueta;

V - Não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades;

7.4.3 - Observar se a plaqueta não está sendo fixada sobre alguma indicação importante do bem.

7.4.4 - Os bens patrimoniais, cujas características físicas e a sua própria natureza, impossibilitem a aplicação de plaqueta, também terão número de tombamento, marcados, em separado conforme orientação da Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio.

7.4.5 - Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o setor onde o bem está localizado deverá comunicar impreterivelmente o fato à Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio, com vistas à sua reposição.

7.4.6 - Para o material bibliográfico, o número de registro patrimonial poderá ser aposto mediante carimbo.

7.5 - IDENTIFICAÇÃO DE BENS NÃO PLAQUETÁVEIS

7.5.1 - Em consonância com os princípios da racionalidade e economicidade previstas na Constituição Federal, o controle patrimonial sobre bens permanentes deve ser compatibilizado com o

custo do bem, já que seria inconcebível gastar mais para guardar ou controlar um bem do que para adquirir outro em seu lugar.

7.5.2 - Tendo em vista estes princípios, o emplaquetamento de bens cujas características físicas ou funcionais exigem um controle menos individualizado deve ser flexibilizado, sem, contudo, resultar num controle menos eficaz.

7.5.2 - Este controle pode ser realizado através da simples relação do bem (relação-carga) e da assinatura do Termo de Responsabilidade. Em outras palavras, o controle patrimonial sobre estes bens deve ser feito a partir de sua quantidade e localização e não da aferição das plaquetas ou etiquetas patrimoniais neles afixadas.

7.5.3 - No sistema de controle patrimonial, o bem continua a ser identificado pelo seu número patrimonial, e as operações de tombamento, transferência, movimentações e baixa deverão ser feitos normalmente.

7.5.4 - Apenas seu controle físico será feito através do seu quantitativo e localização.

7.5.5 - O responsável pelo controle patrimonial deverá avaliar a necessidade da fixação da plaqueta no bem considerando o exposto acima. Para auxiliar na identificação, estão relacionadas abaixo algumas condicionantes que podem ser avaliadas na classificação do bem:

I - Pela dimensão: bens de pequeno porte que não comportam a fixação da plaqueta. Exemplo: alguns tipos de câmera fotográfica digital.

II - Pela funcionalidade: bem cuja função é conter ou transportar produtos líquidos ou gasosos, em que a reposição pressupõe a substituição do bem. Exemplos: extintor de incêndio, botijão de gás.

III - Pela mobilidade: bens cuja utilização exija constante movimentação e assim torne o controle por plaqueta muito oneroso. Exemplos: carteira de estudante, cadeiras fixas sem braço.

IV - Pelo valor artístico ou histórico: bens de valor artístico ou histórico imensurável que possam ser danificados pela pura afixação da plaqueta. Exemplos: quadros ou objetos de arte.

V - Pela dificuldade de acesso: bens cuja localização (instalação) torne impraticável seu controle através de plaqueta de patrimônio. Exemplos: antena parabólica, aquecedor solar.

7.6 - MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

7.6.1 - A movimentação de bens móveis na unidade gestora dar-se-á por:

I – empréstimo;

II – transferência de carga patrimonial;

III – necessidade de reparo e manutenção.

7.6.2 - O controle das movimentações e alterações ocorridas no parque de bens patrimoniais móveis da unidade gestora é feito mediante a comunicação por memorando a Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio que irá registrar no sistema informatizado de gestão de patrimônio.

7.6.3 - Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem consulta prévia Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio e do Responsável, e ainda deve se verificar a existência de garantia ou a existência de contrato de manutenção preventiva ou corretiva.

7.6.4 - O orçamento da necessidade de serviço deverá ser realizado nas dependências da unidade gestora, sob a vistoria de servidor designado para esse fim, preferencialmente conhecedor do problema do bem.

7.6.5 - A retirada de um bem para reparo deve ser feita mediante atribuição de responsabilidade ao servidor encarregado do respectivo serviço ou envio do bem para manutenção externa e esta deve ser precedida de autorização do gestor autorizando a execução do serviço.

7.6.6 - A Solicitação de Serviços deve ser preenchida e assinada pelo Responsável mediante provocação escrita do Titular do Setor, constando o(s) número(s) de Patrimônio e descrição (ões) dos materiais e equipamentos a serem consertados, encaminhadas a Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio.

7.6.7 - Bem com situação patrimonial "ociosa" ou que apresente alguma avaria que impeça seu uso normal, deve ser recolhido ao Depósito do Patrimônio.

7.6.8 - O recolhimento de bens em período de garantia deve ser aprovado pelo dirigente de cada unidade Gestora.

7.6.9 - O remanejamento de bens pode ocorrer em três modalidades:

I - Transferência entre Detentores de Carga Patrimonial sem movimentação física, também chamada de transferência de titularidade de função de confiança.

II - Transferência entre Detentores de Carga Patrimonial com movimentação física.

III - Somente a movimentação física do bem.

7.7 - CONTROLE FÍSICO

7.7.1 - É o conjunto de procedimentos, adotados pela Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio, voltado à verificação da localização e do estado de conservação dos bens patrimoniais.

7.7.2 - O controle físico tem caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo imobilizado. O controle físico envolve as seguintes modalidades:

7.8 - CONTROLE DE LOCALIZAÇÃO

7.8.1 - Consiste na verificação sistemática do local onde está situado o bem, com vista à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro sobre essa localização.

A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no relatório de cadastro, deve ser imediatamente corrigida pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

7.9 - CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO

7.9.1 - Consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens patrimoniais, objetivando manter sua integridade física, observando-se a proteção do bem contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir a sua vida útil.

7.9.2 - A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais periódicos, realizados por iniciativa da Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio, ou no decorrer do inventário anual, podendo ser identificadas as seguintes condições de conservações:

I - Novo - Refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de um ano de uso;

II - Bom - quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;

III - Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

IV - Recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

V - Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;

VI - Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

7.9.3 - Nos casos em que a vistoria constatar qualquer mudança na situação atual do bem, em relação a que está registrada, a Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio pode alterar a informação contida no mesmo, informando a nova situação do estado de conservação.

7.10 - CONTROLE DE UTILIZAÇÃO

7.10.1 - Consiste na identificação e análise, pela Coordenação de Almoxarifado e/ou Patrimônio, das condições de utilização dos bens patrimoniais, observando o seguinte:

I - Conhecimento das condições de utilização do bem, em função das atividades desenvolvidas pela Unidade Administrativa;

II - Cumprimento das normas técnicas do fabricante, no que se refere à capacidade operacional e manuseio.

III - Compatibilidade entre a finalidade e características do bem, com a natureza dos serviços a ele atribuídos.

7.10.2 - A análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita através de verificações locais, realizadas por iniciativa da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

8 - DESAPARECIMENTO E DEPREDAÇÃO DE BENS MÓVEIS

8.1 - O desaparecimento de um bem patrimonial móvel – total ou parcial – por furto, roubo, depredação ou qualquer outro sinistro, deverá de imediato ser comunicado, pelo responsável da Carga Patrimonial e à Coordenação responsável pelo Almoxarifado e

Patrimônio, observando-se os seguintes encaminhamentos e providências:
I - O responsável da Carga Patrimonial deverá informar o ocorrido ao responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio que por sua vez deverá registrar a ocorrência em livro próprio e emitir Extrato de Ocorrência encaminhando – o ao dirigente máximo da unidade gestora.
II - O dirigente máximo da unidade gestora encaminhará ofício ao Departamento de Policia solicitando providências.
III - A Diretoria de Administração ou órgão equivalente deverá montar processo nesse sentido, comunicar o fato aos superiores hierárquicos, solicitar a nomeação da Comissão de Sindicância, com vistas a apurar as responsabilidades. O processo, acompanhado de parecer conclusivo da Comissão de Sindicância, e homologado pela autoridade máxima da unidade gestora deverá ser encaminhado para o responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio, para providencias que se fizerem necessárias.
8.2 - No caso de parecer pela reposição ou recuperação do bem pelo responsabilizado, devidamente homologado pela autoridade competente da unidade gestora, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, que expedirá comunicação oficial estipulando o prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento, para as providências necessárias.
8.3 - No caso de parecer pela baixa patrimonial, devidamente homologado pela autoridade competente, depois de esgotadas todas as possibilidades de apuração de responsabilidades, visando à reposição do bem, com a consequente garantia de integridade do acervo patrimonial da unidade gestora, o processo deverá ser recepcionado pelo dirigente máximo da unidade gestora, e encaminhado ao responsável pelo Almoxarifado e Patrimônio, que o instruirá para ser homologado pelo(a) presidente da Câmara.
8.4 - O bem reposto pelo responsabilizado ficará no depósito patrimonial da unidade gestora, em local com condições adequadas, até que se encerrem os procedimentos administrativos para os registros de controle.

9 - INVENTÁRIO
9.1 - Inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo.
9.1.1 - Tem também a função de analisar o desempenho das atividades do setor de patrimônio através dos resultados obtidos no levantamento físico.
9.1.2 - De acordo com a Instrução Normativa 205/88 da Sedap, são cinco os tipos de inventários físicos: *Anual: destinado a comprovar a quantidade dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro década exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício (tombamentos, baixas, transferências); Inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade; De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora; De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora; Eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador."*
9.1.3 -Os inventários físicos de cunho gerencial deverão ser efetuados por comissão designada pela autoridade máxima da unidade gestora, ressalvados aqueles de prestação de contas, que deverão se subordinar às normas do Sistema de Controle Interno.

9.2 - COMISSÃO DE INVENTÁRIO
9.2.1 - A comissão inventariante é a comissão que deve executar o inventário físico dos bens permanentes. Ela deve ser formada por, no mínimo, três servidores do quadro permanente e não ter em sua formação servidores e/ou funcionários lotados no setor de patrimônio no caso de inventários de bens do ativo permanente.
9.2.2 - As atribuições da Comissão de Inventário são:
I - A verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;
II - A avaliação do estado de conservação destes bens;
III - A classificação dos bens passíveis de disponibilidade;
IV - A identificação dos bens pertencentes a outros setores ou órgãos administrativos e que ainda não foram transferidos para seus setores de controle patrimonial;
V - A identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;
VI - A identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados; e
9.2.3 - A emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

9.3 - BENS NÃO INVENTARIADOS
9.3.1 - Bens não inventariados são aqueles não localizados durante a realização de inventário, ou a qualquer momento.
9.3.2 - Quando da observação da ocorrência de bens não inventariados, o Diretor da unidade gestora deverá designar Comissão de sindicância cujas atribuições principais são:
I - Verificar se há bens que se enquadrem nos termos do item 10.6 da IN 205/88 recomendando sua baixa imediata.
II - Apurar as responsabilidades pela irregularidade conforme item 10 da IN 205/88, para os bens que não se enquadrem no item acima.
III - Elaborar relatório para o dirigente da Unidade Gestora com suas conclusões
e recomendações.

10. AVALIAÇÃO / REAVALIAÇÃO
10.1 - Avaliação é a atribuição de um valor monetário a itens do ativo ou passivo cuja obtenção decorreu de julgamento fundado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, o processo de evidenciação dos atos e fatos da administração.
10.2 - Reavaliação é a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo, quando estes forem superiores ao valor líquido contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.
10.3 - Ao tratar de Ativo Permanente, a Lei 4.320/64 permite que se proceda a avaliação e a reavaliação dos Bens Móveis e Imóveis, procedimento este que, utilizado adequadamente, vem a exprimir maior realidade do valor do patrimônio público.
10.4 - Durante a elaboração dos inventários uma das providências será a avaliação dos elementos constituintes do patrimônio, que se dá pelo valor de aquisição, de construção ou de produção para os bens móveis e imóveis ou de produtos industriais.
10.5 - Entende-se como reavaliação a técnica de atualização dos valores dos bens de uma instituição, por meio do preço de mercado, onde a diferença entre o valor originalmente registrado e o valor reavaliado deve ser registrada no patrimônio.

11. DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO
11.1 - Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem vida útil econômica limitada, ficam sujeitos a depreciação, amortização ou exaustão sistemática durante esse período.
11.2 - Os institutos da depreciação, amortização e exaustão têm como característica fundamental a redução do valor do bem.
11.3 - A depreciação é feita para elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor - o uso, a ação da natureza e obsolescência, de forma que se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso.
11.4 - A amortização é realizada para elementos patrimoniais de direitos de propriedades e bens intangíveis. A causa que influencia a redução do valor é a existência ou exercício de duração limitada, prazo legal ou contratualmente limitado.
11.5 - A exaustão é realizada para elementos de recursos naturais esgotáveis e a principal causa da redução do valor é a exploração. Exemplos de elementos do patrimônio que sofrem a depreciação, amortização e exaustão, respectivamente, são veículos, softwares e os recursos minerais.
11.6 - A depreciação é a diminuição do valor dos bens tangíveis ou intangíveis, por desgastes, ações da natureza, perda de utilidade por

uso ou obsolescência. Os bens não depreciáveis, a título de exemplo, são: (a) Terrenos rurais e urbanos; (b) Prédios ou construções não alugados e não utilizados pelo proprietário na produção dos seus rendimentos ou destinados a revenda; (c) Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros, os quais normalmente aumentam de valor com o tempo; (d) Bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente de vida útil indeterminada; (e) Animais que se destinam à exposição e à preservação.

11.7 - O desgaste ou obsolescência desses bens devem ser registrados em conta própria retificadora de depreciação, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações elaboradas pela contabilidade.

11.8 - Para depreciação, a base é a divisão de seu valor contábil pelo prazo de vida útil do bem, observando-se que serão incluídas no valor contábil, bem como no valor da conta de depreciação, os valores resultantes de reavaliações na forma da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, em seu art. 148, inciso V.

12 - TABELA DE DURAÇÃO MÉDIA DOS BENS PATRIMONIAIS

12.1 - A depreciação será iniciada no mês seguinte à aquisição, incorporação e/ou sua efetiva utilização, não devendo haver depreciação em fração menor que 1 (um) mês. Porém, em casos cujo valor do bem adquirido e o valor da depreciação são relevantes, admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que 1 (um) mês.

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANDENTE / TAXA ANUAL		
TITULO	**VIDA UTIL (ANOS)**	**VALOR RESIDUAL**
Aeronaves	-	-
Aparelhos de medição e orientação	-	10%
Aparelhos e equipamentos de Comunicação	10	20
Aparelhos e equipamentos de Medicina, Odontologia e Laboratórios Hospitalares	15	20
Aparelhos e equipamentos para Esportes e Diversões.	10	10
Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
Armazéns estruturais – coberturas de lona	10	10
Armamentos	20	15
Bandeiras, flâmulas e insígnias.	-	-
Coleções e material bibliográfico	10	00
Discotecas e filmotecas	5	10
Equipamentos de manobra e patrulhamento	20	10
Equipamentos de proteção, segurança e socorro	10	10
Instrumentos musicais e artísticos	20	10
Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	10
Máquinas e equipamentos energéticos	10	10
Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	10
Equipamentos de processamento de dados	5	10
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	10
Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	10
Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10
Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários	10	10
Mobiliário em geral	10	10
Obras de arte e peças para exposição	-	-
Semoventes e equipamentos de montaria	10	10
Veículos diversos	15	10
Equipamentos e material sigiloso e reservado	10	10
Peças não incorporáveis a imóveis	10	10
Veículos de tração mecânica	15	10
Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos.	30	10
Equipamentos, peças e acessórios de proteção de vôo.	30	10
Acessórios para automóveis	5	10
Equipamentos de mergulho e salvamento	15	10
Equipamentos, peças e acessórios marítimos.	15	10
Equipamentos e sistema de prot. vig. Ambiental.	10	10

12.2 - Vida útil é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

12.3 - Valor residual é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

13 - DESFAZIMENTO

13.1 - O desfazimento de bens consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da Câmara Municipal de Diamantino, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pela autoridade máxima da instituição.

13.1.1 - Após a conclusão do processo de desfazimento deverá ser realizada a baixa dos bens nos registros patrimoniais.

13.2 - LEGISLAÇÃO

13.2.1 - As seguintes normas regulam o desfazimento de bens pela Administração Federal.

I - Instrução Normativa SEDAP nº 205/88
II - Decreto 99.658/90
III - Instrução Normativa SEDAP nº 142/83

13.3 - SITUAÇÕES DE BAIXA

I - Devolução de bens em comodato;
II - Erros de tombamento;
III - Doação;
IV - Extravio;
V - Por furto ou roubo;
VI - Por sinistro;
VII - Por venda;
VIII - Por avaria;
IX - Por indevida incorporação;
X - Por dação;
XI - Bens inservíveis.

13.4 - BENS INSERVÍVEIS

13.4.1 - Pré-requisitos:

I - Existência de bens classificados como inservíveis, conforme determinação do Decreto Federal nº. 99.658/90.

II - Avaliação dos bens por comissão especialmente instituída pelo dirigente da unidade, cujas atribuições são:

a) - Classificar os bens inservíveis (ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis e antieconômicos);

b) - Avaliar os bens conforme sua classificação;

c) - Formar os lotes de bens conforme sua classificação e características patrimoniais;

d) - Instruir os processos de desfazimentos conforme a classificação dos bens inservíveis.

13.5 - Em geral, o processo de desfazimento deverá ser composto por:

I - Portaria de designação da comissão de desfazimento
II - Relação dos bens para desfazimento.
III - Laudo de avaliação.
IV - Justificativa do desfazimento.
V - Contrato, conforme a modalidade de desfazimento.
VI - Relação de bens baixados no processo.

13.6 - Devolução de bens em comodato

13.6.1 - A devolução corresponde a uma reversão do tombamento por Comodato e ocorre nos casos em que o bem deve ser devolvido para a instituição de origem. Não prescinde de processo formal de desfazimento, mas deve ser documentado através da cópia do Termo de Comodato do convenente e de ofício de autorização de baixa da autoridade máxima da instituição.

13.7 - Erros de tombamento

13.7.1 - Configurada a existência de bens tombados indevidamente, o Setor de Patrimônio deverá comunicar, por escrito, ao dirigente máximo da instituição solicitando autorização para proceder à devida baixa visando preservar a correção do acervo.

I - A autorização de baixa será dada mediante memorando da autoridade máxima.

II - A modalidade de baixa a ser escolhida será sempre lançamento indevido.

13.8 - Por doação

13.8.1 - Quando o bem da Câmara Municipal passa para outro órgão ou entidade da Administração Pública, doado por autorização superior, permitida, entretanto exclusivamente para fins e uso de interesse social.

13.9 - Por extravio

13.9.1 - Após constatação do fato, instauração de sindicância interna para apuração de responsabilidade e, se for o caso, ciência à autoridade policial.

13.10 - Por furto ou roubo
13.10.1 - Após a constatação do fato, ciência à autoridade policial competente e instauração de sindicância interna nos casos de autoria desconhecida e, se for o caso, ciência à autoridade policial.

13.11 - Por sinistro
13.11.1 - Após processo regular tendente à apuração das causas do sinistro, com ciência do fato à autoridade policial caso necessário e Companhia de Seguro para ressarcimento dos prejuízos e liberação do bem ou local sinistrado se for o caso.

13.12 - Por venda
13.12.1 - Procedida com estrita observância dos princípios de licitação, salvo as exceções previstas na legislação específica.

13.13 - Por avaria
13.13.1 - Após a confirmação e esclarecimentos.

13.14 - Por indevida incorporação
13.14.1 - Após a verificação de uma incorporação indevida, e ou verificada a possibilidade de agregar um bem definido como acessório, a um outro principal.

14 - MODALIDADES DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS
14.1 - Alienação
14.1.1 - Consiste na operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação.
14.1.2 - Os bens a serem alienados deverão ter seu valor reavaliado conforme preços atualizados e praticados no mercado.
14.1.3 - O material classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outros órgãos que dele necessitem.
14.2 - Venda
14.2.1 - Os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos poderão ser vendidos mediante concorrência, leilão ou convite.

14.3 - Permuta
14.3.1 - A permuta com particulares poderá ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos lotes sejam coincidentes e haja interesse público. Nesse caso, devidamente justificado pela autoridade competente, o material a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido. Condição que deverá constar do edital de licitação ou do convite.

14.4 - Doação
14.4.1 - A doação poderá ser efetuada após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, relativamente à escolha de outra forma de alienação.
14.4.2 - O material irrecuperável poderá ser doado para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Municipal, e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

14.5 - Inutilização ou abandono
14.5.1 - Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio. A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico, ou inconveniente de qualquer natureza, para a Administração Pública Municipal.
14.5.2 - O desfazimento por inutilização e abandono deverá ser documentado mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

15 - FORMALIDADES BÁSICAS PARA ABERTURA DE PROCESSOS DE BAIXA
15.1 - Por inservível
I - capa;
II - ofício do responsável pela guarda do bem, encaminhado ao seu superior imediato e justificando a sua solicitação, acompanhado de laudo técnico pela área de manutenção ou empresa especializada quando necessário;
III - parecer do responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio;
IV - despacho do Dirigente máximo da unidade gestora autorizando a baixa do bem;
V - baixa no sistema patrimonial da unidade;

15.2 - Por transferência
I - capa;
II - ofício do responsável do Setor interessado ao responsável do setor detentor do bem, solicitando a sua transferência;
III - informação da área Patrimonial sobre as condições e especificações do bem;
IV - parecer do responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio;
V - espacho do dirigente máximo da unidade gestora autorizando a mesma;
VI - emissão da Nota de Transferência de Bens Patrimoniais e entrega do bem;
VII - remessas dos autos ao responsável do Setor interessado, para assinatura;
VIII - transferência no sistema Patrimonial do setor.

15.3 - Por doação
I - capa;
II - ofício pela parte interessada, solicitando a doação do bem;
III - relação dos bens a serem doados (discriminação, número de tombamento, estado de conservação e valor);
IV - parecer da Comissão formada para esse fim, com a respectiva avaliação do bem, estado e valor etc;
V - autorização pelo dirigente da unidade gestora mediante despacho fundamentado;
VI - devolução do processo com a portaria publicada para a área Patrimonial, para emissão da Nota de Doação e entrega do (s) bem (s) e baixa no sistema patrimonial; e
VII - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.
15.3.1 - Qualquer material em condições satisfatórias de funcionamento, somente poderá ser doado, após consultar aos demais Setores, quanto do interesse ou não pelo bem.

15.4 - Por permuta
I - capa;
II - ofício relacionando o bem a ser permutado, justificando o interesse para unidade gestora;
III - informação da área Patrimonial, anexando cópia da ficha de patrimônio e o valor incorporado;
IV - avaliação dos bens, emitindo parecer dos mesmos;
V - despacho do dirigente da unidade gestora, autorizando a permuta;
VI - emissão de recibo de entrega do bem pela área Patrimonial;
VII - informação da área Patrimonial sobre a baixa e a incorporação do bem; e
VIII - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

15.5 - Por extravio
I - capa;
II - ofício do detentor do bem, comunicando o extravio do mesmo ao superior imediato;
III - parecer e outros documentos produzidos pela Comissão de Sindicância designada para apurar o fato e cientificando se for o caso, à autoridade policial competente com juntada de laudo pericial;
IV - despacho do dirigente da unidade gestora autorizando a baixa;
V - baixa patrimonial; e
VI - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

15.6 - Por furto ou roubo
I - capa;
II – memorando do detentor do bem comunicando o fato ao dirigente da unidade gestora, imediatamente após a sua ocorrência;
III - ofício do dirigente à autoridade policial competente;
IV - parecer e outros documentos produzidos pela Comissão de Sindicância designada para apurar o fato, caso a autoria seja desconhecida;
V - laudo pericial;
VI - despacho do dirigente da unidade gestora autorizando a baixa;
VII - baixa no sistema patrimonial da unidade gestora; e

VIII - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

15.7 - Por sinistro
15.7.1 - O processo deverá ser instruído com todos os documentos (ofícios, portarias, comunicados etc.) relacionados com o sinistro, inclusive cópia da Apólice de Seguro se houver. **15.7.2 -** A baixa será efetuada após decisão final da apuração dos fatos pelos órgãos competentes (policial, seguros etc.), através de despacho da autoridade máxima da instituição autorizando a mesma.

15.8 - Por venda
I - capa;
II - ofício do interessado solicitando a venda do bem com os esclarecimentos necessários a sua identificação;
III - parecer do responsável pelo Almoxarifado e/ou Patrimônio, com a respectiva avaliação do bem;
IV - autorização do dirigente da unidade gestora;
V - abertura de processo licitatório;
VI - emissão do recibo de venda e entrega do bem;
VII - baixa no sistema patrimonial da unidade gestora; e
VIII - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

15.9 - Por avaria (excepcional provocada)
I - capa;
II - ofício do responsável pelo bem ao superior imediato esclarecendo os motivos da avaria;
III - constituição de comissão de sindicância a juízo do dirigente da unidade gestora;
IV - orçamento de firma especializada na recuperação do material;
V - parecer do responsável pelo Almoxarifado e Patrimônio (excluída essa fase se ocorrer o item 3);
VI - despacho do dirigente da unidade gestora;
VII - baixa no sistema patrimonial da unidade gestora; e
VIII - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

15.10 - Por indevida incorporação
I - este procedimento deverá ser efetuado no mesmo processo que originou a incorporação;
II - solicitação da autoridade competente devidamente justificada, contemplando a especificação do material, a conta patrimonial envolvida e o seu valor;
III - baixa no sistema patrimonial; e
IV - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

15.11 - Por Dação
I - capa;
II - documento justificando a "Dação" com indicação dos bens pela área administrativa;
III - parecer emitido pela Assessoria Jurídica;
IV - despacho do dirigente da unidade gestora, autorizando o procedimento, à vista do parecer jurídico;
V - procedimento licitatório (caso necessário);
VI - avaliação do(s) bem(s) pela comissão instituída especificamente para o fim;
VII- procedimento da área de patrimônio com relação à baixa e a incorporação; e
VIII - encaminhamento à área contábil para os devidos registros.

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:F370817A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 132/2014

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino-Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67,VI da Lei Orgânica do Município e,
DECRETA:
Art. 1° – Fica exonerado a pedido conforme requerimento o servidor efetivo:

JOSÉ MARIA DA SILVA FILHO, nomeado para o cargo Agente Administrativo na função de Agente Administrativo, pelo Decreto nº. 034/2012 de 02 de abril de 2012 e empossado em 11 de Abril de 2012, requerimento nº 957/2013 de 12 de março de 2013.
Art. 2° – Este Decreto entra em vigor na data de assinatura.

Diamantino, 19 de Dezembro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dina Benedita Conceição de Araújo
Código Identificador:FAA00376

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 072/2014

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art.67, VI, da Lei Orgânica do município e,
Concede Férias Regulamentar aos Servidores e dá outras providências.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores abaixo relacionados, com seus períodos aquisitivos, período de férias e lotações.

Mat	Nome	Período Aquisitivo	Período Férias	Secretaria
3711	Aline Cristina Soares Nunes	01/10/2013 a 01/10/2014	05/12/2014 a 03/01/2015	SMAS
3556	Adriana Silva Costa	08/04/2013 a 08/04/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMAS
1332	Adriana de Jesus	16/10/2013 a 16/10/2014	02/01/2015 a 31/01/2015	SMSVS
1612	Analy da Silva Souza	13/01/2013 a 13/01/2014	17/01/2015 a 15/02/2015	SMSVS
1328	Ana Maria Rodrigues da Costa	16/10/2013 a 16/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
023	Amancio Porcino da Costa	01/06/2012 a 01/06/2013	22/12/2014 a 20/01/2015	SMOVSP
29	Angelo Cezar da Rosa	08/01/2013 a 08/01/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMOVSP
14	Aires Conceição Saldanha da Silva	07/03/2013 a 07/03/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMA
3686	Adriana Manrique Tomé	13/08/2013 a 13/08/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMAS
2359	Benute Faria da Silva Junior	08/03/2013 a 08/03/2014	06/01/2015 a 04/02/2015	SMSVS
3617	Cilene Cavalcante de Carvalho	02/05/2013 a 02/05/2014	11/12/2014 a 09/01/2015	SMSVS
1340	Claudete Maria Ferreira dos Santos	25/10/2012 a 25/10/2013	22/12/2014 a 20/01/2015	SMSVS
2386	Cristiane Gomes de Barros	05/04/2013 a 05/04/2014	05/01/2014 a 03/02/2015	SMA
89	Durval Domingos	09/02/2012 a 09/02/2013	29/12/2014 a 27/01/2015	SMF
526	Edevaldo Pedroso de Barros Filho	01/07/2012 a 01/07/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMOVSP
3074	Eliane da Silva Santos	14/03/2013 a 14/03/2014	28/12/2014 a 26/01/2015	SMSVS
1083	Edevaldo Alves Teixeira	15/04/2011 a 15/04/2012	12/01/2015 a 10/02/2015	SMSVS
1344	Elias Claudino da Silva	25/10/2013/a 25/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
895	Eucenia de Sousa Pinheiro	16/10/2013 a 16/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
102	Escalindo Ferreira da Silva	01/04/2013 a 01/04/2014	02/12/2014 a 31/12/2014	SMAS
3223	Edilson Amorim dos Santos	12/07/2013 a 03/02/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMOVSP
2349	Elisa Tranquilino da Silva	08/03/2013 a 08/03/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
105	Eurindo Pedroso de Barros	01/08/2010 a 01/08/2011	05/01/2015 a 03/02/2015	SMOVSP
897	Fabiano Ormond Ribeiro de Campos	16/10/2013 a 16/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
109	Felipe Pereira de Pinho	01/07/2011 a 01/07/2012	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
1347	Fernanda Conceição da Silva Mendes	25/10/2013 a 25/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
3587	Gladys Gusmão de Queiroz	02/05/2013 a 02/05/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
123	Hamilton Bandeira Alencar	27/03/2012 a 27/03/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMOVSP
2551	Hilário Mozer Braga	04/11/2012 a 04/11/2013	02/01/2015 a 31/01/2015	SMA
3546	Juliane da Costa Porto	09/05/2013 a	17/11/2014 a	SMSVS

		09/05/2014	16/12/2014	
902	Jorge Adriano do Valle Souza	25/10/2013 a 25/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
3634	Jeanne de Cassia Pereira da Silva	02/05/2013 a 02/05/2014	17/11/2014 a 16/12/2014	SMAS
2362	Katia Regina da Silva Lara	24/03/2013 a 24/03/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
1599	Katia Simone Yonamine	23/09/2012 a 23/09/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
2262	Katiane França dos Santos	01/02/2013 a 01/02/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMAS
2266	Leila Rosa da Silva	01/02/2013 a 01/02/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
3065	Lucianna Regina Mendes Santos	12/03/2013 a 12/03/2014	20/01/2015 a 18/02/2015	SMSVS
206	Maria Jesuina de Pinho	14/03/2012 a 14/03/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMA
2407	Maria Helena da Silva Vieira	02/06/2013 a 02/06/2014	17/11/2014 a 16/12/2014	SMSVS
202	Maria da Penha da Silva	01/03/2013 a 01/03/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
203	Maria de Fátima Rodrigues Soares	01/09/2013 a 01/09/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMAGRIC
195	Mari Conceição da Silva	15/02/2013 a 15/02/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
1799	Mauriza Aparecida de Moraes	04/05/2013 a 04/05/2014	22/12/2014 a 20/01/2015	SMSVS
346	Marta Pego de Souza Santos	16/10/2013 a 16/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
970	Miguelina Lucinda de Almeida	01/06/2013 a 01/06/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
3940	Nidia de Paula Soares	06/01/2013 a 06/01/2014	15/01/2015 a 13/02/2015	SMA
1486	Nilson Santana de Pinho	13/04/2012 a 13/04/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMEC
2917	Nelma Cristina Nunes da Silva	06/11/2013 a 06/11/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
2259	Odair de Souza Barbosa	22/02/2013 a 22/02/2014	01/12/2014 a 30/12/2014	SMA
3692	Patrícia Gomes Ferreira	13/09/2013 a 13/09/2014	05/01/2015 a 03/02/2014	SMSVS
547	Ramiro Rosa de Souza	13/03/2013 a 13/03/2014	03/12/2014 a 01/01/2015	SMOVSP
1217	Reinaldo Almeida Gil	25/10/2013 a 25/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
1358	Rosenilda de Souza Passos	25/10/2012 a 25/10/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
259	Rita Correa	01/03/2013 a 01/03/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
267	Rosinete Soares Silva	02/10/2011 a 02/10/2012	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
1359	Rosiram Fialho Gomes da Silva	25/10/2013 a 25/10/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
3303	Rozinete Lima da Silva	05/12/2013 a 05/12/2014	05/01/2015 a 03/02/2015	SMSVS
268	Rubin Tadeu da Silva	01/12/2010 a 01/12/2011	03/12/2014 a 01/01/2015	SMOVSP
276	Sara Oribes Barbosa Azevedo	01/01/2012 a 01/01/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SSMSVS
284	Silvana Maria Gomes Risonho	20/07/2012 a 20/07/2013	05/01/2015 a 03/02/2015	SMOVSP
352	Waldelene da Costa Porto	08/06/2012 a 08/06/2013	16/01/2015 a 14/02/2015	SMSVS

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

Diamantino, 22 de Dezembro de 2014.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRE-SE.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

JOÃO GONÇALVES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dina Benedita Conceição de Araújo
Código Identificador:8D220823

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA 073/2014

Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário para a servidora KELMA DEMETILDE DA CRUZ MORAES, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Organica do município e,

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado de 05 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário a servidora **KELMA DEMETILDES DA CRUZ MORAES**, efetiva, matricula 2562, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, exercendo cargo de Comissionado, referente o período de 04/11/2013 a 04/11/2014.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Publica-se.
Registra-se e
Cumpra-se.

Diamantino, 22 de Dezembro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

JOÃO GONÇALVES LOPES
Secretário de Administração

Publicado por:
Dina Benedita Conceição de Araújo
Código Identificador:AC6F6EF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 074/2014

Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário para o servidor VICTOR JACKSON MARTINS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Organica do município e,

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado de 09 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário ao servidor **VICTOR JACKSON MARTINS**, efetivo, matricula 1131, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, exercendo cargo de Atendente de Cidadania, referente o período de 16/10/2013 a 16/10/2014.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Publica-se.
Registra-se e
Cumpra-se.

Diamantino, 22 de Dezembro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

JOÃO GONÇALVES LOPES
Secretário de Administração

Publicado por:
Dina Benedita Conceição de Araújo
Código Identificador:7CA2B80D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 075/2014

Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário para o servidor ALBERTO DUAILIBI JUNIOR e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Organica do município e,

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado de 02 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário ao servidor **ALBERTO DUAILIBI JUNIOR**, efetivo, matricula 1707, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, exercendo cargo de Engenheiro Sanitarista, referente o período de 09/02/2013 a 09/02/2014.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Publica-se.
Registra-se e
Cumpra-se.

Diamantino, 22 de Dezembro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

JOÃO GONÇALVES LOPES
Secretário de Administração

Publicado por:
Dina Benedita Conceição de Araújo
Código Identificador:E758F353

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 076/2014

Concede a conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário para o servidor CRENILDO CARDOSO DA SILVA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Organica do município e,

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado de 12 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário ao servidor **CRENILDO CARDOSO DA SILVA**, efetivo, matricula 383, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, exercendo cargo de Serviços Gerais, referente o período de 22/01/2012 a 22/01/2013.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Publica-se.
Registra-se e
Cumpra-se.

Diamantino, 22 de Dezembro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

JOÃO GONÇALVES LOPES
Secretário de Administração

Publicado por:
Dina Benedita Conceição de Araújo
Código Identificador:6BC34E0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 060/2014/SMEC

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,
Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394/96;
Considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo de 2015 nas unidades escolares municipais;
R E S O L V E:
Art. 1º RETIFICAR o artigo 4° da Portaria n° 057/2014 – SMEC, de 01/12/2014, referente ao Calendário Escolar do Ensino Fundamental e Educação Infantil para o ano letivo de 2015 no que diz respeito as Férias dos Professores da Educação Básica, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º Determinar que as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, sejam nos seguintes períodos:
I -após o término do 1º semestre letivo, de 13 a 27 de julho de 2015, (15 dias de férias escolares – **exclusivamente para professores em sala de aula, articuladores e alunos);**
II -, as férias regulamentares de 30 (trinta) dias dos professores da educação básica terão início no dia 02 de janeiro de 2015 e término em 31 de janeiro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

Diamantino – MT, em 22 de dezembro de 2014.

PROF. NILVO PEDRO LANZA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Alexandrino Rodrigues da Cruz
Código Identificador:58D06CD5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DA CARTA CONVITE N.º 002/2014

DATA: 18 de dezembro de 2014

Às dez (10) horas dia dezoito do ano de dois mil e quatorze (2014), reuniram-se na sala das sessões da Câmara municipal de Dom Aquino-MT, a comissão de Licitação composta pelas seguintes pessoas: Kenia de Araújo Pombal – Presidente, Ozair Almeida Mundim – Relator, e Weter Euter dos Santos Silva – Suplente, nomeados pelo ato da mesa 002/2014, presente também o Vereador Presidente da Câmara sr. Lazaro Alves Moreira. A Presidente Sra. Kenia de Araujo Pombal, informou que a vereadora Maria de Souza Oliveira – Membra desta comissão não se faz presente em virtude do falecimento de seu Pai. Informou que o objetivo da presente reunião é receber, avaliar e julgar as propostas para cotação de preços para contratação de empresa para fornecimento de materiais elétricos e Mão de obra especializada para executar serviços de baixa tensão (serviços elétricos) no auditório da Câmara Municipal de Dom Aquino, conforme Editar n°002/2014. A Comissão de Licitação atendendo determinação do presidente da Câmara Sr. Lazaro Alves

Moreira, no dia 09 de dezembro de 2014, elaborou três cartas convites que foram encaminhadas via email para as seguintes empresas: ELÉTRICA PARANA, CNPJ nº 08.139.613/0001-05, com endereço a avenida da Feb, 936 – Bairro Cristo Rei em Varzea Grande-MT, Cep. 78115-000; FACINE SERVIÇOS, CNPJ nº 13.600.126/0001-49, rua Araguari, 211, Bairro Coophema – Cuiabá-MT, Cep. 78085-088; ELÉTRICA UNIÃO, CNPJ: 26.594.333/0001-80, avenida Julio Campos, 6235, bairro Jardim dos Estados – Várzea Grande-MT, Cep. 78158-075, informa ainda que outras quatro empresas e/ou pessoas físicas solicitaram o Edital. Além das empresas convidadas, as seguintes empresas e/ou pessoas físicas retiraram o Edital junto à Comissão: ELÉTRICA LUZ, CNPJ nº 00.226.324/0001-42, avenida Independência, 6060, quadra 70-C, lote 02 setor aeroporto – Goiânia-GO; DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, CNPJ: 07.539.145/0001-04, avenida Beira Rio, 1225, Bairro Jardim California – Cuiabá-MT; RODRIGO COUTINHO, email: rc_comercio@outlook.com , fone (65) 3029-3039; SIDNEY CELLUS, email: sidneycellus@hotmail.com, fone (66) 9642-570; totalizando 7 (sete) empresas entre as convidadas e as que espontaneamente retiraram o edital. No ato da Licitação, compareceram apenas duas empresas, sendo elas: ELETRICA PARANA e FACINE SERVIÇOS. Como compareceram somente duas empresas a comissão analisou a situação e considerando que foram convidadas ao todo sete empresas e que não temos no Município empresas qualificadas para o objeto desejado e ainda pelo fato de termos necessidade dos serviços/material e que se a Câmara não utilizar os recursos financeiro existente até dia 31/12 terá que devolve-los aos cofres do Município (Prefeitura) a Comissão resolve dar andamento no processo licitatório mesmo só com as duas empresas presentes, vez que estão presentes os pressupostos estabelecidos nos parágrafos 3º e 7º do art. 22 da Lei n° 8.666/1993. Em ato contínuo a Presidente da Comissão Sra. Kenia de Araujo Pombal, determina a abertura dos envelopes de credenciamento, sendo que as duas empresas presentes foram consideradas aptas pela comissão, estando com seus documentos de habilitação regulares. Em seguida passa-se a abrir os envelopes que continham as propostas, as quais foram transcritas para o Mapa Comparativo de Preços, conforme anexo I. Após as transcrições resumidas dos preços para o Mapa Comparativo a Comissão verificou que a melhor proposta foi da empresa FACINE SERVIÇOS, CNPJ: 13.600.126/0001-49, Rua Araguari, 211, Bairro Coophema – Cuiabá-MT, Cep. 78085-088 com valor do Material R$ 20.000,00 (vinte mil reais) e Mão de obra R$ 11.000,00 (onze mil reais), decidindo assim pela adjudicação do objeto do presente processo Licitatório em Favor da mesma. Nada mais havendo a tratar, eu OZAIR ALMEIDA MUNDIM, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e pelos demais presentes.

Sala das Sessões da Câmara Municipal em 18 de dezembro de 2014.

KENIA ARAÚJO POMBAL
Presidente

OZAIR ALMEIDA MUNDIM
Relator

WETER EUTER DOS SANTOS SILVA
Suplente

Publicado por:
Lourival Soares de Oliveira Filho
Código Identificador:5C10EBCE

CÂMARA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE A CARTA CONVITE 002/2014

Homologo o procedimento licitatório Carta convite, Edital n° 002/2014 para que a adjudicação produza seus efeitos legais e jurídicos.

Dá-se a ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Dom Aquino-MT, 23 de dezembro de 2014.

LAZARO ALVES MOREIRA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Lourival Soares de Oliveira Filho
Código Identificador:4B12D5CD

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 004/2014

CONTRATADO: **FABIANO CONTTI NABARRETE COMERCIO E SERVIÇOS ME (FACINE)**
OBJETO: O presente contrato tem como objetivo á contratação de empresa para o fornecimento de Materiais elétricos e mão de obra especializada para executar o projeto de baixa tensão (instalação elétrica) no Auditório da câmara Municipal de Dom Aquino-MT.
DATA: 23/12/2014
VIGÊNCIA: O prazo global de vigência do presente contrato é de 30 (trinta) dias, com início a contar da data de assinatura do Contrato.
VALOR: R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) - sendo R$ 20.000,00 (vinte mil reais) de Materiais elétricos e R$ 11.000,00 (onze mil reais) de mão de obra para execução dos serviços, que correrá por conta de recursos específicos, consignados nos orçamentos da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO**

DOM AQUINO - MT

LÁZARO ALVES MOREIRA
Presidente

DOM AQUINO - MT

LÁZARO ALVES MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Lourival Soares de Oliveira Filho
Código Identificador:60EA3F50

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

DECRETO N.º 094/2014 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL DE 02 (dois) DIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E4DA5EC6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.408/2014

DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE REVISAO DA LEI DE DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1° - Nos termos da Constituição Federal, artigo 165 Parágrafo 2°, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias Anual para o exercício financeiro de 2015, dispõe sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas pela Lei Complementar N° 101 de 04 de Maio de 2000.

Parágrafo único. Integram esta lei os seguintes anexos:
Metas Anuais;

Avaliação do cumprimento das Metas do Exercício Anterior;
Metas Fiscais Atuais Comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
Evolução do Patrimônio Líquido;
Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS e Projeção Atuarial do RPPS;
Estimativa e Compensação da Renuncia de Receita;
Margem de Expansão das Despesas
Projetos em Andamento

Art. 2º - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2015 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos para o Exercício de 2015.

Art. 3º - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo e o equilíbrio entre a receita e a despesa.

Parágrafo Único - De acordo com o § 8º do artigo 165 da Constituição Federal, nos termos dos artigos 4º e 7º, da Lei 4320/64, de 17 de março de 1964, e ainda em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, durante a execução do Orçamento Programa, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar até o limite de 30% (trinta por cento), da despesa fixada (corrente e de capital), para atender a reforço de dotações insuficientes, considerando-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos os previstos no artigo 43 e seus incisos, da Lei nº 4.320/64, não podendo ser aplicado este limite para remanejamento entre recursos vinculados e ordinários.

Art. 4° - As metas e prioridades do Município para o exercício de 2015 são as estabelecidas no PPA 2015/2017 e suas alterações posteriores incluídas nesta Lei.

Art. 5° - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2015, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondentes ao período de 2015 a 2017.

Art. 6° - A Lei Orçamentária não consignará recursos para o início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento.

§ 1° A Regra constante do caput desde artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.
§ 2° Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

Art. 7° - São prioridade da Administração Pública Municipal para o exercício de 2015 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:
Educação;
Saúde e Saneamento
Infra-Estrutura Urbana Básica;
Modernização Administrativa Funcional;
Política Salarial de acordo a vigente;
Promoção e Assistência Social;
Meio Ambiente e Turismo;
Agricultura.
Promoção e extensão rural.

Art. 8° - O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:
Pagamento do serviço da divida;
Pagamento de pessoal e seus encargos;
Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
Cobertura de precatórios judiciais;
Manutenção das atividades das unidades orçamentárias do município e seus fundos;
Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;
Pagamento de Amortizações.

Art. 9° - O Poder Executivo Municipal, tendo em vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridades dentre as relacionadas.

Parágrafo Único - Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Art. 10 - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2015, o Executivo estabelecerá o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efeito ingresso das receitas municipais.
§ 1° - O cronograma que trata este Artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 2° - No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente prevista na Lei Orçamentária.

Art. 11 - Na hipótese de ser constatada após o enceramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante decreto, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitações de empenho e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1° - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de impacto social, particularmente na educação, saúde e assistência social.

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

§ 3° - Não serão objetos de limitações de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.
§ 4° - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotado na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da divida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõe o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Art. 12 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior, poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no ambiente seguinte.

Art. 13. Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrentes de lei aprovada até o término deste exercício, que impliquem acréscimo em relação à estimativa de receita constante do Projeto de Lei Orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Art. 14 – Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação e demais normas estabelecidas pelo Código Tributário Municipal.

Art. 15 – O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN do exercício de 2015, terão desconto de ate vinte por cento do valor lançado para pagamento em cota única.

§ Único - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não

se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no artigo 14, § 3o, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 16 – Na previsão da receita, para o exercício financeiro de 2015, serão observados os incentivos e os benefícios fiscais estabelecidos em Leis Municipais, se atendidas às exigências do artigo 14, da Lei Complementar nº 101/2000, conforme detalhado no Anexo de Metas Fiscais - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

Art. 17 – Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsidio, credito presumido, concessão e isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de calculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, alem de atender ao disposto artigo 14 da Lei Complementar 101, de 04 de Maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicara o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetara as ações de caráter social, particularmente, e educação, saúde e assistência social.

Art. 18 - Para fins do disposto no Parágrafo 3° do artigo 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas ate o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no caso de aquisição de bens e prestação de serviços, e de R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), no caso de realização de obras publicas ou serviços de engenharia.

Art. 19 - Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do artigo 4° da Lei Complementar 101, o Executivo instituirá uma Comissão para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1°- A Comissão levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I - O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando referirem-se a execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitações conforme previsto no artigo 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II - Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizam mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

§ 2°- A comissão que trata este artigo será nomeada por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representar:

I - 01 - Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Obras, quando tratar-se de obras ou serviços de engenharia;
II - 01 - Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;
III - 01 - Representante da Comunidade a ser beneficiada;
IV - 01 - Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando se tratar de recursos da saúde;
V - 01 - Representante do FUNDEB, quando tratar-se de recursos da educação.

§ 3° - Os relatórios e demonstrativos produzidos pela Comissão serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Art. 20 - Na realização de programas de competência do Município, poderá ser adotado a estratégia de transferir recursos a instituições publicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e sejam firmados convênios, ajustes ou congêneres pelo qual fiquem claramente definidos os deveres da cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1° - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei especifica que tenha por finalidade a regulamentação do programa pelo qual essa transferência será efetuada, ainda que por meio de concessão de crédito.

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

§ 3° - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária ficam condicionadas ás normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.

Art. 21 - Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:
Parágrafo Único - Os órgãos que poderão ser beneficiados com convênios, acordo ou ajuste são:
I - Empaer
II - Policias Civil e Militar
III - Indea
V - Cartório Eleitoral
VI - Exatoria Estadual
VII – IBAMA;
VIII – Sociedade Pestalozzi,
IX – Secretaria de Segurança – Posto de Identificação
X – Secretaria de Estado de Educação

Art. 22 - O aumento de despesas com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no artigo 169, § 1°, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante a lei especifica, desde que obedecendo aos limites previsto nos artigo 20 e 22, § único da Lei Complementar n° 101, e cumpridas às exigências previstas nos artigo 16 e 17 de referido diploma legal.

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

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

Art. 23 - A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos para a despesa total com pessoal será realizada ao final de cada quadrimestre.

Art. 24 - Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido:
I - São vedados ao poder ou ao órgão que houver incorrido no excesso:
Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial, de determinação legal ou contratual ou de revisão geral anual;
Criação de cargo, emprego ou função;
Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
Provimento de Cargo Público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
Contratação de horas extras, exceto quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Art. 25 - Se a despesa total com pessoal exceder o limite estabelecido:
I - O percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se entre outra, as seguintes providências:

Redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança - extinção de cargos e funções ou redução dos valores a eles atribuídos;
Redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos á nova carga horária;
Exoneração dos servidores não estáveis;
Exoneração dos servidores estáveis, desde que ato normativo motivado de cada um dos poderes que especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal;

II - O percentual excedente não sendo eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, enquanto perdurar o excesso, o município não poderá:
Receber transferências voluntárias;
Obter garantia direta ou indireta, de outro ente;
Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

III - No primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de poder ou órgão, o município não pode.
Receber transferências voluntárias;
Obter garantia direta ou indireta, de outro ente;
Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.
Parágrafo único - Os cargos objeto da redução será considerado extinto, vedada à criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

Art. 26 - Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o artigo 22 da Lei Complementar n° 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade publica, na execução de programas emergências de saúde pública ou em situação de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Art. 27 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
I – ações que não sejam de competência exclusiva do Município, comum à União, ao Estado, ou com ações em que a Constituição não estabeleça a obrigação do Município em cooperar técnica e financeiramente;
II - clubes, sindicatos, associações de servidores e Igrejas, ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas as creches e escolas para atendimento pré-escolar; e
III - pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria e assessoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

§ 1º Os serviços de consultoria e assessoria somente serão contratados para execução de atividades que comprovadamente não possam ser desempenhadas por servidores da Administração, publicando-se no pelo menos no Jornal Oficial dos Municípios, além do extrato do contrato, a justificativa e a autorização da contratação.

Art. 28 - Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a, no máximo 5% da receita corrente liquida.

§ 1° - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos fiscais imprevistos, o executivo providenciara a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.
§ 2° - Na hipótese de não a ser utilizada, no todo ou em parte ate o mês de outubro de 2015, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para abertura de créditos adicionais autorizados na forma do artigo42 de Lei 4320/64.

Art. 29 - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2015 e a remetera ao Executivo ate 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para repasse do projeto de lei orçamentária àquele poder.

Parágrafo Único - O Executivo encaminhara ao Legislativo, ate 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2015, inclusive a receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de calculo conforme previsto no § 3° do artigo 12 da LC 101/2000.

Art. 30 - Até 30 de novembro de 2014, o Executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributaria do município:
Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança do IPTU;
Atualização das alíquotas do ISSQN;
Atualização das taxas municipais;
Contribuição de melhoria;
Outras receitas de competência Municipal;

Art. 31 - Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas, adequando com as previsões de receitas.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária devera ser elaborada em observância ao artigo 12 da LC n° 101 e artigo 22 e 26 da Lei Federal 4320/64.

Art. 32 - Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autografo da Lei Orçamentária ate o último dia do exercício de 2013, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária ate a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.
Art. 33- Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 04 de Dezembro de 2014.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:0C2447D2

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.409/2014

DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que me são conferidas por lei, especialmente pela Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município de Dom Aquino-MT para o exercício financeiro de 2015, compreendendo:
I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.
II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2º - Orçamento Geral do Município de Dom Aquino para o Exercício de 2015, descriminado pelos anexos de 1 a 9, estima a Receita bruta em **R$ 26.065.489,80 (Vinte e seis milhões, sessenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)** deduzidas às contribuições para formação do FUNDEB, no valor de

R$ 2.385.489,80 (Dois milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos), fica a receita liquida estimada em **R$ 23.680.000,00 (Vinte e três milhões e seiscentos e oitenta mil reais)** e fixa Despesa em **R$ 23.680.000,00 (Vinte e três milhões e seiscentos e oitenta mil reais).**

Art. 3º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA
RECEITAS CORRENTES..... 25.144.989,80
Receita Tributária..... 898.345,82
Receita de Contribuição..... 119.925,00
Receita Patrimonial..... 26.464,00
Receita de Serviços..... 747.768,00
Transferências Correntes..... 23.093.93,10
Outras Receitas Correntes..... 258.553,88
Deduções da Receita Corrente..... - 2.385.489,80
RECEITAS DE CAPITAL..... 920.500,00
Alienação de Bens..... 20.500,00
Transferências de Capital 900.000,00
Total da Administração Direta..... 23.680.000,00

RECEITA POR FONTES POR UNIDADE GESTORA... 23.680.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL..... 23.680.000,00
RECEITAS CORRENTES..... 25.144.989,80
Receita Tributária..... 898.345,82
Receita de Contribuição..... 119.925,00
Receita Patrimonial..... 26.464,00
Receita de Serviços..... 747.768,00
Transferências Correntes..... 23.093.93,10
Outras Receitas Correntes..... 258.553,88
Deduções da Receita Corrente..... - 2.385.489,80
RECEITAS DE CAPITAL..... 920.500,00
Alienação de Bens..... 20.500,00
Transferências de Capital 900.000,00

INTERFERÊNCIAS FINAN. RECEBIDAS POR UNID. GESTORA.... 845.040,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES..... 845.040,00
Transferências de Cotas financeiras recebidas..... 845.040,00

Art. 4º - A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, integrantes desta lei, e as autarquias em seus respectivos orçamentos aprovadas por decreto executivo.

DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA CONSOLIDADA.... 23.680.000,00
Despesas Correntes..... 16.366.807,26
Pessoal e Encargos Sociais 8.744.908,50
Outras Despesas Correntes..... 7.621.898,76
Despesas de Capital..... 7.163.192,74
Investimentos 6.946.048,74
Amortização da Dívida..... 217.144,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... 150.000,00

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO - CONSOLIDADO

0001.	PROCESSO LEGISLATIVO	845.040,00
0003.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.621.890,25
0035.	TRANSPORTE ESCOLAR	749.046,01
0036.	MERENDA ESCOLAR	103.464,00
0037.	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL	4.755.689,00
0044.	INCENTIVO AO DESPORTO E LAZER	43.062,00
0048.	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	80.062,50
0049.	EDUCAÇÃO ESPECIAL	45.203,00
0060.	URBANISMO	1.007.766,97
0064.	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	570.009,94
0072.	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇOS	110.908,00
0075.	ATENCAO BASICA	1.945.021,00
0076.	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	253.175,50
0079.	VIGILÂNCIA EM SAUDE	154.697,00
0080.	SANEAMENTO BÁSICO	377.360,00
0083.	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE SAÚDE	133.500,00
0090.	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	338.095,00
0096.	ASSISTÊNCIA SOCIAL	970.476,00
0102.	ESTRADAS VICINAIS	698.247,50
0117.	MANUTENÇÃO COM O TURISMO	20.500,00
0122.	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL	28.126,00
0140.	AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA FUNDADA	634.549,00
0143.	APOIO AO PRODUTOR	40.180,00
0144.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	2.460.828,00
0145.	MANUT. E AMPLIAÇÃO DE PREDIOS E LOGRADOUROS PUBLICOS	56.020,78
0146.	MAC - AMBULATORIAL E HOSPITALAR	994.173,00
0149.	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	235.000,00
0150.	OBRAS PÚBLICAS E INFRA-ESTRUTURA	257.909,55
9999.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA		23.680.000,00

Art. 5º - O orçamento da Seguridade Social do município de Dom Aquino é de **R$ 5.731.187,45 (cinco milhões, setecentos e trinta e um mil, cento e oitenta e sete reais e quarenta e cinco centavos),** assim distribuídos:

08.	ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	1.308.571,00
10.	SAÚDE.....	4.442.616,45

Art. 6º. - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e Art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 18 de dezembro de 2014.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:71D6CD06

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

LEI Nº 1.410/2014 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE AS VIAGENS OFICIAIS E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES E SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:95D37193

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

LEI N.º 1.411/2014 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:43101736

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 035/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: L. Fernando Provenzano de Souza- ME
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 3 (três) meses
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 19/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:830D7010

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 032/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Leme Comércio de Gêneros Alimentícios LTDA-EPP
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 3 (três) meses
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 19/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:5BC33603

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 003/2014 ao Contrato nº 065/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Consultores Civitas LTDA-ME
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 6 (seis) meses
Valor (+) R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 20/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:8AD780C9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 092/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Só Águas Construções Saneamento Pavimentação LTDA-EPP
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 150 (cento e cinquenta) dias
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 22/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:36F1ED3E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 004/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Cemi Rodrigues Dias Filho
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 24.400,00 (vinte e quatro mil e quatrocentos reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:5DCA601F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 012/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Nilvane Aléssio Decker
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 18.360,00 (dezoito mil trezentos e sessenta reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:7223580D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 017/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Giesela Kurtz
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:980D3836

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 018/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Marcelo Correa da Costa
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 26.700,00 (vinte e seis mil e setecentos reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:092E38FC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 019/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Jair Soave
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 51.156,00 (cinqüenta e um mil cento e cinqüenta e seis reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:874C6530

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 020/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Cleber Zacarias dos Reis
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 12.786,00 (doze mil setecentos e oitenta e seis reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:AAB3DB2E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 021/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Mateus Menegat
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 13.680,00 (treze mil seiscentos e oitenta reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:EB4FD211

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 022/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Mateus Menegat
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:AAE37D57

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 023/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Vitório Spezia
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:682EC723

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 024/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Hingred Niedermayer
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 24.000,00 (vinte e quatro reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:7F6521B4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 025/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Tiago Bissoni
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 34.752,00,00 (trinta e quatro mil setecentos e cinqüenta e dois reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:208E290E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 026/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Edemar Wusp
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 54.720,00 (cinquenta e quatro mil setecentos e vinte reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:CAC200A6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2014 ao Contrato nº 030/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Reinaldo Ângelo Alievi
Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo do contrato por 12 (doze) meses
Valor (+) R$: 9.600,00 (nove mil seiscentos reais)
Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.
Assinatura: 23/12/2014.

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:FEC398A5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 022/2014

A Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 022/2014, cujo Objeto é: **Aquisição de Materiais de expediente em Geral** para o ano de 2015**.** Dia: 06/01/2015. Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas (horário de Mato Grosso), do dia 06/01/2015. Edital Completo: Afixado no endereço Rua Getúlio Vargas nº 650, Centro, Indiavaí/MT. CEP 78.295-000, no site www.indiavai.mt.gov.br e no e-mail pmindiavailicitacao@gmail.com, **(quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail (pmindiaivailicitacao@gmail.com);** Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 06 de janeiro de 2015, no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e

subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Indiavaí – MT. 23 de dezembro de 2014.

CLEBER PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Cleber Pereira dos Santos
Código Identificador:1FFC3263

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2014

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT
CONTRATADA: WELINGTON Y. NOGAMI - ME
OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo mencionado na Clausula decima terceira– ALTERAÇÕES CONTRATUAIS combinado com a Clausula oitava – DA VIGÊNCIA Contrato Administrativo n° 003/2014.
VIGENCIA: 02/01/2015 á 28/02/2015

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:AA7C3C5E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1020/2014 - LDO 2015 DATA:19 DE AGOSTO DE 2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTISSIMO SENHOR RAIMUNDO ZANON, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONOU A LEI:

CAPÍTULO I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º - São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º da Constituição Federal combinado com a Lei Orgânica do Município, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as Diretrizes para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município para o Exercício de 2015.

CAPÍTULO II
Das Metas e Prioridades da Administração Pública

Art. 2º - As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2015, serão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo I, que integra esta lei, a serem observadas na elaboração da execução da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2014 a 2017, e devem observar as seguintes estratégias:

I – promover o desenvolvimento econômico sustentável voltado para a geração de empregos e oportunidades de renda;

II – valorização dos direitos e da cidadania do cidadão itaúbense.

III – promover a satisfação plena dos munícipes através dos serviços públicos.

IV – implementar o governo participativo, através da descentralização das ações e gestão pública voltada para resultados.

V – As obras em execução e despesas com manutenção do patrimônio público terão prioridade sobre novos projetos;

VI – As despesas com pagamento de dívida pública e de pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

§ 1º - As metas e as prioridades do anexo a que se refere o *caput* integrarão o Projeto de Lei Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2015.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estarão condicionadas ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais, Anexo II, e Anexo de Riscos Fiscais, Anexo III, que integram a presente lei.

§ 3º - Na elaboração do projeto, na aprovação e na execução da lei orçamentária não poderão ser estabelecidas prioridades diferentes das definidas no Anexo a que se refere o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III
Da Estrutura e Organização dos Orçamentos

Art. 3º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa obedecendo a classificação funcional programática por categoria de programação, ou seja, projeto/atividade, indicando-se, pelo menos para cada uma, no seu menor nível:

I – O orçamento a que pertence, e,

II – A natureza da despesa classificada conforme a Lei nº. 4.320/64 e atualizações posteriores.

Art. 5º - A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº. 42, de 14/04/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04 de maio de 2001, Portaria nº. 637 de 18 de outubro de 2012, e alterações posteriores.

§ 1º - A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito 9 (nove), no que se refere ao grupo de natureza da despesa.

Art. 6º - A proposta orçamentária, que não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um sistema de planejamento permanente e à participação comunitária, e compreenderá:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, seus fundos e entidades das Administrações diretas e indiretas, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

II – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Federal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 7º - O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II – Texto da Lei;

III – Demonstrativo da Evolução da Receita e Despesa referente aos três últimos exercícios, de acordo com a classificação constante do Anexo III da lei nº. 4.320/64, e suas alterações.

§ 1º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária anual conterá:

I – Situação Econômico-Financeira do Município;

II – Demonstrativo da Divida Fundada e Flutuante, Saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis;

III – Exposição da Receita e da Despesa;

§ 2º - Integrarão a Lei Orçamentária Anual, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da receita e Despesa, segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei nº. 4.320/64;

III – Quadro Demonstrativo por programa de Trabalho, das dotações por órgão do governo e da administração, Anexo 6 da Lei 4.320/64;

IV – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº. 4.320/64;

V – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, conforme vinculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº. 4.320/64;

VI – Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº. 4.320/64;

VII – Quadro Demonstrativo da realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei nº. 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e Respectiva Legislação;

X – Sumario Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro Detalhamento de Despesas.

§ 3º - Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, os demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I – programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento ao disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº. 14, de 12 de setembro de 1996, e da Lei 11.494, de 20 de Junho de 2007 do FUNDEB;

II – programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal na forma da Emenda Constitucional nº. 29, de 13 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV
Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município e suas Alterações

Art. 8º - No projeto de lei orçamentária para o exercício de 2014 as receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, conforme determina o Art. 12 da Lei complementar nº. 101/2000. As despesas fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º - O Poder Executivo poderá propor a inclusão na lei orçamentária, de dispositivo que estabeleça critérios e forma para atualização dos valores orçados.

§ 2º - Fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 31 de agosto de 2014, considerando-se ainda os projetos protocolados em 2013, e que até o envio da proposta orçamentária para o exercício de 2015 não tenham sido liberados, bem como os saldos de convênios de exercícios anteriores ainda não liberados integralmente.

Art. 9º - As receitas e despesas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, utilizando-se como parâmetro o período de até 30 de julho de 2014.

§ 1º - Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I – atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III – a expansão do número de contribuintes;

§ 2º - As taxas de fiscalização pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso.

Art. 10º – A lei orçamentária dispensará na estimativa da receita e na fixação da despesa atenção aos seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III – equilíbrio na gestão dos recursos públicos.

IV – Austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11 – A proposta orçamentária para 2015 a ser apresentada ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes especiais:

I - as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II – As despesas com o pagamento da dívida pública, com pessoal e seus reflexos, bem como com a contrapartida de financiamento, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos.

III – a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas será acompanhada de:

1 – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no ano em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

2 – declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a LDO.

IV – o Poder Executivo poderá conceder ou ampliar incentivo ou benefício de Natureza Tributária da qual decorra renúncia de receita, desde que atendido os requisitos do Artigo 4º da Lei Complementar Federal 101/00.

V – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 30% da proposta orçamentária para 2015, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

VI – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art. 12 – A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de julho, na forma da Emenda Constitucional nº. 58, de 23 de setembro de 2009, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 13 – Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 14 - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e seus créditos adicionais, a titulo de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único – No caso de Entidades sem Fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no Artigo 26, da Lei Complementar 101/00 e as exigências contidas na Instrução normativa nº. 001/97 – STN e alterações posteriores.

Art. 15 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias aquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 16 - O município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos artigos 198, § 2º e 212º, da Constituição Federal.

Art. 17 – Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 18 - O controle dos custos das ações desenvolvidas pelo Poder Publico Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custos dos programas, das ações, do m2 das construções, do m2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento das unidades de saúde, ou de outros itens de controle, conforme determina o Art. 4º, I, "e" da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto, no art. 4º. I "e" da Lei Complementar 101/2000.

§ 2º - O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de gastos, com objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art. 19 – Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2015, serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento de seus objetivos, corrigirem desvios, avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da lei Complementar 101/00.

Art. 20 – A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor correspondente de até 1% (um por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 21 – O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciários, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2015, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:

A) Órgão Devedor;

B) Numero de processos;

C) Numero do Precatório

D) Data de Expedição do Precatório;

E) Nome do Beneficiário;

F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO V
Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 22 – Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 23 - Na criação de quaisquer despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como em situações excepcionais para contratação de hora extra, deverá ser observado os critérios e limites dispostos na Lei Complementar 101/00.

§ 1º - Na execução orçamentária de 2015, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 24 – Na fixação das despesas com pessoal serão alocadas dotações especificas para atender a despesas decorrentes da criação de cargos, em atendimento ao disposto na Lei Orgânica, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.

Parágrafo Único – Para atender o disposto no artigo acima, fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na Estrutura Organizacional e de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, através de Lei Específica nos termos da Lei Orgânica, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Público Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 25 – No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2015, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observado os limites estabelecidos no Art. 71 da Lei Complementar Federal nº. 101/00.

Parágrafo único – Fica autorizado para o Poder Legislativo, o aumento salarial para implantação (adequação) do Plano de Cargos e Carreiras – PCCS, bem como reajuste salarial respeitado os limites da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 26 – As despesas decorrentes de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único – Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa da licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº. 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valor Maximo da dispensa de licitação da citada lei.

CAPÍTULO VI
Das Disposições sobre Alterações Na Legislação Tributária

Art. 27 – O Município poderá rever e atualizar sua Legislação Tributária anualmente.

Art. 28 – Ocorrendo alterações na legislação tributária, bem como nos índices inflacionários da política monetária nacional, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários na mesma proporção.

Parágrafo único – Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do município, mediante abertura de créditos adicionais, no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 29 – O Prefeito Municipal encaminhará até o dia 30/09/2014 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2015, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos da Lei Orgânica do Município de Itaúba.

Art. 30 – O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao poder Legislativo para propor modificações ao presente projeto, bem como ao Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em conformidade com o parágrafo 5º do Art. 166 da Constituição Federal.

Art. 31 – Para os casos de renuncia de receita e condições para concessão de benefícios fiscais, será elaborado estimativa de impacto orçamentário-financeiro, independentemente de seu valor, deverá ainda, ser incluso recursos para instituição de normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas, bem como dependerão de lei especifica, em cumprimento ao artigo 14, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 32 – Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2015, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação ás despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º - O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

§ 2º - O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º - Até o final dos meses de maio e setembro de 2015, e de fevereiro de 2016, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública.

Art. 33 – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2015, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º - Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo de que trata o § 2º do Artigo 2º, desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de “Outras Despesas Correntes”, “Investimentos” e “Inversões Financeiras” de cada Poder.

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

§ 3º - O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 34 – Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2014, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2015, não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 19 de Agosto de 2014.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NO PERÍODO DE 19/08/2014 á 19/09/2014.

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:14A2A0F7

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1035/2014 DATA: 22 DE DEZEMBRO DE 2014. LOA 2015.

Autoria: Poder Executivo

Súmula: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Itaúba para o Exercício Financeiro de 2015 e dá outras providências.

RAIMUNDO ZANON, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015, Estima a Receita Bruta em R$ 23.960.000,00 (vinte e três milhões, novecentos e sessenta mil reais), a Receita Líquida em R$ 22.000.000,00 (vinte e dois milhões), e Fixa a Despesa em R$ 22.000.000,00 (vinte e dois milhões), sendo destinado para a Administração Direta o total de R$ 19.498.000,00 (dezenove milhões quatrocentos e noventa e oito reais) e para a Indireta R$ 2.502.000,00 (dois milhões quinhentos e dois reais). O orçamento do município fica assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	**16.189.000,00**
Orçamento da Seguridade Social	**5.811.000,00**
TOTAL	**22.000.000,00**

Art. 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir.

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica		
Receitas Correntes	R$	20.117.000,00
Receitas de Capital	R$	1.883.000,00
TOTAL	**R$**	**22.000.000,00**

2 – Por Fontes		
RECEITAS CORRENTES	**R$**	**18.692.000,00**
Receita Tributária	R$	1.225.000,00
Receita de Contribuição	R$	1.180.000,00
Receitas Patrimoniais	R$	188.000,00
Receita de Serviços	R$	398.000,00
Transferências Correntes	R$	17.566.000,00
(-) Contribuição para o FUNDEB	R$	-1.960.000,00
Outras Receitas Correntes	R$	95.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**1.883.000,00**
Transferências de Capital	R$	1.863.000,00
Outras Receitas de Capital	R$	20.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**20.575.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – Por Categoria Econômica		
Receitas Correntes	R$	1.425.000,00
TOTAL	**R$**	**1.425.000,00**

2 – Por Fontes		
RECEITAS CORRENTES	**R$**	1.425.000,00
Transferências Financeiras	R$	**1.425.000,00**
SUB –TOTAL.	**R$**	**1.425.000,00**
TOTAL	**R$**	**22.000.000,00**

Art. 3.º - A Despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 – Por Órgãos da Administração

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – CÂMARA MUNICIPAL	**R$**	**840.000,00**
01.001 – Câmara Municipal	R$	840.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	**R$**	**1.187.000,00**
02.001 – Gabinete do Prefeito	R$	1.187.000,00
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	**R$**	**1.834.000,00**
03.001 – Secretaria Municipal de Gestão Pública	R$	757.000,00
03.002 – PREVI-ITAUBA	R$	1.077.000,00
04 – SEC. PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO.	**R$**	**1.844.230,00**
04.001 – Secretaria de Planejamento, Fazenda e Administração.	R$	1.844.230,00
05 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.	**R$**	**4.456.000,00**
05.001 – Gabinete da Secretaria	R$	1.856.000,00
05.002 – FUNDEB 60%	R$	1.345.000,00
05.003 – FUNDEB 40%	R$	805.000,00
05.004 – Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer	R$	265.000,00
05.005 – Secretaria Adjunta de Cultura	R$	185.000,00

06 – SECRETARIA DE SAÚDE.	**R$**	**2.318.000,00**
06.001 – Fundo Municipal de Saúde	R$	2.318.000,00
07 – SEC. AGRIC. DESENV. MEIO AMBIENTE E TURISMO	**R$**	**820.000,00**
07.001 – Sec. Agricultura, Desenvolv. Meio Ambiente e Turismo.	R$	820.000,00

08 – SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA.	**R$**	**1.091.000,00**
08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social	R$	1.091.000,00

09 – SEC. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, URBANISMO E SANEAMENTO.	**R$**	**6.245.000,00**
09.001 – Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo.	R$	5.745.000,00
09.002 – Departamento de Água e Esgoto	R$	420.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**R$**	**19.770,00**
99.999 – Reserva de Contingência	R$	19.770,00
SUB-TOTAL	**R$**	**20.575.000,00**

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

10 – FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE ITAÚBA	**R$**	
10.001 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba	R$	1.425.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**1.425.000,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**22.000.000,00**

2 – Por Categoria Econômica

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Despesas Correntes	R$	16.605.000,00
Despesas de Capital	R$	3.539.000,00
Reserva de Contingência	R$	19.770,00
Reserva do RPPS	R$	411.230,00
SUB-TOTAL	**R$**	**20.575.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Despesas Correntes	R$	1.405.000,00
Despesas de Capital	R$	20.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**1.425.000,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**22.000.000,00**

3 – Por Funções

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – Legislativa	R$	840.000,00
02 – Judiciária	R4	187.000,00
04 – Administração	R$	3.152.000,00
06 – Segurança Pública	R$	30.000,00
08 – Assistência Social	R$	991.000,00
09 – Previdência Social	R$	1.077.000,00
10 – Saúde	R$	2.318.000,00
11 – Trabalho	R$	249.230,00
12 – Educação	R$	4.006.000,00
13 – Cultura	R$	185.000,00
15 – Urbanismo	R$	650.000,00
16 – Habitação	R$	100.000,00
17 – Saneamento	R$	420.000,00
18 – Gestão Ambiental	R$	40.000,00
20 – Agricultura	R$	700.000,00
22 – Indústria	R$	30.000,00
23 – Comércio e Serviços	R$	50.000,00
25 – Energia	R$	260.000,00
26 – Transporte	R$	4.805.000,00
27 – Desporto e Lazer	R$	265.000,00
28 – Encargos Especiais	R$	200.000,00
99 – Reserva de Contingência	R$	19.770,00
SUB-TOTAL	**R$**	**20.575.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

10 – SAÚDE	R$	1.425.000,00
SUB TOTAL	**R$**	**1.425.000,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**22.000.000,00**

4 – Por Função e Programas
I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	**R$**	**840.000,00**
0001 – Ação do Legislativo	R$	835.000,00
0002 – Infraestrutura do Legislativo	R$	5.000,00
02 – JUDICIÁRIA	**R$**	**187.000,00**
0019 – Defesa da Ordem Jurídica	R$	187.000,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**3.152.000,00**
0006 – Gestão Pública Responsável e Transparente	R$	100.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	320.000,00
0017 – Gestão Administrativa	R$	2.557.000,00
0020 – Auditoria e Controle	R$	80.000,00
0021 – Construção, Ampliação e Manutenção de Edificações Publicas	R$	20.000,00
0023 – Políticas Públicas e Relações Institucionais	R$	75.000,00
06 – SEGURANÇA PÚBLICA	**R$**	**30.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	10.000,00
0043 – Defesa Civil e Obras Emergências	R$	20.000,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	**R$**	**991.000,00**
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	50.000,00
0021 – Construção, Ampliação e Manut de Edificações Publicas	R$	30.000,00
0033 – Proteção Social Básica	R$	911.000,00
09 – PREVIDENCIA SOCIAL		
0016 – Gestão de Benefícios	R$	1.077.000,00

10 – SAÚDE	**R$**	**2.318.000,00**
0028 – Gestão da Política Publica de Saúde	R$	965.000,00
0032 – Blocos de Financiamento do SUS	R$	1.353.000,00
11 –TRABALHO	**R$**	**279.230,00**
0017 – Gestão Administrativa	R$	40.000,00
0022 – PASEP – Progr. de Formação do Patrimônio do Servidor	R$	239.230.00
12 – EDUCAÇÃO	**R$**	**4.006.000,00**
0025 – Gerenciamento Global da Educação	R$	1.176.000,00

0038 – Merenda Escolar	R$	75.000,00
0039 – Infraestrutural Educacional	R$	170.000,00
0040 – Gestão do Fundeb	R$	2.150.000,00
0041 – Transporte Escolar	R$	435.000,00
13 – CULTURA	**R$**	**185.000,00**
0007 – Fomento a Cultura e Turismo	R$	150.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	5.000,00
0021 – Construção, Ampliação e Manut de Edificações Publicas.	R$	20.000,00
0012 – Execução de Infraestrutura	R$	10.000,00
15 – URBANISMO	**R$**	**650.000,00**
0010 – Limpeza, Conserv. e Melhoria de Logradouros Públicos	R$	290.000,00
0012 – Execução e ou Manutenção de Obras em Vias	R$	360.000,00
16 – HABITAÇÃO	**R$**	**100.000,00**
0003 – Programa de Habitação de Interesse Social	R$	100.000,00

17– SANEAMENTO	**R$**	**420.000,00**
0036 – Ampliação e Modernização do DAE	R$	420.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	**R$**	**40.000,00**
0031 – Gestão da Política Ambiental	R$	40.000,00
20 – AGRICULTURA	**R$**	**700.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	60.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	50.000,00
0030 – Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária	R$	540.000,00
0035 – Fomento a Piscicultura	R$	50.000,00
22 – INDUSTRIA	**R$**	**30.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	30.000,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	**R$**	**10.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	10.000,00
25 – ENERGIA ELÉTRICA	**R$**	**260.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	260.000,00
26 – TRANSPORTE	**R$**	**4.805.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	3.725.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	100.000,00
0017 – Gestão Administrativa	R$	980.000,00
27 – DESPORTO E LAZER	**R$**	**265.000,00**
0027 – Gestão do Esporte e Lazer	R$	265.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	**R$**	**200.000,00**
0024 – Serviço da Divida Interna	R$	200.000,00

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**R$**	**19.770,00**
9999 – Reserva de Contingência	R$	19.770,00
SUB-TOTAL	**R$**	**20.575.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I – FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE ITAÚBA

10 – SAÚDE	**R$**	**1.425.000,00**
0028 – Gestão da Política Publica de Saúde	R$	1.425.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**22.000.000,00**

5 – Classificação Segundo a Natureza

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	DESPESAS CORRENTES	**R$**	**16.621.000,00**
31.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R$	7.065.000,00
32.00.00.00.00	Juros e Encargos da Divida	R$	15.000,00
33.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R$	9.541.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	**R$**	**3.523.000,00**
44.00.00.00.00	Investimentos	R$	3.338.000,00
46.00.00.00.00	Amortização da Divida	R$	185.000,00
99.00.00.00.00	**Reserva de Contingência**	**R$**	**411.230,00**
77.99.00.00.00	**Reserva de Legal do RPPS**	**R$**	**19.770,00**
	SUB-TOTAL	**R$**	**20.575.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

	DESPESAS CORRENTES	**R$**	**1.405.000,00**
31.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R$	610.000,00
33.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R$	795.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	**R$**	**20.000,00**
44.00.00.00.00	Investimentos	R$	20.000,00
	SUB-TOTAL	**R$**	**1.425.000,00**
	TOTAL GERAL	**R$**	**22.000.000,00**

Art. 4.º - O Poder Executivo fica autorizado a:

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, parágrafo primeiro e seus Incisos da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 20,00% vinte por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei.

b) - Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 5.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, independente do limite fixado no artigo anterior.

Art. 6.º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.

Art. 7.º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 8.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.015.

Art. 9.º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2.015, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 22 de Dezembro de 2014.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:1C98E531

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1652/2014, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE JACIARA, PARA O EXERCICIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ADEMIR GASPAR DE LIMA, Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º O Orçamento-Programa do Município de Jaciara para o exercício financeiro do ano 2015, discriminado pelos anexos de 1 a 9, e respectivos quadros das dotações e discriminativo das receitas, bem como tabelas explicativas, integrantes desta Lei, estima a receita bruta em **R$ 60.947.859,54** (sessenta milhões, novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e cinqüenta e nove reais e cinqüenta e quatro centavos), deduzidas as contribuições ao FUNDEB, no valor de **R$ 4.950.278,90** (quatro milhões, novecentos e cinqüenta mil,duzentos e setenta e oito reais e noventa centavos), fica a receita total líquida estimada em **R$ 55.997.580,64** (cinquenta e cinco milhões, novecentos e noventa e sete mil,quinhentos e oitenta reais e sessenta e quatro centavos) sendo: destinado a administração direta o montante de **R$ 50.475.580,64** (cinqüenta milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil,quinhentos e oitenta reais e sessenta e quatro centavos e a administração indireta o valor de **R$ 5.522,000,00** (cinco milhões, quinhentos e vinte e dois mil reais).

Art. 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

a)	**RECEITA CONSOLIDADA**	
1	**Receitas Correntes**	**52.922.785,41**
1.1	Receitas Tributárias	6.593.076,34
1.2	Receita de Contribuições	2.539.450,78
1.3	Receita Patrimonial	1.973.000,00
1.4	Receita de Serviços	2.368.556,30

1.5	Transferências Correntes	40.703.260,68
1.6	Outras Receitas Correntes	1.473.720,21
1.7	Receitas Correntes de Contribuição Intra - Orçamentária	2.222.000,00
1.8	Dedução p/ Formação do FUNDEB	-4.950.278,90
2	**Receitas de Capital**	**3.074.795,23**
2.1	Transferência de Capital	3.074.795,23
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**
b)	**RECEITA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**	
1	**Receitas Correntes**	**47.400.785,41**
1.1	Receitas Tributárias	6.593.076.34
1.2	Receita de Contribuições	779.450.78
1.3	Receita Patrimonial	598.000,00
1.4	Receita de Serviços	2.368.556,30
1.5	Transferências Correntes	40.703.260,68
1.6	Outras Receitas Correntes	1.308.720,21
1.7	Dedução p/ Formação do FUNDEB	-4.950.278,90
2	**Receitas de Capital**	**3.074.795,23**
2.1	Transferência de Capital	3.074.795,23
TOTAL GERAL		**50.475.580,64**
c)	**RECEITA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**	
1	**Receitas Correntes**	**5.522.000,00**
1.1	Receita de Contribuições	1.760.000,00
1.2	Receita Patrimonial	1.375.000,00
1.3	Outras Receitas Correntes	165.000,00
1.4	Contribuição Patronal Previdenciária	2.100,000,00
1.5	Receitas Intra-Orçamentárias	122.000,00
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**

Art. 3º A despesa será realizada segundo a discriminação dos anexos que integram esta Lei, e, terá o seguinte desdobramento:

I -	**Categoria Econômica**	
Consolidado		
3	Despesas Correntes	50.238.535,79
4	Despesa de Capital	4.712.037,00
9	Reserva Legal RPPS	540.000,00
9	Reserva de Contingência	507.007,85
TOTAL		**55.997.580,64**
Executivo		
3	Despesas Correntes	43.154.535,79
4	Despesa de Capital	4.434.037,00
9	Reserva de Contingência	507.007,85
TOTAL		**48.095.580,64**
Legislativo		
3	Despesas Correntes	2.167.000,00
4	Despesa de Capital	213.000,00
TOTAL		**2.380.000,00**
Administração Indireta		
3	Despesas Correntes	4.917.000,00
4	Despesa de Capital	65.000,00
9	Reserva Legal RPPS	540.000,00
TOTAL		**5.522.000,00**
II-	**Grupo de Natureza**	
Consolidado		
3.1	Pessoal e Encargos Sociais	30.209.583,00
3.2	Juros e Encargos da Dívida	106.000,00
3.3	Outras Despesas Correntes	19.922.952,79
4.4	Investimentos	3.808.037,00
4.6	Amortização da Dívida	904.000,00
9.9	Reserva Legal RPPS	540.000,00
9.9	Reserva de Contingência	507.007,85
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**
Administração Direta		
Executivo		
3.1	Pessoal e Encargos Sociais	24.927.163,00
3.2	Juros e Encargos da Dívida	106.000,00
3.3	Outras Despesas Correntes	18.121.372,79
4.4	Investimentos	3.530.037,00
4.6	Amortização da Dívida	904.000,00
9.9	Reserva de Contingência	507.007,85
TOTAL GERAL		**48.095.580,64**
Legislativo		
3.1	Pessoal e Encargos Sociais	1.650.200,00
3.3	Outras Despesas Correntes	516.800,00
4.4	Investimentos	213.000,00
TOTAL GERAL		**2.380.000,00**
Administração Indireta		
3.1	Pessoal e Encargos Sociais	3.632.220,00
3.3	Outras Despesas Correntes	1.284.780,00
4.4	Investimentos	65.000,00
9.9	Reserva Legal	540.000,00
TOTAL GERAL		**5.522.000,00**
III-	**Despesas por Órgão do Governo**	
01	Câmara Municipal	2.380.000,00
02	Gabinete do Prefeito	2.208.000,00
03	Prev - Jaci	5.522.000,00
04	Reserva de Contingência	507.007,85
05	Secretaria Municipal de Administração e Finanças	3.465.000,00
06	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	1.103.000,00
07	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Desporto	13.738.172,79
08	Secretaria Municipal de Gestão Social	2.577.000,00
09	Secretaria Municipal de Governo	368.000,00
10	Secretaria Municipal de Infraestrutura	9.365.000,00
11	Secretaria Municipal de Planejamento	1.520.000,00
12	Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente	13.244.400,00
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**
IV-	**Despesa por Função**	
01	Legislativa	2.380.000,00
04	Administrativa	6.815.100,00
06	Segurança Pública	35.000,00
08	Assistência Social	2.326.000,00
09	Previdência Social	4.444.900,00
10	Saúde	13.031.400,00
12	Educação	12.001.837,00
13	Cultura	289.000,00
14	Direitos as Cidadania	200.000,00
15	Urbanismo	6.975.000,00
16	Habitação	251.000,00
17	Saneamento	2.227.000,00
18	Gestão Ambiental	213.000,00
19	Ciência e Tecnologia	33.000,00
20	Agricultura	353.000,00
22	Indústria	5.000,00
23	Comércio e Serviços	505.000,00
26	Transporte	163.000,00
27	Desporto e Lazer	792.335,79
28	Encargos Especiais	1.910.000,00
99	Reserva de Contingência	1.047.007,85
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**
V-	**Despesa por Subfunção**	
031	Ação Legislativa	2.380.000,00
121	Planejamento e Orçamento	40.000,00
122	Administração Geral	7.786.100,00
128	Formação de Recursos Humanos	128.000,00
182	Defesa Civil	35.000,00
241	Assistência ao Idoso	125.000,00
242	Assistência ao Portador de Deficiência	2.000,00
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	485.500,00
244	Assistência Comunitária	1.678.500,00
272	Previdência do Regime Estatutário	4.444.900,00
301	Atenção Básica	4.143.200,00
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	6.250.700,00
303	Suporte Profilático e Terapêutico	320.000,00
304	Vigilância Sanitária	170.000,00
305	Vigilância Epidemiológica	391.500,00
306	Alimentação e Nutrição	750.000,00
361	Ensino Fundamental	7.634.702,20
365	Educação Infantil	3.940.000,00
366	Educação de Jovens e Adultos	95.200,00
367	Educação Especial	241.934,80
391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	1.000,00
392	Difusão Cultural	288.000,00
422	Direitos Individuais Coletivos e Difusos	200.000,00
451	Infraestrutura Urbana	685.400,00
452	Serviços Urbanos	6.280.600,00
481	Habitação Rural	53.000,00
482	Habitação Urbana	198.000,00
512	Saneamento Básico Urbano	2.225.000,00
541	Preservação e Conservação Ambiental	194.000,00
542	Controle Ambiental	12.000,00
543	Gestão Ambiental	5.000,00
571	Desenvolvimento Científico	28.000,00
601	Promoção da Produção Vegetal	232.000,00
602	Promoção da Produção Animal	49.000,00
605	Abastecimento	9.000,00
606	Extensão Rural	62.000,00
607	Irrigação	1.000,00
661	Promoção Industrial	5.000,00
691	Promoção Comercial	1.000,00
695	Turismo	504.000,00
782	Transporte Rodoviário	163.000,00
811	Desporto de Rendimento	792.335,79
843	Serviço da Dívida Interna	1.050.000,00
846	Outros Encargos Especiais	860.000,00
999	Reserva de Contingência	1.047.007,85
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**
VI-	**Despesa por Programa do Governo**	
0001	Ação Legislativo	2.380.000,00
0002	Ação Administrativa	2.116.000,00
0003	Gestão Pública Responsável	3.686.000,00
0004	Desenvolvimento de Recursos Humanos	128.000,00
0005	Jaciara em Desenvolvimento	233.000,00
0006	Desenvolvimento do Turismo em Jaciara	509.000,00
0007	Agricultura Sustentável	353.000,00
0008	Preservação Ambiental	213.000,00
0009	Gestão Eficiente do SUS	1.641.200,00
0010	Programa de Atenção Básica	4.138.000,00

0011	Programa de Média e Alta Complexidade Assistencial	6.350.700,00
0012	Assistência Farmacêutica	320.000,00
0013	Vigilância em Saúde	561.500,00
0014	Esporte e Ação	792.335,79
0015	Manutenção e Desenvolv. da Educação Fundamental	6.520.334,80
0016	Desenvolvimento Cultural	289.000,00
0017	Gestão Pública do Desenvolvimento Urbano	6.085.000,00
0018	Jaciara Pavimentada	670.000,00
0019	BR 364 Revitalizada	2.000,00
0020	Gestão da Política de Desenvolvimento Viário	163.000,00
0021	Gestão de Recursos Hídricos	2.227.000,00
0022	Trânsito Seguro	210.000,00
0023	Morar Bem - Programa de Habitação de Interesse Social	251.000,00
0024	Gestão da Política de Assistência Social	1.084.000,00
0025	Segurança Comunitária	35.000,00
0026	Gestão Política do Prev - Jaci	4.982.000,00
0027	Alimentação Escolar	650.000,00
0028	Planejamento com Responsabilidade e Transparência	1.690.000,00
0029	Educação Infantil - UMEI	3.192.000,00
0030	Programa Transporte Escolar	1.960.367,40
0031	Ensino de Jovens e Adultos - EJA	95.200,00
0032	Gestão Social da Proteção Básica	559.000,00
0033	Gestão Social da Proteção Especializada	665.000,00
0034	Educação Especial	198.934,80
0999	Reserva de Contingência	1.047.007,85
TOTAL GERAL		**55.997.580,64**

Art. 4º O Orçamento da Autarquia Previdenciária Municipal será aberto por Decretos do Executivo Municipal.

Art. 5º O Orçamento da Seguridade Social do Município de Jaciara, abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta, seus órgãos e fundos, estima a Receita em **R$ 20.339.400,00 (vinte milhões, trezentos e trinta e nove mil e quatrocentos reais)** e fixa as despesas em igual valor, assim discriminadas:

Órgão	**Descrição**	**Valor**
04	Secretaria Municipal de Gestão Social (Função 08)	2.326.000,00
07	Secretaria Municipal de Saúde (Função 10)	13.031.400,00
21	Prev - Jaci RPPS	4.982.000,00
TOTAL		**20.339.400,00**
I-	**Categoria Econômica**	
Consolidado		
3	Despesas Correntes	20.041.500,00
4	Despesas de Capital	297.900,00
TOTAL		**20.339.400,00**
II-	**Grupo de Natureza**	
Consolidado		
3.1	Pessoal e Encargos Sociais	13.640.820,00
3.3	Outras Despesas Correntes	6.400.680,00
4.4	Investimentos	297.900,00
TOTAL		**20.339.400,00**
III-	**Despesas por Órgão do Governo**	
08	Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente	13.031.400,00
10	Secretaria Municipal de Gestão Social	2.326.000,00
11	Previ - Jaci - Fundo Municipal do Servidor Municipal	4.982.800,00
TOTAL		**20.339.400,00**

Art. 6º Fica autorizado ao Poder Executivo abrir Crédito Adicional Suplementar nos termos do art. 7º, inciso I, artigo 43, § 1º, incisos, I, II, III e IV da Lei 4.320/64, c/c § 8º, do art. 165 da CF, no limite de 30% (trinta por cento) do valor do orçamento vigente."

Art. 7º A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á até o nível de modalidade de aplicação, dispensando a classificação por elemento de despesas, de acordo com o Art. 6º da Portaria STN/SOF nº 163/2001.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2015, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA.
EM, 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

DESPACHO: Sanciono e promulgo a presente Lei sem ressalvas.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada de acordo com a legislação vigente, com a fixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

Publicado por:
Renata Sousa Lima
Código Identificador:E9DCD656

PREFEITURA MUNICIPAL
RESUMO DA ATA AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2014
ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) DE 2015

Aos quinze dias do mês de dezembro de dois mil e quatorze, as nove horas e vinte minutos no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores estiveram presentes na audiência pública representantes do poder executivo e legislativo. O Sr. Felipe Motta, responsável pela Secretaria de Planejamento iniciou a audiência com boas vindas aos presentes e em seguida explanou sobre os conceitos de PPA, LDO e LOA. Na sequência o mesmo apresentou que a previsão da receita para 2015 é de R$ 55.997.580,64 (cinquenta e cinco milhões, novecentos e noventa e sete mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta e quatro centavos), sendo R$ 50.475.580,64 (cinquenta milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta e quatro centavos) para a administração direta (Prefeitura e Câmara) e R$ 5.522.000,00 (cinco milhões, quinhentos e vinte e dois mil reais) para a administração indireta (Prev - Jaci). Em seguida as despesas por programas foram detalhadas e a audiência foi aberta a questionamentos que foram esclarecidos pelo Sr. Felipe Motta. Nada mais a tratar a audiência foi encerrada as dez horas e vinte minutos.

Publicado por:
Renata Sousa Lima
Código Identificador:30F92A73

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 064/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO, PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL, PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FROTAS, CONTRATAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (FORMALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ETC).
VALOR: R$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS)
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS.

JANGADA/MT, 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

LIDER – ASSESSORIA E CONSUTORIA LTDA
Contratado

VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Nicholas da Costa Machado
Código Identificador:931F4274

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2014

OBJETO: REFORMA E ADEQUAÇÃO DO GINASIO POLIESPORTIVO NO MUNICIPIO DE JANGADA/MT.
VALOR: R$ 181.711,26 (CENTO E OITENTA E UM MIL E SETECENTOS E ONZE REAIS VINTE E SEIS CENTAVOS).
PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS

JANGADA/MT, 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

E. S. S. BULOW ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES
Contratado:

Contratante:
VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nicholas da Costa Machado
Código Identificador:A16460AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE AREIA, BRITA, PEDRISCO E CALCÁRIO PARA ATENDER O MUNICIPIO DE JANGADA/MT.
VALOR: R$ 126.000,00 (CENTO E VINTE E SEIS MIL REAIS).
PRAZO: 05/12/2014 À 31/12/2014.

JANGADA/MT, 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

COPACEL INDUSTRIA E COMERCIO DE CALCARIO E CEREAIS LTDA
Contratado

Contratante:
VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nicholas da Costa Machado
Código Identificador:729FC97C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR 006/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2014

A Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado responsável pela Organização e Coordenação do mesmo, no uso das atribuições legais concedidas no Edital nº 003/2014 que normatiza o Processo Seletivo Público da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste tornar público o **RESULTADO DO RECURSO** e a **ANULAÇÃO do resultado geral do gabarito no cargo de agente de desenvolvimento infantil, NAS QUESTÕES 22 e 23,** que após a decisão dos recursos solicitados pelos candidatos quanto ao erro na resposta divulgada , foi julgada por esta comissão como deferido ao ato de solicitação destes recursos e a anulação das respostas das questões acima mencionadas.

Juara- MT 23 de Dezembro 2014.

FERNANDA S VAZ
Presidente

CÉLIA REGINA DA COSTA GALDINO PERES
1ª Secretaria

RENATA MEIRA DA SILVA
2ª Secretária

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:CA17CE1C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE CONCURSO DE PROJETOS N. 01/2014

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: CONCURSO DE PROJETOS N. 01/2014
A Comissão Especial de Julgamento, nomeada pela Portaria GP n. 603/2014 de 19 de Dezembro de 2014, coordenada pela servidora Joanadarck Melo da Silva, em atinência ao Edital de Concurso de Projetos n. 01/2014, tendo precedido a avaliação e atribuídos as pontuações aos projetos em conformidade com o Edital, torna público que foi classificada e declarada vencedora do certame a OSCIP – Instituto Tupã, inscrita com o CNPJ sob o n. 10.870.058/0001-40, localizada à Avenida dos Imigrantes, 2495, Centro, na cidade de Sorriso – Estado de Mato Grosso, atingindo a pontuação de **62,62**.

JOANADARK MELO DA SILVA
Coordenadora

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:B7A29781

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 091/2014

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 091/2014
Processo: Dispensa de Licitação nº 026/2014
Contratado: BEM ESTAR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Valor: R$ 158.400,00 (Cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais).
Vigência: 19/12/2014 a 28/02/2015
Dotação: 1418/2014 – 03.13.10.302.0015.2316.3339039000000.1020 - Manutenção do SAMU – Outros Serviços de Terceiros.
356/2014 – 03.13.10.302.0015.2315.3339039000000.2140 Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento UPA – Outros Serviços de Terceiros.
Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços de plantões médicos (urgência e emergência) de 6 horas presenciais no período matutino de segunda a segunda-feira e plantões médicos (urgência e emergência) de 6 horas presenciais no período vespertino de segunda a segunda na unidade de pronto atendimento – UPA; plantões médicos (urgência e emergência) de 12 horas (sobreaviso) no período diurno de segunda a segunda-feira e plantões médicos (urgência e emergência) de 12 horas (sobreaviso) no período noturno de segunda a segunda-feira no serviço de atendimento móvel de urgência - SAMU do Município de Juína, Estado de Mato Grosso".

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:D0B3E4BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 043/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 043/2014
Contratado: ALEXANDRE JOSE DE SOUZA LOPES
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Quarta – Do Prazo, do Contrato nº. 043/2014 referente* a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS para acompanhamento na recuperação do calculo do IPM – índice de participação do acompanhamento e treinamento técnico na apuração do valor adicionado do município de Juína, incluindo fornecimento de sistema informatizado para realização dos serviços, treinamentos e acompanhamentos de servidores municipais de Juína, Estado De Mato Grosso, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 44.400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais)**

a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais),** cada parcela

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:6C8C8604

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 067/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 067/2014
Contratado: HUNBERTO DONIZETE DELISE
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Quarta – Do Prazo, do Contrato nº. 067/2014, referente à* **Prestação de serviços de mão de obra de coleta dos resíduos sólidos, no mínimo 03 (três) vezes por semana**, **para cumprir com as necessidades do** *Distrito de Terra Roxa***,** tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais),** cada parcela.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:1DF0742C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 048/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 048/2014
Contratado: ELZA APARECIDA DE OLIVEIRA CAMARA
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo, do Contrato de Locação nº. 048/2014, referente à* **locação de imóvel situado na gleba rio verde, Rua Principal, s/nº, no Distrito de Filadélfia, que servirá como garagem para os ônibus do transporte escolar, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 180,00 (cento e oitenta reais),** cada parcela

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:8AE30AA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 037/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 037/2014
Contratado: INVIOLAVEL JUINA MANUTENÇÃO E COMERCIO ELETROELETRONICO LTDA-ME
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 037/2014, pela CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SEGURANÇA, NA PRESTAÇÃO DE SERVICOS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA POR MEIO DE EQUIPAMENTO A DISTANCIA, SENDO SISTEMA RADIO, E TELEFONE CONVENCIONAL.
II - Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 037/2014, acrescentando o valor total de **R$ 200.280,00 (duzentos mil e duzentos e oitenta reais)**, a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$16.690,00 (dezesseis mil seiscentos e noventa reais),** cada parcela.
III – Aditar a Cláusula Décima Segunda – Da vigência, referente ao Contrato nº. 037/2014, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **Dezembro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:15122D4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 044/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 044/2014
Contratado: MAURICIO MARQUES DE PAULA
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo, do Contrato de Locação nº. 044/2014, referente à* **locação de imóvel para o funcionamento do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial do Município de Juína, Estado de Mato Grosso,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 21.265,68 (vinte e um mil duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e oito centavos),** reajustando a mensalidade de **R$ 1.719,69 (hum mil setecentos e dezenove reais e sessenta e nove centavos)** para **R$ 1.772,14 (hum mil setecentos e setenta e dois reais e quatorze centavos)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:564FF448

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 074/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 074/2014
Contratado: VALENIR ALBERTON PAVAN
Vigência: 02/01/2015 A 31/06/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo, do Contrato de Locação nº. 074/2014, referente à* **Locação de imóvel situado na Rua Evaldo Braga, nº 39, no Bairro Módulo 02, para a Instalação do Centro de Reabilitação do Município de Juina, Estado de Mato Grosso,** em decorrência do acréscimo de **06 (seis)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública

deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **30** de **junho** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 9.000,00 (nove mil reais)** a serem pagos em 06 (seis) parcelas mensais no valor de **R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais),** cada parcela.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:657ABBC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 060/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 060/2013
Contratado: S.L ALBA PISCINA - ME
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I - Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 060/2013, é objeto do contrato **prestação de serviços de limpeza, tratamento e manutenção de piscina, com fornecimento de todos os equipamentos, material de consumo (produtos de limpeza), no Centro de Convivência Vó Paixão, neste município de Juina – MT**. Especificação da piscina: Comp.: 14 m, Largura: 5.91 m, Profundidade: 1.18 m.
II - Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 060/2013, acrescentando o valor de **R$ 12.000,00 (Doze mil reais)**, a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 1.000,00 (hum mil reais),** cada parcela.
III – Aditar a Cláusula Decima Primeira – Do prazo, referente ao Contrato nº. 060/2013, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **Janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:F98D2B64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 099/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 099/2013
Contratado: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE AMPARO A VIDA - ABAVIDA
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I - Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 099/2013, é objeto do contrato a **Contratação de empresa do tipo "Casa de Apoio", para serviço de hospedagem e alimentação de pacientes e familiares residentes no Município de Juína, em tratamento de saúde especializado em Cuiabá/MT.**
II - Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 099/2013, acrescentando o valor de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).**
III – Aditar a Cláusula Decima Primeira – Da Vigência, referente ao Contrato nº. 099/2013, quanto à vigência, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **Janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015,** acrescentando **20.075 diárias** para pacientes de Juína, a serem pagos mensalmente.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:1BE38F1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 142/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 142/2013
Contratado: S.M DA SILVA CASTRO - ME
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I - Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 142/2013, é objeto do contrato **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS CENTRAIS TELEFÔNICAS, PABX, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS E DIGITAIS, DAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**.
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do prazo, referente ao Contrato nº. 142/2013, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **Janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
III - Aditar a Cláusula Terceira – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 142/2013, acrescentando o valor total de **R$18.360,00 (Dezoito mil trezentos e sessenta reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$1.530,00 (Hum mil quinhentos e trinta reais),** cada parcela.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:0C405BEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE COMODATO Nº 053/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE COMODATO
Contrato nº.: 053/2013
Contratado: INVIOLAVEL JUÍNA MANUTENÇÃO E COMÉRCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA ME
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: Aditar a Cláusula Primeira – Do Parágrafo Único - Do Prazo, referente ao Contrato de Comodato nº. 053/2013, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **Janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:F709C9F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 068/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 068/2013
Contratado: EDSON CORTEZ OLIVEIRA 62231707187
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I - Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 068/2013, é objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM INSTALAÇÃO 2.000 (DOIS MIL) PONTOS E MANUTENÇÃO DE 6.000(SEIS MIL) PONTOS NA ZONA URBANA, INCLUSOS, DISTRITO DE FILADELFIA, FONTANILLAS E TERRA ROXA, DESTE MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT.

II - Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 068/2013, acrescentando o valor de **RR 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais)**, a serem pagos conforme a execução dos serviços.

III – Aditar a Cláusula Decima Primeira – Do prazo, referente ao Contrato nº. 068/2013, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **Janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:3CBCD3EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 170/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 170/2013
Contratado: INVIOLAVEL JUINA MANUTENÇÃO E COMERCIO ELETROELETRONICOS LTDA-ME
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 170/2013, pela **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de equipamentos de vigilância e monitoramento 24 horas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste município de Juína-MT, nos locais descrito na cláusula quarta.**
II - Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 170/2013, acrescentando o valor de **R$ 74.200,00 (Setenta e quatro mil e duzentos reais)**, a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 6.183,33 (seis mil cento e oitenta e três reais e trinta e três centavos),** cada parcela.
III – Aditar a Cláusula Décima Primeira – Da vigência, referente ao Contrato nº. 170/2013, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **Dezembro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:08A8A826

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 100/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 100/2013
Contratado: JOSMAR ESTOLARICA CANONICO
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 100/2013, referente à locação de* **01 (um) imóvel urbano localizado na Rua Humberto de Campos, 246 no Lote nº 02, Quadra 07 Módulo 01 em Juina-MT, destinado para a instalação do Lar do Adolescente**, em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)** reajustando a mensalidade de **R$ 700,00 (setecentos reais)** para **R$ 800,00 (oitocentos reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:2D485791

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 120/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 120/2013
Contratado: JOBELINO DAMIÃO DA CRUZ FILHO
Vigência: 02/01/2015 A 30/06/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 120/2013, referente à locação de* **Imóvel Urbano, sito nesta no Lote 21, Quadra 13, Módulo 04 – Juina/MT, destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento do Programa de Saúde Familiar PSF do Módulo 04,** em decorrência do acréscimo de **06 (seis)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **30** de **junho** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 6.000,00 (seis mil reais)** a serem pagos em 06 (seis) parcelas mensais no valor de **R$ 1.000,00 (hum mil reais),** cada parcela.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:3EAE4D5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 122/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 122/2013
Contratado: LUCINÉIA APARECIDA GONÇALVES
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 122/2013, referente a locação de* **Imóvel Urbano**, **sito nesta no Lote 15, Quadra 12, Módulo 01, Av. Cristiane Casquet nº 518 – Juina-MT**, **destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento do Programa de Saúde Familiar – PSF Central,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** reajustando a mensalidade de **R$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais)** para **R$ 1.500,00 (hum mil quinhentos reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:16833601

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 123/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 123/2013
Contratado: JOSÉ CARLOS RODRIGUES DE MORAIS
Vigência: 02/01/2015 A 28/02/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 123/2013, referente a locação de* **Imóvel Urbano**, **na Rua Principal s/nº - Distrito de Filadélfia – Juina-MT,** destinado ao funcionamento do **Posto de Saúde do Distrito de Filadélfia,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **28** de **Fevereiro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 1.077,50 (hum mil e setenta e sete reais e cinquenta centavos)** reajustando a mensalidade de **R$ 431,00 (quatrocentos e trinta e um reais)** para **R$ 538,75 (quinhentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos)** a serem pagos em 2 (dois) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:E47BBD01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 124/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 124/2013
Contratado: EDIVALDO BEZERRA PEREIRA
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo, do Contrato de Locação nº. 124/2013, referente a locação de* **Imóvel Urbano**, sito nesta no **Lote 20, Quadra 224, Módulo 06 – Rua Nova Granada s/nº Juina-MT,** destinado ao funcionamento do **PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil do Módulo 06,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 8.655,00 (Oito mil seiscentos e cinquenta e cinco reais)** reajustando a mensalidade de **R$ 700,00 (setecentos reais)** para **R$ 721,25 (setecentos e vinte e um reais e vinte cinco centavos)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:5FCDB690

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 126/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 126/2013
Contratado: CARMEM STRAMANDINOLI LUI
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 126/2013, referente à locação* **do Imóvel Denominado Seção Industrial Desmembrada da Quadra 44, Lote com área de 1.250m2 – Juina-MT, destinado ao uso da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente para depósito de pneus não utilizáveis,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 7.044,00 (Sete mil e quarenta e quatro reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 587,00 (quinhentos e oitenta e sete reais),** cada parcela.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:868D1BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 050/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 050/2013
Contratado: QUEIROZ AGROINDÚSTRIA LTDA
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 050/2013, referente à locação de* **01 (um) imóvel urbano localizado na quadra 30 Setor Industrial - Juina-MT, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, deste Município,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais),** cada parcela.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:C8F6726A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 070/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 070/2013
Contratado: THAIS MOLINARI AVELINO
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 070/2013, referente a locação de* **01 (um) imóvel urbano localizado na Rua Loanda, nº. 105, Lote 23, Quadra 35, Setor "D" Módulo 05 - Juina-MT, destinado para adequação e instalação da Unidade Básica de Saúde Equipe PSF – 01 do Módulo 05,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 18.912,00 (dezoito mil novecentos e doze reais)** reajustando a mensalidade de **R$ 1.448,00 (hum mil quatrocentos e quarenta e oito reais)** para **R$ 1.576,00 (hum mil quinhentos e setenta e seis reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:668DCC6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 118/2013

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 118/2013
Contratado: ANTONINHO PAGNUSSAT
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: ***I – Aditar a Cláusula Primeira – Do Prazo****, do Contrato de Locação nº. 118/2013, referente a locação de* **Imóvel Urbano, sito nesta no Lote 05, Quadra 54, Setor "G" – Módulo 05 – Rua Altonia – Juina-MT, destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento do Programa de Saúde Familiar PSF-2 do Módulo 05,** em decorrência do acréscimo de **12 (doze)** meses no prazo de locação para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**
II – Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 17.376,00 (dezessete mil trezentos e setenta e seis reais)** reajustando a mensalidade de **R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)** para **R$ 1.448,00 (hum mil quatrocentos e quarenta e oito reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:9C36332C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 086/2011

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 086/2011
Contratado: FRANCIELLI FOLADOR KREFTA
Vigência: 02/01/2015 A 31/12/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: I - Aditar a Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao Contrato nº. 086/2011, É objeto do presente contrato **prestação de Serviços de Acesso a Internet em 23 (Vinte e três) pontos de diversas Secretarias e Departamentos, neste Município.**
II - Aditar a Cláusula Segunda – Do Valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 086/2011, acrescentando o valor de **RR 32.256,00 (Trinta e dois mil, duzentos e cinquenta e seis reais)**, a serem pagos conforme a execução dos serviços.
III – Aditar a Cláusula Decima Quarta – Do prazo, referente ao Contrato nº. 086/2011, quanto ao prazo, em decorrência do acréscimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **02** de **Janeiro** de **2015** até o dia **31** de **dezembro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:8D4610D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 077/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 077/2014
Contratado: ICCAP IMPLEMENTOS RODOVIARIOS LTDA
Vigência: 09/12/2014 A 28/02/2015
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Décima – Da Vigência, do Contrato nº. 077/2014, referente à* **contratação de empresa para fornecimento de peças e prestação de serviços de revisão de garantia de máquina Retro Escavadeira, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Juína, Estado de Mato Grosso,** em decorrência do acréscimo de **82 (oitenta e dois)** dias na vigência para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **09** de **dezembro** de **2014** até o dia **28** de **Fevereiro** de **2015.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:D1F359A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 086/2014

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contrato nº.: 086/2014
Contratado: MEDIJU SERVICOS MEDICOS LTDA - ME
Vigência: 12/12/2014 A 18/12/2014
Dotação: Dotação orçamentária do orçamento programado do exercício de 2015.
Objeto: *I – Aditar a Cláusula Décima Quarta – Da Vigência, do Contrato nº. 086/2014, referente à* **Contratação de empresa para prestação de serviços de plantões médicos (URGENCIA E EMERGENCIA) de 12 horas presenciais no período diurno de segunda a segunda na unidade de pronto atendimento – UPA e plantões médicos (URGENCIA E EMERGENCIA) de 24 horas (sobreaviso) de segunda a segunda no serviço de atendimento móvel de urgência - SAMU do Município de Juína, Estado de Mato Grosso,** em decorrência do acréscimo de **07 (sete)** dias no prazo do contrato para cumprir com as necessidades da Administração Pública deste Município, tendo como data inicial o dia **12** de **dezembro** de **2014** até o dia **18** de **dezembro** de **2014.**
II – Aditar a Cláusula Sétima – Do Valor, acrescentando o valor total de **R$ 9.730,00 (nove mil setecentos e trinta reais)** a serem pagos entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao qual os serviços foram efetivamente prestados.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Publicado por:
Vanessa Geraldo Batista
Código Identificador:CE561C4B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - DEZEMBRO 2014

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 448/2013
CONTRATADO: GEXTEC - GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA EPP
DATA: 11/12/2014
MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL

PAULO HENRIQUE BRINCKER
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique Brincker
Código Identificador:2B6A008F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES
DEZEMBRO/2014

Nº DO CONTRATO: 570/2014
DATA: 19/12/2014
CREDOR: JOILSON NOBRES DA SILVA & CIA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL URBANA NA LINHA 05,

CRUZAMENTO COM A AVENIDA DA FÉ, I ETAPA, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
VIGENCIA: 17/07/2015
VALOR: R$ 111.500,00 (CENTO E ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL 185/2014

PAULO HENRIQUE BRINCKER
Presidente da CPL

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Bruna paz De Oliveira Garcia
Código Identificador:D0F5F4AC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - DEZEMBRO 2014

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 569/2014
CONTRATADO: AKER CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA
DATA:23/12/2014
MOTIVO ADITIVO: ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PAULO HENRIQUE BRINCKER
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique Brincker
Código Identificador:D247D876

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 187/2014

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, torna público a quem possa interessar que no Processo Licitatório "PREGÃO PRESENCIAL N. 187/2014", cujo objeto trata da "Contratação de empresa para o fornecimento de materiais para construção da I Etapa da Oficina Mecânica e Almoxarifado da Oficina Mecânica, a serem instalados no Lote 01, Remanescente 02, Setor 01, Anel Viário, Município de Lucas do Rio Verde-MT.", restou **"FRACASSADO"**.

Lucas do Rio Verde MT, 22 de dezembro de 2014.

SIRLEI AMARO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Károle Graziela Sontag
Código Identificador:21B1BA07

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 188/2014

Objeto do Pregão: Pregão Presencial para futura contratação de empresa para execução do Prolongamento da Drenagem Pluvial Urbana da Avenida Angelo Dallalba, no Município de Lucas do Rio Verde-MT.
Data: 22 de dezembro de 2014
Empresa Vencedora: Lote 0001 à empresa: JOILSON NOBRES DA SILVA & CIA LTDA - ME, com o valor total de R$ 12.999,97 (doze mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).

Lucas do Rio Verde-MT, 23 de dezembro de 2014.

SIRLEI AMARO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Károle Graziela Sontag
Código Identificador:AA4282F3

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2014

Objeto da Licitação: Contratação de empresa para execução da Rede de Energia Elétrica do Loteamento Industrial V, 1ª Etapa, no Município de Lucas do Rio Verde MT.
Data da Sessão: 16/01/2015
Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Das 07:30 horas até as 08:00 horas do dia 16/01/2015.
Abertura dos Envelopes: As 08:00 horas do dia 16/01/2015.
Edital Completo: Disponível no endereço: Avenida América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde/MT. CEP 78.455-000 Fone: 65.3549.8300 e no Site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Lucas do Rio Verde MT, 23 de Dezembro de 2014.

PAULO HENRIQUE BRINCKER
Presidente CPL

Publicado por:
Sirlei Amaro da Silva
Código Identificador:0F678D03

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2014

Objeto da Licitação: Contratação de pessoa jurídica para execução de mão de obra com fornecimento de materiais para a construção de um vestiário masculino e feminino para utilização junto a piscina semiolímpica da escola Vinícius de Moraes do Municipio de Lucas do Rio Verde-MT.
Data da Sessão: 16/01/2015
Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Das 13:30 horas até as 14:00 horas do dia 16/01/2015.
Abertura dos Envelopes: As 14:00 horas do dia 16/01/2015.
Edital Completo: Disponível no endereço: Avenida América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde/MT. CEP 78.455-000 Fone: 65.3549.8300 e no Site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Lucas do Rio Verde MT, 23 de Dezembro de 2014.

PAULO HENRIQUE BRINCKER
Presidente CPL

Publicado por:
Sirlei Amaro da Silva
Código Identificador:F1F2AAC7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO PREVILÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA - MT

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2013
CONTRATANTE: **PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA – MT**
CONTRATADA: **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**
OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Segunda e prorrogar o prazo da Clausula Quarta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 007/2013.
VALOR: R$ 22.200,00
VIGÊNCIA: 31/12/2015.

Publicado por:
Marli Teresinha Teixeira
Código Identificador:C2FF8049

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 125/2014

***Data* 22 de Dezembro de 2014.**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO/RESTABELECIMENTO DE MOVIMENTO EXTRA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;
DECRETA
Art. 1º - Ficam Cancelado/Restabelecimento de Movimento Extra inscritos a pagar, conforme relação e justificativa:

Conta/Código	CREDOR	VALOR N.E	JUSTIFICATIVA
2.07.006	INSS–Instituto Nacional do Seguro Social	2.398,01	Foram Verificados Juntos ao INSS e demais órgãos Federais não existe obrigação a pagar, conforme Certidões Negativas de Débitos
2.07.007	INSS–Instituto Nacional do Seguro Social	376,66	Foram Verificados Juntos ao INSS e demais órgãos Federais não existe obrigação a pagar, conforme Certidões Negativas de Débitos
2.07.01	INSS–Instituto Nacional do Seguro Social	138.201,28	Foram Verificados Juntos ao INSS e demais órgãos Federais não existe obrigação a pagar, conforme Certidões Negativas de Débitos

§ 1º - Para o Movimento Extra Acima discriminado foi verificado junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social e demais Órgãos Federais, não foram encontrados pendencias financeiras inscritas, conforme Certidões Negativas de Débitos em anexo.

Art.2º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, 22 de Dezembro de 2014.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Aparecida Schenatto
Código Identificador:63838B49

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N º 1975 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre fechamento da Prefeitura Municipal de Matupá, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o exercício financeiro encerra-se em 31 de dezembro;

Considerando a definição e planejamento dos setores administrativos para o exercício de 2015,

DECRETA

Art. 1º - Fica fechado o Paço Municipal de 20 de Dezembro de 2014 até o dia 13 de Janeiro de 2015 para atendimento ao público, exceto os serviços essenciais e licitações.
§ Primeiro – Todos os servidores municipais em situação regular deverão comparecer para cumprimento do horário de trabalho normal, podendo sofrer sanções da Lei, caso o não cumprimento desta determinação;
§ Segundo - O atendimento ao Público no que concerne a pagamentos de tributos, cadastros e regularização junto a Administração Municipal, será realizado no acesso lateral do Paço Municipal das **07: 00 às 11: 00 h.**
§ terceiro - O atendimento a licitação, será realizado no acesso lateral do Paço Municipal das **07: 00 às 11: 00 h e 13: 00 às 17: 00 h.**

Art. 2º - Fica instituído ponto facultativo no Município de Matupá, nos dias **24 de dezembro de 2014 no período vespertino e no dia 31 de dezembro no período vespertino** em virtude do Feriado de Natal e dia do Ano Novo **e no dia 02 de janeiro de 201**5, exceto a Secretaria de Obras.
§ 1º – Os serviços públicos não essenciais ficarão definidos da seguinte maneira:
§ 2º – Os serviços públicos essenciais terão suas escalas definidas, para o atendimento ao público.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e em especial o Decreto 1973 de 09/12/2014.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos onze dias do mês de dezembro de dois mil e quatorze.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lelia Laura da Silva
Código Identificador:F5CD7F43

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 897, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Altera a redação do Inciso II, do Artigo 5º, da Lei nº 483, de 09 de junho de 2004, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais do Município de Matupá - CMDPNE, e dá outras providências" .

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Inciso II do art. 5º da Lei nº 483, de 09 de junho de 2004, excluem a seguinte redação:

"Art. 5º - ...

II - ...
c) Sindicato dos Produtores Rurais
h) Maçonaria

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

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e quatorze.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal de Matupá

Publicado por:
Lelia Laura da Silva
Código Identificador:84007577

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 102/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **19 de JANEIRO de 2015 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGAO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES, CONSERTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NECESSÁRIAS A ILUMINAÇÃO PÚBLICA E AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT".** Maiores informações através do Edital **nº. 0143/2014**, que esta disponível no site **www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/** e pode ser solicitado pelo e-mail **atendimento@matupa.mt.gov.br** ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 24 de Dezembro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:FAE0F94C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
PORTARIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE EMPENHOS A PAGAR, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LAÉRCIO ALVES PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e competências legais,
CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;
CONSIDERANDO que os empenhos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;
DECRETA:

Art. 1º - Ficam cancelados os empenhos de nº 9 e 12/2014;

- Empenho nº 9/2014 – valor R$ 1.413,74;
- Empenho nº 12/2014 – valor R$ 611,53;

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

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

Edifício Leocídio Pereira Benevides, Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, em 22 de dezembro de 2014.

LAÉRCIO ALVES PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Joldemar Agueiro
Código Identificador:181769FE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
DECRETO Nº 081/2014

"Concede abono salarial aos Professores da Rede Pública Municipal de Ensino e da outras providencias.

CARLOS ROBERTO DA COSTA, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais DECRETA:

DECRETA

Art.1º - Fica concedido Abono Salarial aos Professores da Rede Pública Municipal de Ensino a ser pago mediante rateio do saldo financeiro dos recursos do FUNDEB 60% referente ao exercício de 2014.

Art.2º - O Abono instituído pelo artigo primeiro do presente Decreto será pago aos professores à partir de 23.12.2014 a seu valor será de acordo com a Lei Federal.

Art.3º O abono concedido neste Decreto não se incorpora ao salário dos professores nem mesmo para efeitos trabalhistas ou previdenciários.

Art.4º - O abono que trata esse decreto será concedido a Professores que estiver em atividades fins da Secretaria Municipal de Educação e cedido em caráter provisório e excepcional.

Art.5 º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 22 de dezembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:DAEB0594

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
ERRATA DE AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADESÃO Nº 004/2014

ERRATA DE AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADESÃO Nº 004/2014, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014 - PROVENIENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013 DO CREA/MT.

Na publicação do Jornal da AMM, no dia 23/12/2014.

ONDE SE LÊ:
ERRATA DE AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADESÃO Nº 004/2014, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014 - PROVENIENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013 DO CREA/MT.

LEIA-SE:
ERRATA DE AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADESÃO Nº 004/2014, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014 - PROVENIENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014 DO CREA/MT.

Nossa Senhora do Livramento-MT., 23 de dezembro de 2014.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:DD7110C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
DECRETO N. 082/2014

"Fixa a meta de crescimento da receita para o ano de 2015 em relação ao exercício anterior para verificação do atendimento de metas para fins de

pagamento da GDAF aos Fiscais de Tributos Municipais e dá outras providências."

CARLOS ROBERTO DA COSTA, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Complementar n.029/2014:

D E C R E T A

Art.1º - Nos termos dos Arts. 3º e 11 da Lei Complementar n. 029/2014 fica fixada em 10% a meta de incremento da arrecadação do exercício de 2015 em relação ao exercício anterior .

Art.2º - A meta fixada no Artigo 1º deste decreto vigorará para o exercício de 2015 e servira de base para verificação do atingimento de metas para fins de concessão de Gratificação de Desempenho de Atividade Fiscal – GDAF prevista na Lei Complementar n.029/2014.

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

Nossa Senhora do Livramento, 17 de dezembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:BF49B7BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2014

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA ADM OESTE CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA – EPP **CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 478/2014, MODALIDADE DE PREGÃO Nº 17/2014** AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO OBJETO
De conformidade com as motivações administrativas constantes na justificativa apresentada pela empresa a Administração Pública Municipal no processo Administrativo nº. 11164/2014 as partes decidem celebrar este termo aditivo de prazo ao contrato nº 053/2014.
VIGENCIA DO PRAZO
O prazo de vigência deste termo aditivo de prazo será fixado pelo período de 01 (um) mes a partir de sua assinatura.
DO FUNDAMENTO LEGAL
Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico
DAS RATIFICAÇÕES
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 053/2014, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 18 de Dezembro de 2014.

Contratante:
CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Contratado:
ADM Oeste Construtora e Locadora LTDA EPP
CNPJ sob o nº 06.182.082/0001-19
Representada pelo Senhor
LUIS GERALDO GOMES DA SILVA
Portador da cédula de identidade nº 337.102 SSP/MT
CPF nº 265.894.601-59

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4690FF63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
DISTRATO DO CONTRATO Nº 083/2012

Distrato do Contrato nº 083/2012 de prestação de serviço que, entre si, celebram o Município de Nossa Senhora do Livramento e a Empresa "PRADO CONSTRUÇÕES SANEAMENTO E TRANSPORTES LTDA-ME.

Pelo Presente Termo de Distrato unilateral do Contrato de Prestação de serviço, que as partes adiante mencionadas, qualificadas e firmatárias celebram entre si, mediante o presente instrumento, distratando o Contrato n°. 083/2012.

I – PARTES DISTRATANTES.

a) **O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, Estado de Mato Grosso, Pessoa jurídica de direito público interno, com sede á Avenida Coronel Botelho. N° 458, com CNPJ n°. 03.507.514/0001-26, representado pelo seu Prefeito Municipal, Excelentíssimo Senhor CARLOS ROBERTO DA COSTA, portador do RG n 75420-0 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n. 072.295.691-68, residente e domiciliado no município de Nossa Senhora do Livramento e do outro lado.

b) Srª JOSENILZE RODRIGUES DO PRADO, brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade nº 0919901-2 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 828.815.881-15, domiciliado Rua vinte e cinco - s/n, localidade de Ribeirão dos Cocais município Nossa Senhora do Livramento,

I.a FUNDAMENTO: Esse distrato unilateral ao contrato Prestação de serviço n°. 083/2012, com base nos artigos 77, 78, inciso I, II, III e V e 79, I da Lei n°. 8.666/93.

II – CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO UNILATERAL.

II.1 – Fica rescindido unilateralmente, a partir da data de assinatura deste Instrumento, a prestação de serviço n°. 083/2012, celebrado entre o Município de Nossa Senhora do Livramento e a **Empresa "PRADO CONSTRUÇÕES SANEAMENTO E TRANSPORTES LTDA-ME**
.
II.2 – Com a assinatura deste Termo de Distrato, as partes dão-se por mutuamente desobrigadas, declarando sem qualquer efeito o Contrato de Prestação de serviço n°. 083/2012, ressalvando à Administração a possibilidade de cobrar eventuais ressarcimentos por má execução dos serviços contratados, ausência de material medido e pago e retirado da obra, apurados em eventuais fiscalizações que surgiram por conta deste distrato.

II.3 – Fica a empresta **Empresa "PRADO CONSTRUÇÕES SANEAMENTO E TRANSPORTES LTDA-ME** notificada caso não concorde com a rescisão, nos termos do artigo 77, § único da Lei n. 8666/93.

E por assim estarem, justas e acordadas, assinam o presente distrato em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo nominadas e qualificadas que também conhecem o seu teor e assinam-no.

Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Empresa
PRADO CONSTRUÇÕES, SANEAMENTO E TRANSPORTES LTDA-ME
CGC/MF sob o nº 13.672.162/0001-18
RG: nº 0919901-2 SSP/MT e CPF/MF sob o nº 828.815.881-15

Testemunhas:

1ª (assinatura)

2° (assinatura)

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:7D51F1AA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 713/2013

QUARTO 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 270.723.668-30270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME**, com sede na Rua Rio Grande do Sul nº 1020, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.065.707/0001-00, representada por **Antonio Luiz de Oliveira,** brasileiro, portador do RG nº 1.589.490 SSP/PR e titular do CPF Nº 209.698.899-04, 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 vigência e prazo de execução do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 17/12/2014 até a data de 16/04/2015

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª do contrato 713/2014.

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, 15 de Dezembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Contratante

CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE 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:4B54C6BC

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 544/2010

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 270.723.668-30270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA,** Pessoa Jurídica de direito privado**,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.101.297/0001-56 e Inscrição Estadual nº 13.344.901-713.344.901-7, situada à Avenida Perimetral Rogério Silva s/nº, Setor AP-F2, CEP: 78.580-000, na cidade de Alta Floresta/MT, neste ato representada pela sócia-proprietária Senhora **Sonia Maria Suzuki de Campos,** brasileira, divorciada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.827.559-6 e do CIC/CPF nº. 003.038.588-18, 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 120 (Cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 23/12/2014 até a data de 22/04/2015.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª subitem 4.5 do contrato 544/2010

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, 22 de Dezembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA
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:B6EA8211

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DO DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 264/2012

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 270.723.668-30270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME**, com sede na Rua Rio Grande do Sul nº 1020, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.065.707/0001-00, representada por **Antonio Luiz de Oliveira,** brasileiro, portador do RG nº 1.589.490 SSP/PR e titular do CPF Nº 209.698.899-04, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:
Onde se – lê
Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 90 (noventa) dias, passando a vigorar do dia 21/12/2014 até a data de 22/03/2014.

Leia-se
Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 90 (noventa) dias, passando a vigorar do dia 21/12/2014 até a data de 22/03/2015.

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 263/2012.

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, 18 de setembro de 2014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE 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:3768EE43

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/2014

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/2014

Nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 030/2014 **Locação de um imóvel para Instalação e funcionamento da Secretaria de Educação,** atendendo aos projetos e necessidades para o funcionamento do mesmo.

Contratado: ANSELMO NEIVERTH
RG nº. 977.547 SSP/PR
CPF nº. 215.564.749-20215.564.749-20
Valor global- R$ 19.080,00 (dezenove mil e oitenta reais)
VIGÊNCIA – 01 de Janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

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

Nova Bandeirantes-MT, 23 de Dezembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:3D071ED8

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/2014

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 030/2014, Adjudicando o contrato de locação ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se ao Sr. **ANSELMO NEIVERTH** pelo valor global: **R$ 19.080,00 (dezenove mil e oitenta reais),** objeto da presente dispensa de licitação.

Contratado: ANSELMO NEIVERTH
RG nº. 977.547 SSP/PR
CPF nº. 215.564.749-20215.564.749-20
Valor global- R$ 19.080,00 (dezenove mil e oitenta reais)
VIGÊNCIA – 01 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

Nova Bandeirantes-MT, 23 de Dezembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:3E6D55F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL
RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº. 337/2014/GABJAMA

EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DEVIDO AO TÉRMINO DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIASIZEL.

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas pelo art. 1º da Lei nº. 455/2011 de 16 de fevereiro de 2011.
R E S O L V E:

Artigo 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO os servidores públicos municipal, abaixo relacionados em suas respectivas Secretarias a partir de 19 de dezembro de 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS	
NOME	*CARGO*
Ana Lucia de Lima	*Professora*
Carmen Cenira de Arruda Pinho	*Professora*
Karla Marinho Vieira	*Professora*
Helena Berenice Soehn	*Professor*
Maria Aperecida de Jesus	*Professora*
Nelimar Maria D. Martins	*Professora*
Raimundo de Souza Filho	*Professor*
Rita Aparecida de Albuquerque	*Professora*
Vilma Carvalho de Jesus Santos	*Professora*
Wilson Florentino Borges	*Professor*

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 18 de dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLÉBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Eriedina Pinheiro dos Santos
Código Identificador:41A32F95

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 047/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição em favor da servidora Sra. Maria das Graças Lisboa ."

O Diretor Executivo do CANAÃ-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o preenchimento dos requisitos do Art. 6º, Incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com o Art. 90, Incisos I, II, III e IV e parágrafo único da Lei Municipal nº. 805/2010, de 26 de Agosto de 2010, que rege a Previdência Municipal, e Art. 5, § 1º da Lei Municipal nº. 776/2010, de 14 de Maio de 2010, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município e Anexo I – Professores, da Lei Municipal nº. 999/2014, de 21 de Maio de 2014,

Resolve:

Art. 1º - Conceder o Benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição** a servidora **Sra. Maria das Graças Lisboa,** brasileira, casada, portadora do RG nº. 1364508-0 SSP/MT e CPF nº. 547.270.065-53, efetiva no cargo de Professor Ensino Fundamental I a IV, Classe "B", Nível "07", Referencia "482" lotada na Secretaria Municipal de Educação, matriculada sob o nº. 087, com proventos integrais, conforme processo administrativo do CANAÃ PREVI, nº. **2014.04.00038P,** a partir de **01 de Dezembro de 2014**, até posterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais à 01 de Dezembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre,
publique e
cumpra-se.

Em Nova Canaã do Norte/MT., 01 de Dezembro (12) de 2014.

IZARU BELARMINO LEITE
Diretor Executivo

Homologo:

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:9DFCBA81

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 183/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 019/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Elevação de Classe a partir de 01/12/2014 da servidora concursada abaixo relacionada com a respectiva classificação, de acordo com o Artigo 44, Inciso I, II e III, Parágrafos 1°, 2° e 3° da Lei Complementar 019/2005 de 15/12/2005:

Matrícula	Servidor	Elevação de Classe
1001	*Francisca Leandro da Silva*	*B*
1444	*Francisca Leandro da Silva*	*B*

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 28 dias do mês de novembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:EDC8195A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 184/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - A requerimento de parte interessado, **Concede** autorização de afastamento ao servidor **ADRIANO VIANA, matrícula 1956**, por 05(cinco) dias consecutivos do dia **26/11/2014 a 30/11/2014,** em razão do nascimento de sua filha, conforme s Declaração de Nascido Vivo **30-66519488-0** de 26/11/2014 de acordo com o Artigo 148 da Lei Complementar 021/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario tendo seus efeitos retroagidos ao dia 26/11/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 28 dias do mês de novembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:D2AA8370

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 185/2014
O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,
Resolve:
Art. 1º - **Conceder Férias** aos servidores concursados abaixo relacionados com respectivos períodos de férias vencidas e gozo de férias**,** de acordo com o Artigo 118, Parágrafo Único da Lei Complementar 021/2005 de 15/12/2005:

Matrícula	Servidores	Período de Férias Vencidas	Período de gozo
1137	Adilson da Silva Souza	09/06/2013 a 08/06/2014	01/12/14 a 30/12/14
1006	Agnaldo Riseiro Lopes	21/07/2013 a 20/07/2014	01/12/14 a 30/12/14
1489	Betânia Cristina Silva	08/04/2013 a 07/04/2014	01/12/14 a 30/12/14
400	Cíntia Helena Pedro	17/04/2013 a 16/04/2014	01/12/14 a 30/12/14
1706	Davi Ferreira da Silva	02/01/2013 a 01/01/2014	11/12/14 a 30/12/14
516	Dioneia de Souza	11/05/2013 a 10/05/2014	01/12/14 a 30/12/14
6	Gumercindo Satiro da Silva	01/02/2013 a 31/01/2014	01/12/14 a 30/12/14
1372	Ivair Jose Salomão Comar	01/03/2013 a 28/02/2014	01/12/14 a 30/12/14
788	João Custódio da Silva	23/08/2012 a 22/08/2013	01/12/14 a 30/12/14
532	Jose Roberto Muniz Alves	15/06/2013 a 14/06/2014	01/12/14 a 30/12/14
1364	Marina Gomes Carvalho Poli	16/02/2013 a 15/02/2014	01/12/14 a 30/12/14
1447	Rosangela Queiroz Stabile	14/03/2013 a 13/03/2014	11/12/14 a 30/12/14

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 28 dias do mês de novembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:7A5E595C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 186/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Interromper a partir do dia 02/01/20115**, a licença concedida, a pedido da servidora **Valdimeire Rosana Lino Venancio, matrícula 351**, reconduzindo-a ao cargo de Agente de Serviços Gerais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o Artigo 150, § III da Lei Complementar 021/2005 de 15/12/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario, especialmente a Portaria nº 188/2012 de 07/12/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 09 dias do mês de dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:B65BA810

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 187/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Interromper a partir do dia 02/01/20115**, a licença concedida, a pedido da servidora **Elza Germano Lopes, matrícula 352**, reconduzindo-a ao cargo de Agente de Serviços Gerais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o Artigo 150, § III da Lei Complementar 021/2005 de 15/12/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario, especialmente a Portaria nº 189/2012 de 07/12/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 09 dias do mês de dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:4EADE288

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 188/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a partir desta data (31/12/2014) a senhora **SIMONE MORAES DA SILVA FIGUEIREDO,** brasileira, separada, portadora do RG 1431629-3 SSP/MT e CPF 720.907.901-72, do cargo em comissão de ***CHEFE DA DIVISÃO DE TESOURARIA E CONTABILIDADE – Padrão DAS – 1.***

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário especialmente a Portaria 148/2014 de 27/08/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 15 dias do mês dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:6D9B7ECD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 189/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009 e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Exonerar a pedido a partir dessa data (31/12/2014)** o Senhor **CELIO CANDIDO LIMA,** brasileiro, solteiro, portador da C.I. Nº 14656841 SSP/MT e CPF n.º 003.361.991-39, do cargo em comissão de ***SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – Padrão DAG – 1.***

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario, especialmente a Portaria 008/2013 de 01/01/2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 15 dias do mês de dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:3F522C70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 200/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Exonerar a partir do dia 31/12/2014,** a senhora **TAIS CRISTINA SILVA,** brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua São Rafael, 417, Bairro Centro, neste município, portadora do RG 2139018-5 ssp/MT e CPF 031.925.791-61, do cargo em comissão de ***DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE GOVERNO.***

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario, especialmente a Portaria 141/2014 de 01/08/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 15 dias do mês de dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:A4B32FB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 201/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a pedido a partir desta data **(21/12/2014)** a senhora **MARIA DE FATIMA NUNES POCHE,** brasileira, solteira, portadora do RG 1684121-2 SSP/MT e CPF 012.067.401-75, do cargo em comissão de ***CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.***

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 117/2014 de 16 de junho de 2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 15 dias do mês dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:ACBDB69B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 202/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 020/2005 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Exonerar a partir do dia 31/12/2014,** a senhora **ARLETE BARBOSA DE OLIVEIRA LIMA,** brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua 06, Bairro Centro, neste município, portadora do RG 1717499-6 ssp/MT e CPF 021.888.171-17, do cargo em comissão de ***CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS.***

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario, especialmente a Portaria 052/2014 de 05/03/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 15 dias do mês de dezembro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:40B6E24B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PRIMEIRO T. ADITIVO AO CONTRATO 013/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: DIAS AUTO POSTO LTDA
OBJETO: Acréscimo de R$ **801,81 (oitocentos e um reais e oitenta e um centavo)**, considerando o aumento do (Etanol Alcool) no percentual de aproximadamente 4,0 % (quadro por cento) sobre o saldo disponível de R$ **18.032,56 (dezoito mil trinta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, que totaliza o valor de R$ **18.834,37 (dezoito mil oitocentos e trinta e quadro reais e trinta e sete centavos).** Acréscimo de R$ **540,92 (quinhentos e quarenta reais e noventa e dois centavos)**, considerando o aumento do (Gasolina comum combustível) no percentual de aproximadamente 3,0 % (três por cento) sobre o saldo disponível de R$ **19.559,54 (dezenove mil quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quadro centavos),** que totaliza o valor de R$ **20.100,46 (vinte mil cem reais e quarenta e seis centavos).**

Nova Lacerda – MT, 01 de Dezembro de 2014

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:4553D424

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PRIMEIRO T. ADITIVO AO CONTRATO 066/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: DIAS AUTO POSTO LTDA
OBJETO: Acréscimo de R$ **821,66 (oitocentos e vinte um reais e sessenta e um centavo)**, considerando o aumento do (Óleo Diesel) no percentual de aproximadamente 5,0 % (cinco por cento) sobre o saldo disponível de R$ **17.000,90 (dezessete mil e noventa centavos),** que totaliza o valor de R$ **17.822,56 (dezessete mil oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos).** Acréscimo de R$ **1.076,91 (um mil setenta e seis reais e noventa e um centavos)**, considerando o aumento do (Oleio Diesel b S10) no percentual de aproximadamente 5,0 % (cinco por cento) sobre o saldo disponível de R$ **22.615,14 (vinte e dois mil seiscentos e quinze reais e quatorze centavos)**, que totaliza o valor de R$ **23.692,05 (vinte e três mil seiscentos e noventa e dois reais e cinco centavos).**

Nova Lacerda – MT, 01 de Dezembro de 2014

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:FA2CA997

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N.º 040/2014

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS
N.º 40/2014

Contratada: **W F DE OLIVEIRA E CIA LTDA EPP:** CNPJ/MF 18.367.853/0001-21
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de matérias de construção e ferramentas, destinados ao consumo de manutenção e conservação dos departamentos e Secretarias deste município de Nova Lacerda.
Motivo: Rescisão de contrato amigável; Vigência: 22.04.2014 a 22.04.2015;
Distrato em: 27.09.2014

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:E0976C95

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 014 /2014

RESULTADO FINAL DOS APROVADOS, CLASSIFICADOS E DESCLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DESTINADO A SUPRIR AS CONTRATAÇÕES POR NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

1 - Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PNE

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
01	DISLAY CAROL SOUZA SANTOS	03499528177	4,0	Aprovada

2 - Cargo: NUTRICIONISTA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	CIBELE CRISTINA DO CARMO AMARAL	04783043663	5,0	Aprovado
2	SABRINA MACHADO LIMA	00153127120	4,0	Classificado

3- Cargo: PROFESSOR- CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	ROSANA DE SOUZA FERREIRA	02462758127	5,5	Aprovado
2	BASILIO DE ARRUDA JUNIOR	00748100148	5,0	Classificado
3	RODRIGO APARECIDO DE SOUZA RIBEIRO	03126737102	4,5	Classificado
4	MARIA ELIZABETE E SILVA	79574610187	4,0	Desclassificado
5	ALINE COUTINHO STORARI	94212660130	4,0	Desclassificado
6	JULIANA QUEIROS DE MORAES	03131357118	3,0	Desclassificado

4 - Cargo: PROFESSOR- PEDAGOGIA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	ERONICE RODRIGUES DA SILVA	03345746174	6,6	Aprovado
2	JOSIANNE PEREIRA DA SILVA CARDOSO	00194705170	6,5	Aprovado
3	LUCIANE BUCIANELLI OLIVEIRA	02531022198	5,7	Aprovado
4	GILZA NASCIMENTO DE SOUZA SOAVE	92306594104	5,5	Aprovado
5	VANDERLEIA PASTOR DOS SANTOS	02790819106	5,5	Aprovado
6	ANGELA CRISTINA DEL FUZZI REIS	03140701926	5,2	Aprovado
7	DEVACI ALVES DA SILVA	97528501115	5,2	Aprovado
8	MARIA APARECIDA FERNANDES PICALHO	31547630159	5,0	Aprovado
9	SONIA BARROS ROCCI DOS SANTOS	79088651191	4,5	Classificado
10	DAYANE DE SOUZA	00436483122	4,5	Classificado
11	MICHELE GOMES DA COSTA	02593886102	3,5	Classificado
12	NILZA MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA	00695469169	2,5	Classificado
13	VANICE TEREZINHA TESSELE	45994552100	---------	Não compareceu

5 - Cargo: PROFESSOR- LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	IOLANDA NOGUEIRA SALES	48682055104	3,5	Aprovado

6 - Cargo: MERENDEIRA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	MARIA DA SOLIDADE LIMA PICALHO	20674287134	5,5	Aprovado
2	ROSINEIDE SOARES OLIVEIRA	63124530144	5,0	Aprovado
3	BRUNA CRISTINA TAVARES	04962243101	5,0	Aprovado
4	ROSIMEIRE DOS SANTOS OLIVEIRA	00688570127	3,0	Classificado

7- Cargo: GARI

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	MARCIA MACHADO DIAS	02510594133	8,0	Aprovado
2	ELIANE DA SILVA	02120765154	4,0	Aprovado
3	ELENI MIRANDA	01614154155	3,5	Aprovado
4	JOSÉ CORNELIO SOUTO NETO	42787343104	3,0	Aprovado
5	LUCINEIA ALVES DA COSTA GONÇALVES	03746367107	3,0	Aprovado
6	SUELY RODRIGUES DA SILVA	02749052130	3,0	Aprovado
7	SEVERINO MANOEL DE LIMA	03629189458	2,5	Aprovado
8	REGIANE FERREIRA DE JESUS	02443691195	2,5	Aprovado
9	ERODIAS SIABAS MACHADO DIAS	00200081128	2,0	Classificado
10	JOSIANE DA SILVA PINHEIRO	00365677108	2,0	Classificado
11	EDILENE DE OLIVEIRA	03989128159	2,0	Classificado

8 - Cargo: ATENDENTE DE FARMÁCIA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	ANA PAULA CESAR	04183885124	5,5	Aprovado

9 - Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	ARLETE CORNELIA DE OLIVEIRA GOMES	00997640162	4,5	Aprovado
2	EROTILDES RIBEIRO DA SILVA ASSUNÇÃO	34003029100	3,5	Aprovado
3	MARIA NATALICIA DOS SANTOS CORDEIRO	00087359138	3,0	Aprovado
4	ERYKA PATRICIA ANDRADE RIBEIRO	98868535149	2,5	Aprovado
5	SEBASTIAO JOBSON SOARES RODRIGUES	80206301120	2,0	Aprovado
6	MARCELINA FERREIRA DA SILVA	77335317134	1,5	Aprovado

10- Cargo: OPERADOR TRATOR PNEU

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	VALDIR PASTOR DOS SANTOS	27022994153	5,5	Aprovado
2	WELLINGTON ANGELINO PEREIRA	03284032100	5,5	Aprovado
3	RONALDO DA COSTA NUNES	63121107100	5,0	Classificado
4	CLAUDINEI FERNANDES DA SILVA	91720494215	4,0	Classificado
5	SEBASTIAO MAXIMO PORTELA	52248402104	3,0	Classificado

11 Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	LILIAN RIOS DALFIOR	03125286123	8,0	Aprovado
2	LUZIA DO NASCIMENTO GONÇALVES	56716710191	7,5	Aprovado
3	JANAINA RAMALHO BARBOSA	01226769128	7,5	Aprovado
4	NADIA VIEIRA SOUTO	02790719144	7,5	Aprovado
5	FERNANDA FERREIRA DE AMORIM	04647113124	7,5	Aprovado
6	ALINE DE PINHO SILVA VENTURA	03318455121	7,5	Aprovado
7	ANA CRISTINA SANTOS DE LARA	04559640173	7,5	Aprovado
8	CELIA APARECIDA FERREIRA	50358669120	7,0	Aprovado
9	VALDECI FATIMA SOUZA AMARAL	01002497108	7,0	Aprovado
10	JUÇARA ALVES DE ASSIS ANDRADE	99539489172	7,0	Aprovado
11	FATIMA DE OLIVEIRA CARDOSO	04220401180	6,5	Classificado
12	MAYARA GONÇALVES MEDEIROS	02790686114	6,5	Classificado
13	ERICA CANACHIRO MORAIS	01197022155	6,0	Classificado
14	JOYCE DE SENA FERREIRA	05146651140	6,0	Classificado
15	GRACIELI DOS SANTOS MARQUES	04563035106	5,5	Classificado
16	GESSICA ALMEIDA MIRANDA	04306169103	5,0	Classificado
17	LUZIA DA COSTA SILVA	63124378172	4,5	Classificado
18	ROSENIL ALVES DE SOUZA	01302453130	4,5	Classificado
19	MARIA ROSA MENDES DOS SANTOS	94612609115	4,5	Classificado
20	MARIA APARECIDA PEREIRA DO VALE	96694378149	4,5	Classificado
21	HEROINA DA SILVA ABRANTES	74064576187	4,0	Desclassificado
22	STEFANY LUANA DE AZEVEDO FARIA	03142572171	4,0	Desclassificado
23	DEBORA SILVANA LEANDRO VASCONCELOS	01425915132	4,0	Desclassificado
24	MARIA CAROLINE PEREIRA DA CUNHA	04452252117	4,0	Desclassificado
25	LINDINALVA ALICE LOPES	81562470272	3,5	Desclassificado
26	SAMARA MACHADO LIMA	00057596174	3,5	Desclassificado
27	ADRIANA FERREIRA GONÇALVES	00646247140	3,5	Desclassificado
28	LUCIMEIRE SANTOS FERREIRA GONZAGA	01975140141	3,5	Desclassificado
29	VANESSA PIRES DOS SANTOS	02558189123	3,5	Desclassificado
30	TAMIRES CORDEIRA SANTOS	03293727182	3,5	Desclassificado
31	TATIANA BUCIANELLI OLIVEIRA	04559678146	3,5	Desclassificado
32	KESSIA DOS REIS BRITO	02790680183	3,5	Desclassificado
33	SILVANA COSTA DALFIOR	00419220186	3,0	Desclassificado
34	PATRICIA CARLA DE LIMA	04194104145	3,0	Desclassificado
35	ROSEMEIRE BARRETO DE JESUS NUNES	02065668164	2,5	Desclassificado
36	MARIANE FERREIRA SILVA	02972173139	2,5	Desclassificado
37	SHIRLENE DO NASCIMENTO	06195267341	2,5	Desclassificado
38	JACIANE RAMALHO DE ALMEIDA	05959254131	2,5	Desclassificado
39	NEIRIELLY LETICIA DE LIMA CHIARELLO	04647040143	2,5	Desclassificado
40	DANIELA DAFILI FRANÇA SMITH	04647089150	2,5	Desclassificado
41	SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS	04647037193	------	Não compareceu
42	LENIRA LEITE DA CRUZ	02368034170	-------	Não compareceu

12 - Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	PAULO SERGIO SMITH DE	04297719169	2,5	Aprovado

	OLIVEIRA			
2	ACASSIO GOMES DE BRITO	49591886187	1,0	Classificado

13- Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	NELCI LEVITZKI	00073509108	9,5	Aprovado
2	CECILIA ARRAIS DOS SANTOS	50358502187	9,5	Aprovado
3	DERCI XAVIER DE SOUZA	64993922191	9,5	Aprovado
4	NEILDE CORREIA DO NASCIMENTO SCAFFI	61644137100	9,5	Aprovado
5	CREUZA SOARES SIMPLICIO DA SILVA	01519777124	9,5	Aprovado
6	ROSENILDA CAMARGO DOS SANTOS	01702468178	9,5	Aprovado
7	ALDENIR MARIA DA SILVA	03686723107	9,5	Aprovado
8	SILVIA PESTANA NEVES	03340405158	9,5	Aprovado
9	ALVARO ALVES PINHEIRO	26768798120	9,0	Aprovado
10	ELIANE CORDEIRO DE SANTANA	77532236153	9,0	Aprovado
11	MARILENE RAMALHO BARBOSA DE ALMEIDA	00759300135	9,0	Classificado
12	SANDRA DE SOUZA LIMA	00418658129	9,0	Classificado
13	MARCILENE PINHEIRO DE MENEZES	02747225186	9,0	Classificado
14	JOACI DE JESUS ARRAIS	26768763172	8,5	Classificado
15	NATALINA MARIA DA SILVA	02795527189	8,5	Classificado
16	NILSON PINHEIRO DE MENESES	83195432153	8,5	Classificado
17	ANDREIA MARIA DA CONCEIÇÃO	01679274180	8,5	Classificado
18	MARIA JOSE DE OLIVEIRA DOS SANTOS	97059226168	8,0	Classificado
19	SORAIA MONIQUE DA SILVA CAMPOS	02790715157	8,0	Classificado
20	EDNA VIEIRA DA COSTA	01173224157	7,5	Classificado
21	NOEMIA GONÇALVES DE ALMEIDA	95929150168	7,5	Classificado
22	SIRLEI ALVES FERNANDES	01502322170	7,5	Classificado
23	JENE MAYELLE DA SILVA PONCETTI	03589346132	7,0	Classificado
24	ALANA CASSIMIRO DE AMORIM	03494961107	7,0	Classificado
25	ALDO CLAYTON DE SOUZA	03474107151	6,5	Classificado
26	NOELIA GONÇALVES DE ALMEIDA SURUBIM	02375225106	6,5	Classificado
27	MICHELLE ALVES GONÇALVES	04051598110	6,5	Classificado
28	CLEIDIR DE FRANÇA GOMES	02664209159	6,0	Classificado
29	FABRICIANI FERNANDES DE MORAES	03438869101	6,0	Classificado
30	GEISY MARA GONÇALVES DE MEDEIROS	03186690137	6,0	Classificado
31	JESANE FRANÇA SMITH	04745423195	6,0	Desclassificado
32	MARIA APARECIDA MIRANDA REIS	45828245104	5,5	Desclassificado
33	ROSANGELA FUNAYAMA CAMPOS DE SOUZA	02323472127	5,5	Desclassificado
34	DANIELLE VARELA CARVALHO	05201725155	5,5	Desclassificado
35	ENIELE ROCHA GONÇALVES	04559729158	5,5	Desclassificado
36	ANGEL NAYARA MAQUILAINE SMITH DE OLIVEIRA	04563033162	5,5	Desclassificado
37	FERNANDES PIRES ARRAIS	05146590176	5,5	Desclassificado
38	DILEUZA FERREIRA DOS SANTOS MARTINS DA SILVA	97804118104	5,0	Desclassificado
39	LEIDIANE CORDEIRO DE SANTANA	02610448180	5,0	Desclassificado
40	CLAUDIA CRISTINA FURTON DE OLIVEIRA	04563039101	5,0	Desclassificado
41	ALINE PEREIRA DE SANTANA	04621149105	5,0	Desclassificado
42	NEUZA MAZALLI	40826015204	4,5	Desclassificado
43	ELIZABETE MARIA DE JESUS CAMARA	99056399187	4,5	Desclassificado
44	ROSINEIVA DA SILVA DOS SANTOS	02416225146	4,5	Desclassificado
45	CARMIRANDA SALES DE BRITO	79490263168	4,0	Desclassificado
46	MAGDA MARTINS MOREIRA	05759907166	4,0	Desclassificado
47	MIRIAN VARELA DE CARVALHO	04559722145	4,0	Desclassificado
48	EDELSON SALGADO DA COSTA	02749042178	4,0	Desclassificado
49	MARIA SALETE DE OLIVEIRA	01290044139	3,5	Desclassificado
50	MARIA JANEIDE DA SILVA	96695153191	3,5	Desclassificado
51	WALMIRENE ZOROMARA SILVA	92262040125	3,0	Desclassificado
52	CRISTIANE FUNAYAMA	01747662119	3,0	Desclassificado
53	MARIA INEZ DE MIRANDA LIMA	00611795159	2,5	Desclassificado
54	ANTONIO PEREIRA DOS PASSOS	63561620159	2,5	Desclassificado
55	SUELY FERNANDES RIOS	05050874645	2,5	Desclassificado
56	WERLANE SILVA SANTOS	05100854154	2,5	Desclassificado
57	PAULO LEONIDES NOBRES	01179474155	2,0	Desclassificado
58	CREMILDA LOPES DA SILVA	02749035120	1,0	Desclassificado
59	MARIA LUCILENE DA SILVA COSTA	88197050449	-------	Não compareceu
60	KAROLINE DA SILVA COSTA	04647079198	------	Não compareceu
61	MARIA JOSE AURELIO COSTA	65224493153	------	Não compareceu
62	ARIELE ALVES GONÇALVES	05742022182	------	Não compareceu
63	DIRCINEU FACINTO DOS SANTOS AUGUSTO	00383297192	-----	Não compareceu
64	LEIDIMAR SILVA ARAUJO	80490549349	------	Não compareceu
65	MARCIANA DE FRANCA SMITH	02790847142	-----	Não compareceu
66	HALYSSON NUNES SANTOS	04647006123	-----	Não compareceu
67	DAIANE ALVES DE ALMEIDA	02468458133	----	Não compareceu

14 - Cargo: MENSAGEIRO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	JOILSON SILVA VIANA	06656406335	6,5	Aprovado
2	VALMIR PEREIRA DOS SANTOS	03603892100	6,0	Classificado
3	WANDERSON XAVIER SOUZA	05100835109	2,0	Classificado
4	YAN CARLOS FERREIRA DA SILVA	05146676135	----	Não compareceu
5	JESICA PIRES ARRAIS	02603522175	------	Não compareceu

15 - Cargo: MECÂNICO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	MAURI MAZALLI ARAUJO	78250846249	7,0	Aprovado
2	LUAN ALEFF NOGUEIRA DOS SANTOS	04470213110	6,5	Classificado
3	JOSE GUILHERME NASCIMENTO	04559775184	3,5	Desclassificado

16- Cargo: FARMACÊUTICO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	JAQUELINE RODRIGUES SANTOS	85076481187	4,0	Aprovado

17 - Cargo: TELEFONISTA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	VANESSA FERREIRA GOMES OKADA DE MORAES	01832809110	6,0	Aprovado
2	IVONI PIOVEZAN ROCHA	46846220100	5,5	Classificado
3	GERLAYNE SILVA OLIVEIRA	01057274151	5,0	Classificado
4	ROZILDA DE OLIVEIRA	04329770156	4,5	Classificado
5	ORLANDA ALVES DA COSTA	01988998158	4,0	Classificado
6	LAIS DA SILVA COSTA	03435720107	3,0	Classificado
7	MANUELA BELA DE LIMA	05101075180	------	Não compareceu

18 - Cargo: LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	ANDER CARLOS NOGUEIRA	99016028153	7,0	Aprovado
2	PEDRO ALIRIO GONÇALVES	81068980168	6,5	Classificado
3	CRISTIANO APARECIDO DE MOURA SMITH	02604754169	6,0	Classificado

19- Cargo: TRABALHADOR BRAÇAL

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	EDERSON MARCOS DOS SANTOS PEROVANO	63103168187	4,5	Aprovado
2	JOSE ANTONIO SOUTO CANDIDO	04331326128	3,5	Aprovado
3	CLAUDINEI SOARES SIMPLICIO	82997543134	3,0	Aprovado
4	CENIR ALVES DOS SANTOS	01978371152	2,5	Aprovado
5	DELVITO PEREIRA DA SILVA	84590653168	2,0	Aprovado
6	DORIVALDO LOPES DE MARGALHES	23436670200	1,5	Classificado
7	JOSE MENDES DE SOUZA	59387502168	1,0	Classificado
8	EDISON SOARES SIQUEIRA	00042507103	0,5	Classificado

20 - Cargo: ODONTÓLOGO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	GUILHERME ORMOND RIBEIRO	02474470131	5,0	Aprovado

2	CELSO POSSOBOM MAFA	81899068953	4,0	Classificado

21 - Cargo: COORDENADOR DO PROGRAMA - ACESSUAS

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	MICHELE CRISTIANE MACEDO	06888505960	6,0	Aprovado
2	SIRLENE LUCIANA DE LIMA DA SILVA	63124734149	6,0	Classificado
3	ELZA MARIA RODRIGUES PEREIRA	97374083149	5,5	Classificado
4	JOSE MARCIO SOAVE CHAVES	38811413165	5,0	Desclassificado
5	ANGELICA SOUZA BATISTA DE OLIVEIRA	06968187108	4,5	Desclassificado
6	EUDILEIA DA SILVA MIRANDA	59391456120	2,0	Desclassificado

22 - Cargo: TÉCNICO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS – ACESSUAS

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	MAIRA TAISE RINALDI	01052282148	7,0	Aprovado
2	KEILA CRISTINA DOS SANTOS	01137057190	6,5	Aprovado
3	HESTHEFANE FERNANDES DA SILVA	03589443170	6,0	Classificado
5	FRANCISCA MARIA GONDIM	76656845134	5,5	Classificado
6	GRACIONE ALIRIO GONÇALVES	02078688169	5,0	Desclassificado
7	BRUNO NATAL DE MORAES	04183378109	4,0	Desclassificado
8	CRISTINA FREITAS DE MORAES FRANÇA	70715238191	3,5	Desclassificado
9	KARINE ALEXIA SILVA CHRISTMANN	01301606103	3,5	Desclassificado
10	RAFAELA BARBOSA	05593920109	3,0	Desclassificado
11	JOELMA SILVA PINHEIRO	77876520120	1,5	Desclassificado

23 - Cargo: PSICÓLOGO

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	DANIELA CRISTINA MEREJOLI ESPOSITO	28968269807	4,0	Aprovado

24 - Cargo: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA PNEU

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	VALDIR BATISTA DA SILVA	85794244100	3,0	Aprovado

25 - Cargo: MOTORISTA "D"

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	RUI ROLEMBERG SCAFFI	00316540617	7,5	Aprovado
2	EDVALDO OKADA DE MORAES	35280107115	7,0	Classificado
3	DONISETE LUIZ DOS SANTOS	79049818153	6,5	Classificado
4	TARCISIO DE FREITAS SILVA	34158569842	6,0	Classificado
5	IVAIR MARTINS DE SOUZA	34585893172	5,5	Classificado

26 - Cargo: MOTORISTA "E"

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	ARIOVALDO RAIMUNDO DOS SANTOS	82994234149	5,0	Aprovado
2	ANTONIO CARLOS PICALHO	37790153153	4,5	Classificado
3	LAERTE ZAMBALLI	01387978110	4,0	Classificado
4	SADI LUIZ LEVITZKI	33276250004	3,5	Classificado
5	ALEX JUNIOR PEREIRA DO VALE	02981862170	3,0	Classificado
6	HEMERSON PASTOR DOS SANTOS	00168186101	------	Não compareceu

27 - Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

ORDEM	NOME DO INSCRITO	C.P.F	Prova objetiva	situação
1	WIRIS XAVIER DE SOUZA	03785804180	6,5	Aprovado
2	ROGERIO DE ARRUDA FRAGA	70314772120	6,0	Classificado
3	CLAUDEMIR FELIZARDO DE LIMA	04886662102	4,0	Classificado
4	ADRIANO DE SENA E SILVA	03911412100	---------	Não compareceu

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

Nova Marilândia - MT, 22 de Dezembro de 2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Nova Marilândia

FABIANY ROBERTA GOMES MERLIN GALLO
Secretária Municipal de Administração

KARINE DE SOUZA FERREIRA
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ROGÉRIO ANASTÁCIO CHAVES
Advogado OAB/MT: 11226
Assessor Jurídico

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:F2C4A40A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO QUE NÃO HOUVE NENHUM RECURSO INTERPOSTO CONTRA A PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DECLARAMOS, para os devidos fins e que surjam os efeitos legais, que **NÃO HOUVE NENHUM RECURSO INTERPOSTO CONTRA A PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** conforme Edital nº 007/2014, de Processo Seletivo Simplificado para contratação e formação de cadastro reserva destinado a suprir as contratações por necessidades temporárias de excepcional interesse público dos órgãos da administração pública para o ano de 2014.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente DECLARAÇÃO.

Nova Marilândia – MT, 16 de Dezembro de 2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Nova Marilândia

FABIANY ROBERTA GOMES MERLIN GALLO
Secretária Municipal de Administração

KARINE DE SOUZA FERREIRA
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ROGÉRIO ANASTÁCIO CHAVES
Advogado OAB/MT: 11226
Assessor Jurídico

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:0EAA7F95

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 04-2014

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE nº. 04/2014.
PROCESSO Nº. 4280/2014.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 11/2014 de 10/01/2014, torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação do Convite nº. 04/2014, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO,

EXECUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

Ø **AVCON CONSULTORIA S/C LTDA-ME,** CNPJ 04.801.656/0001-64, no valor total de R$ 71.967,00 (setenta e um mil novecentos e sessenta e sete reais).

Nova Monte Verde-MT, 22 de dezembro de 2014.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS
Presidente da CPL

Publique-se

Publicado por:
Lucimara Campanha dos Santos
Código Identificador:0C514665

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 007/2014

"DISPÕE SOBRE RECESSO PARLAMENTAR NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso/MT, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em consonância com a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado RECESSO PARLAMENTAR das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT, do dia 22 de dezembro de 2014 a 02 de fevereiro de 2015.

Art. 2º - Os demais trabalhos nas dependências da Câmara Municipal funcionarão normalmente.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT, aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2014.

JOVANE BARBOSA ALVES
Presidente

Publicado por:
Maria Uxiliadora Ferreira Coelho
Código Identificador:7D6123C1

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 031/2014

"Exonera-se a portarian° 007/2014, destituindo a servidora do cargo de Secretário Administrativo".

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Jovane Barbosa Alves**, no uso de suas atribuições legais e Regimentais que lhe são conferidas,

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a partir do dia 31 de dezembro de 2014 a Senhora **Maria Auxiliadora Ferreira Coelho**, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 1315028-6 SSP/MT, e CPF nº. 007.362.551-50 do Cargo de **Secretário Administrativo** da Câmara Municipal de Nova Nazaré.

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

Sala da Presidência, aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2014.

JOVANE BARBOSA ALVES
Presidente

Publicado por:
Maria Uxiliadora Ferreira Coelho
Código Identificador:C7D4D15E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DÉCIMO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 010/2010

Décimo Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº. 010/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
Contratado: NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA
Data Assinatura: 23 de dezembro de 2014
Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o prazo na Clausula Quarta do Contrato de Obras e Serviços de Engenharia nº. 010/2010, que tem como o objeto o seguinte:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE MINI-ESTÁDIO DE FUTEBOL NESTE MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT, CONFORME PROJETO PLANTA, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS ANEXO AO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2009.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Fica alterada a Cláusula Quarta - dos prazos da execução do serviço, onde a empresa terá que concluir a obra até o dia 31 de janeiro de 2015.

Publicado por:
Edinalva Nunes Tenorio
Código Identificador:AEE17E68

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 038/2014

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 038/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
Contratado: AGILI SOFTWARE PARA ÀREA PÚBLICA LTDA
Data Assinatura: 23 de dezembro de 2014
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do CNPJ n° 26.804.377/0001-97, referente à matriz ÁGILI SOFTWARE PARA ÁREA PÚBLICA LTDA, para o CNPJ/MF n.º 26.804.377/0003-59, filial em Sorriso - MT, objeto dos serviços oriundos do contrato nº 038/2014, com a conseqüente sub-rogação de todos os direitos e obrigações assumidos quando da celebração do referido contrato pela matriz e no decorrer de toda execução. A Contratada passa a ser a empresa ÁGILI SOFTWARE PARA ÁREA PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, regulamente inscrita no CNPJ sob o n. º 26.804.377/0003-59, situada na Avenida Natalino João Brescansin, n.º 499, Centro, CEP: 78.890-000

Publicado por:
Edinalva Nunes Tenorio
Código Identificador:5CF9E3DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
1º ADITIVO AO CONTRATO N°. 084/2.014

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT, inscrito no CNPJ sob o n° 15.024.045/0001-73 e a empresa CELSO LUIZ MARCA – MEI, inscrito no CNPJ sob o nº 11.662.159/0001-98, resolvem prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 084/2014, previsto na cláusula

quarta, pelo período de 31 de dezembro de 2014 a 31 de dezembro de 2015, com fundamento no artigo 57, II da Lei 8.666/93.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danilo Pereira de Araujo
Código Identificador:3959B520

COMISSAO DE LICITACAO
CONTRATO N.º 137/2.014

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA, MT e a empresa NINO SOM, LUZ E PALCO LTDA – ME, Pessoa jurídica. Resolvem: OBJETO: "CONTRATAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOM, ILUMINAÇÃO, BANHEIROS QUIMICOS E TENDAS, PARA SEREM UTILIZADOS NO DECORRER DO EVENTO REVEILLON 2.014/2.015 NA PRAIA DO SOL, NESTE MUNICÍPIO - CONFORME ESPECIFICADO NESTE INSTRUMENTO". VALOR: R$ 17.800,00 (dezessete mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA: O presente Contrato terá a vigência compreendida entre a assinatura do presente instrumento até a data de 31 de janeiro de 2.015.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danilo Pereira de Araujo
Código Identificador:EE3E725B

DIVISAO DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 010/2014

1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 007/2014

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina CONVOCA os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.º 007/2014 para comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal na Divisão de Gestão de Pessoas, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Abertura do Processo Seletivo Público n.º 007/2014.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-UBSF I MICRO ÁREA 02 SETOR XAVANTINA
- TAINARA CARDOSO FARIAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-UBSF I MICRO ÁREA 05 SETOR XAVANTINA
- CAROLINE BELUSSI CERANTO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-UBSF III MICRO ÁREA 09 BAIRRO UNIÃO SETOR NOVA BRASÍLIA
- ADRIELE MENDIS DE ARAUJO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-UBSF IV MICRO ÁREA 06 BAIRRO TONETTO SETOR NOVA BRASÍLIA
- JHENNIFER SOUZA WINTER

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-UBSF IV MICRO ÁREA 08 BAIRRO TONETTO SETOR NOVA BRASÍLIA
- MICHEL CAYNE BATISTA DOS SANTOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-UBSF IV MICRO ÁREA 09 BAIRRO TONETTO SETOR NOVA BRASÍLIA
- ROSENA FERNANDES DE SENA

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
-CLAUDETE MARIA OLIVEIRA
- LEILA DE ALENCAR DANTAS
- LAURA ANDREANY NUNES NEOTZOLD

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital e/ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subseqüente.

Nova Xavantina, 25 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:BF0E5FA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.448, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Marli Okida Teixeira de Oliveira, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências*, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que *autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências*, e demais legislação pertinente à matéria, **resolve**:

Art. 1º Nomear ***Marli Okida Teixeira de Oliveira,*** brasileira, portadora da CI/RG n.º 13142189-SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 022.402.958-48, para exercer em estágio probatório a função de ***Médica Generalista 20H***, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:F6F7ED59

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.449, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Florizan Luiz Esteves, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências*, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que *autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências*, e demais legislação pertinente à matéria, **resolve**:

Art. 1º Nomear ***Florizan Luiz Esteves,*** brasileiro, portador da CI/RG n.º 528138-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 378.272.001-68, para exercer em estágio probatório a função de ***Médico Generalista 40H***, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:1B3227A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.450, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Gilsimar Gabriel de Oliveira, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências,* de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que *autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências*, e demais legislação pertinente à matéria, **resolve**:

Art. 1º Nomear ***Gilsimar Gabriel de Oliveira,*** brasileiro, portador da CI/RG n.º 11024720-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 849.521.481-49, para exercer em estágio probatório a função de ***Motorista***, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:19C51BCE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.451, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Leidiane Aparecida dos Santos, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências,* de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que *autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências*, e demais legislação pertinente à matéria, **resolve**:

Art. 1º Nomear ***Leidiane Aparecida dos Santos,*** brasileira, portadora da CI/RG n.º 17466016-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 019.014.881-83, para exercer em estágio probatório a função de ***Auxiliar de Saúde Bucal***, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:8C317244

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.452, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Luceni dos Reis Luiz Brandão, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Luceni dos Reis Luiz Brandão, brasileira, portadora da CI/RG n.º 19396775-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 042.519.161-31, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:C926FEB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.453, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Aparecida Ribeiro Vieira Brito, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Aparecida Ribeiro Vieira Brito, brasileira, portadora da CI/RG n.º 17918740-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 029.431.271-40, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:9DF053FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.454, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Vanubia Ribeiro da Silva, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Vanubia Ribeiro da Silva, brasileira, portadora da CI/RG n.º 1629069-0-SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 020.940.091-90, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:9B0A12C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.455, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Rosineide Conceição Luiz Brandão, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Rosineide Conceição Luiz Brandão, brasileira, portadora da CI/RG n.º 14219611-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 706.610.141-34, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:73F987AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.456, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Leticia de Borba Neiva, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Leticia de Borba Neiva, brasileira, portadora da CI/RG n.º 4876660-DGPC/GO, inscrita no CPF sob o n.º 737.579.421-91, para exercer em estágio probatório a função de Médica Generalista 40H, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:D753423A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.457, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Jessica Caetano Rosa Abreu, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Jessica Caetano Rosa Abreu, brasileira, portadora da CI/RG n.º 5380848, inscrita no CPF sob o n.º 020.368.641-12, para exercer em estágio probatório a função de Médica Generalista 40H, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:550110C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.458, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o retorno de servidor(a) público(a) municipal, 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 o disposto na Lei n.º 1.752/2013,que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações posteriores; resolve:

Art. 1º Retornar às atividades junto ao Município o(a) Sr(a). Celso Gilmar Genevro - Matricula Funcional n.º 171, Operador de Máquinas Pesadas, lotado junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Vias Públicas.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 5.851/2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de novembro de 2014.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 17 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:71FB20C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.459, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Letícia de Borba Neiva, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Letícia de Borba Neiva, brasileira, portadora da CI/RG n.º 4876660-/DGPC/GO inscrita no CPF sob o n.º 737.579.421-91, para exercer em estágio probatório a função de Médica Generalista 40h, faz jus ao vencimento inicial da função.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:9B43F3CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.460, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Leidiane Aparecida dos Santos, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Leidiane Aparecida dos Santos, brasileira, portadora da CI/RG n.º 1746601-6-SSP/MT inscrita no CPF sob o n.º 019.014.891-83, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Saúde Bucal, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:B88BCA50

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.461, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Rosineide Conceição Luiz Brandão, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Rosineide Conceição Luiz Brandão, brasileira, portadora da CI/RG n.º 1421961-1-SSP/MT inscrita no CPF sob o n.º 706.610.141-34, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:6BAE4CC8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.462, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Luceni dos Reis Luiz Brandão, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º

001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Luceni dos Reis Luiz Brandão, brasileira, portadora da CI/RG n.º 1939677-5-SSP/MT inscrita no CPF sob o n.º 042.519.161-31, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:8BE5446D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.462, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Luceni dos Reis Luiz Brandão, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Luceni dos Reis Luiz Brandão, brasileira, portadora da CI/RG n.º 1939677-5-SSP/MT inscrita no CPF sob o n.º 042.519.161-31, para exercer em estágio probatório a função de Auxiliar de Serviços Gerais, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:644682EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.463, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Eliene Julia de Souza Alves, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2014, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal .º 1.801, de 11 de junho de 2014, que autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, e dá outras providências, e demais legislação pertinente à matéria, resolve:

Art. 1º Nomear Eliene Julia de Souza Alves, brasileira, portadora da CI/RG n.º 1000280-4-SSP/MT inscrita no CPF sob o n.º 362.961.041-20, para exercer em estágio probatório a função de Técnica de Enfermagem, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:C5C1646F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.464, DE 23 DE DEZEMBRO 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 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal Flávia Antunes Rocha - Matrícula Funcional n.º 1955, Agente Comunitária de Saúde, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 02/01/2009 a 01/04/2014.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 01/01/2015 a 31/03/2015.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:824D4300

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.465, DE 23 DE DEZEMBRO 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 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal Maria Laurinda de Souza - Matrícula Funcional

n.º 48, Técnica de Enfermagem, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente aos seguintes períodos aquisitivos:
- 01/03/1994 a 01/03/1999, 60 (sessenta) dias;
- 01/03/1999 a 01/03/2004, 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. As licenças-prêmios de que tratam o caput deste artigo, compreenderá o período de 05/01/2015 a 04/04/2015.

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, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:D30D2C2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.466, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 6.447/2014, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.787, de 01 de abril de 2014, que autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências, resolve:

Art. 1º O art. 1º da Portaria n.º 6.447, de 17 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:
III – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Fabrícia Pinto Galindo - Membro Titular
Psicóloga - Matrícula Funcional n.º 3692 - GF-62
- Adriano Dias de Souza - Membro Suplente
Assistente Administrativo – Matrícula Funcional n.º 3327- GF-62

Leia-se:
III – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Adriano Dias de Souza - Membro Titular
Assistente Administrativo – Matrícula Funcional n.º 3327- GF-62
- Fabrícia Pinto Galindo - Membro Suplente
Psicóloga - Matrícula Funcional n.º 3692

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Portaria n.º 6.447/2014.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:F1E15D68

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
01º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.125/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Hercon Serviços Ltda.
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra do Contrato nº. 125/2014, Construção de 02 (duas) salas de aula na Escola municipal Deus é Amor, para 31/07/2015.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:C1AD77BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
01º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.126/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Hercon Serviços Ltda.
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra do Contrato nº. 125/2014, Construção de 02 (duas) salas de aula na Escola municipal JR, para 31/07/2015.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:A79116EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
01º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.124/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Hercon Serviços Ltda.
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra do Contrato nº. 124/2014, Reforma e Ampliação do PSF 01 – Setor Xavantina, para 31/07/2015.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:8B9BC989

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 66/2014
A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, através do **PREGOEIRO**, torna público, para conhecimento dos interessados que no Pregão Presencial nº. 66/2014, com o objeto **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS PARA USO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM.** Obteve o seguinte resultado as empresas**: AUTO POSTO LTDA LTDA - ME** sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 01: R$ 223.740,00; e ITEM 04: R$ 30.000,00, Com o valor total de **R$ 253.740,00; (duzentos e cinquenta e três mil setecentos e quarenta reais);** e a empresa**: R. P. DE ARAÚJO & CIA LTDA** sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 02: R$ 30.030,00 e ITEM 03: R$ 684.000,00, Com o valor total de **R$ 714.030,00; (setecentos e quatorze mil e trinta reais).** Foram recebidos os documentos de Habilitação das empresas vencedoras onde foi julgada e considerada devidamente HABILITADA as empresas **AUTO POSTO LTDA LTDA – ME e R. P. DE ARAÚJO & CIA LTDA.** O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua Cachoeira. Da Fumaça, 77 Bairro Jardim das Palmeiras, neste município de Novo São Joaquim/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo São Joaquim - MT, 23 de Dezembro de 2014.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial
Processo nº 80/2014.

Publicado por:
Valber Kenedy Barboza Sandes
Código Identificador:96E4F2AB

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR 003/2014

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL COMPLEMENTAR DE CONVOCAÇÃO 003/2014 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Dispõe sobre Convocação para Posse de candidatos aprovados no Edital de Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT e dá outras providências."

O Senhor Leonardo Faria Zampa, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso no desempenho de suas atribuições legais, Considerando a Homologação do resultado final do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25 de agosto de 2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 26 de agosto de 2014 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 28 de agosto de 2014; considerando o disposto no item 7.1 do Edital do Concurso Público Nº. 001/2014 de 09 de abril de 2014; considerando a necessidade de provimento de Cargos Públicos Efetivos; considerando o disposto que lhe confere a Lei Orgânica do município de Novo São Joaquim-MT;

CONVOCA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Concurso Público 001/2014, para os cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, situada a Rua Cachoeira da Fumaça, Nº. 77, Jardim Palmeiras, Novo São Joaquim-MT, Fones: (66) 3479-1158/3479-1850/3479-1676, no período de **26/12/2014 a 26/01/2015,** no horário de 07hs00min as 11hs00min e das 13hs00min as 17hs00min.

Cargo	Inscrição	Candidato (a)	Pontuação	Classificação
Assessor Jurídico	00173	LEANDRO DE OLIVEIRA DOLZAN	24,00	1º
Contador	00291	RINALDO TAVEIRA RIBEIRO	23,00	1º
Pregoeiro	00135	THIAGO CONCEIÇÃO SILVA	34,00	1º
Professor	00069	SANDRA SANTOS COSTA	26,00	1º
Agente de Serviços Gerais AG5 (guarda)	00066	ANGELA HECKLER	12,00	RESERVA

Art. 2º - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação fotocópia autenticado em cartório, que comprove o que segue abaixo:
01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
02 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
03 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
04 - Titulo de eleitor;
05 - Certidão de quitação eleitoral **(Cartório Eleitoral)** ou pela Internet http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
06 - Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;
07 - Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);
08 - Comprovante de endereço atualizado;
09 - Carteira de Trabalho;
10 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista);
11 - Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens);
12 - Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer copia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);
13 - Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;
14 - Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);
15 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) Mãe e Pai.
16 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindose comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
17 - Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Novo São Joaquim - MT);
18 - Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agencia do INSS);
19 - Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
20 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;
21 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
22 - Exames Laboratoriais (hemograma completo, Ácido Úrico, Glicose, Raio x Tórax, Eletro Cardiograma, colesterol completo, VDRL, VHS, ultrassom pélvica (sexo feminino), parasitológico, glicemia, teste ergométrico), Avaliação Psicológica (Laudo com métodos utilizados na avaliação).
23 - Atestado de Saúde Física e Mental (PréAdmissional) será expedido de acordo com exigências da Administração Municipal mediante todos os exames do item 22, a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos, o qual encaminhará ao perito indicado pela prefeitura ou câmara conforme o caso;
24 - (uma) foto 3x4, colorida e recente;
25 – Conta Bancária (Banco do Brasil)

Art. 3º - Os exames médicos admissionais solicitados serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

Art. 4º - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para a posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Novo São Joaquim-MT, aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2014.

LEONARDO FARIA ZAMPA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:847265BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA N 346/2014

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

VILSON PIRES, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal ao **Srº. EDMILSON DE MATOS**, Matrícula 029, portador do RG sob o nº 854.507SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 550.529.751-04, ocupante do Cargo Efetivo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA II**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006, e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DA LICENÇA
2006/2011	22/12/2014 á 21/03/2015

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

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

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

Paranatinga-MT, 22 de dezembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:808FE4E5

ASSESSORIA JURIDICA
DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria n. 287/2014, de 24 de setembro de 2014, publicada no Jornal Oficial dos Municípios AMM, constituída pelos servidores **FÁTIMA EICKHOFF HAMMARSTRON**, **YEDA SUELY JORGE DA SILVA E FÁTIMA ROSANE RITTER PEREIRA**, com incumbência de apurar os fatos as faltas injustificadas por mais de 30(trinta) dias da servidora **Srª**. **EZENIL PINHO DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 025.768.401-83, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, encaminhou o Parecer, referente ao procedimento instaurado, conforme Termo de Entrega, datado de 11/12/2014.

A Comissão Processante concluiu que a servidora **Srª**. **EZENIL PINHO DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 025.768.401-83, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, nesta cidade, infringiu ao artigo 127, § 2º, artigo 203, inciso I, e, artigo 204, inciso IX, da Lei de nº 024 de 08 de dezembro de 1.997, opinando pela aplicação da penalidade de demissão a servidora, diante do exposto.

PARECER JURIDICO
Pelo acolhimento do relatório nos termos propostos.

CONCLUSÃO
Ante ao exposto, acolho o relatório da Comissão Processante para as providencias/lançamentos necessários, e posterior **ARQUIVAMENTO** do presente processo.

Paranatinga-MT, em 23 de Dezembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:F1FD1EC1

ASSESSORIA JURIDICA
DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria n. 287/2014, de 24 de setembro de 2014, publicada no Jornal Oficial dos Municípios AMM, constituída pelos servidores **FÁTIMA EICKHOFF HAMMARSTRON**,**YEDA SUELY JORGE DA SILVA E FÁTIMA ROSANE RITTER PEREIRA**, com incumbência de apurar os fatos as faltas injustificadas por mais de 30(trinta) dias do servidor **FRANCELÂNIO CAVALCANTE FERREIRA**, inscrito no CPF sob o nº 580.538.081-15, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, encaminhou o Parecer, referente ao procedimento instaurado, conforme Termo de Entrega, datado de 11/12/2014.

A Comissão Processante concluiu que o servidor **FRANCELÂNIO CAVALCANTE FERREIRA**, inscrito no CPF sob o nº 580.538.081-15, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, nesta cidade, infringiu ao artigo 127, § 2º, artigo 203, inciso I e artigo 204, inciso IX, da Lei de nº 024 de 08 de dezembro de 1.997, opinando pela aplicação da penalidade de demissão ao servidor, diante do exposto.

PARECER JURIDICO
Pelo acolhimento do relatório nos termos propostos.

CONCLUSÃO
Ante ao exposto, acolho o relatório da Comissão Processante para as providencias/lançamentos necessários, e posterior **ARQUIVAMENTO** do presente processo.

Paranatinga-MT, em 23 de Dezembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:75BBA3DC

ASSESSORIA JURIDICA
DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria n. 287/2014, de 24 de setembro de 2014, publicada no Jornal Oficial dos Municípios AMM, constituída pelos servidores **FÁTIMA EICKHOFF HAMMARSTRON**, **YEDA SUELY JORGE DA SILVA E FÁTIMA ROSANE RITTER PEREIRA**, com incumbência de apurar os fatos as faltas injustificadas por mais de 30(trinta) dias do servidor **MICHAEL JHONIS PEREIRA SANTANA**, inscrito no CPF sob o nº 001.897.911-44, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, encaminhou o Parecer, referente ao procedimento instaurado, conforme Termo de Entrega, datado de 11/12/2014.

A Comissão Processante concluiu que o servidor **MICHAEL JHONIS PEREIRA SANTANA**, inscrito no CPF sob o nº 001.897.911-44, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, nesta cidade, infringiu ao artigo 127, § 2º, artigo 203, inciso I, e , artigo 204, inciso IX, da Lei de nº 024 de 08 de dezembro de 1.997, opinando pela aplicação da penalidade de demissão ao servidor, diante do exposto.

PARECER JURIDICO
Pelo acolhimento do relatório nos termos propostos.

CONCLUSÃO
Ante ao exposto, acolho o relatório da Comissão Processante para as providencias/lançamentos necessários, e posterior **ARQUIVAMENTO** do presente processo.

Paranatinga-MT, em 23 de Dezembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:B0BA89EC

ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA N 347/2014

PORTARIA Nº 347 DE 23 DE DEZEMBR0 DE 2014.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Srº**. **VILSON PIRES**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei 024/97, e Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais - SEMUSA - Serviço Municipal Autônomo de Saneamento Ambiental, Lei de nº 687/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estagio probatório:

SEMUSA	
Nome:	**Cargo:**
Álvaro da Guia	Operador de Eta
Darci Silvério de Faria	Agente de Serviços Gerais
Elza Araújo dos Santos	Agente de Serviços Gerais
Devenilson da Silva	Operador de Eta
Junho Martins Siqueira	Operador de Eta
Kennedy de Oliveira Macaúbas	Operador de Eta
Signey Francisco dos Santos	Operador de Eta
Vonabio Cordeiro da Silva	Operador de Eta

Art. 2º - Conceder **ESTABILIDADE** o servidor abaixo relacionado, por ter completado três anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal - SEMUSA - Serviço Municipal Autônomo de Saneamento Ambiental, a partir da data especificada:

Secretaria Municipal de Educação		
Nome	**Cargo:**	**Estabilidade a partir de:**
Álvaro da Guia	Operador de Eta	05/09/2014
Darci Silvério de Faria	Agente de Serviços Gerais	31/05/2014
Elza Araújo dos Santos	Agente de Serviços Gerais	30/06/2014
Devenilson da Silva	Operador de Eta	31/05/2014
Junho Martins Siqueira	Operador de Eta	31/05/2014
Kennedy de Oliveira Macaúbas	Operador de Eta	31/05/2014
Signey Francisco dos Santos	Operador de Eta	05/09/2014
Vonabio Cordeiro da Silva	Operador de Eta	31/05/2014

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 23 de dezembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:B98C4EF4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 051-2014

PEDRA PRETA, 03 DE JULHO DE 2014

Determina horário especial de funcionamento na Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, no dia que especifica e dá outras providências.

Considerando que o Brasil está sediando a Copa do Mundo FIFA 2014;

Considerando que o futebol é o principal esporte do povo brasileiro; e

Considerando a necessidade de cumprir a jornada legal de trabalho dos servidores.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar horário especial de funcionamento na Câmara Municipal de Pedra Preta-MT, no dia 04 de julho de 2014, no quail o expediente se iniciará às 07h00min, com encerramento às 13h00min.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:D94B8EB3

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 052-2014

PEDRA PRETA, 07 DE JULHO DE 2014

Determina horário especial de funcionamento na Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, no dia que especifica e dá outras providências.

Considerando que o Brasil está sediando a Copa do Mundo FIFA 2014;

Considerando que o futebol é o principal esporte do povo brasileiro; e

Considerando a necessidade de cumprir a jornada legal de trabalho dos servidores.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar horário especial de funcionamento na Câmara Municipal de Pedra Preta-MT, no dia 08 de julho de 2014, no qual o expediente se iniciará às 07h00min, com encerramento às 13h00min.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:38740B37

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 053-2014

PEDRA PRETA, 09 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre atribuição de férias ao funcionário que especifica, e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir ao Senhor ***Luiz André dos Santos***, funcionário deste Poder Legislativo, concursado no cargo de Digitador-Escrevente, atualmente ocupando o cargo comissionado de Secretário Legislativo de Administração, 20 (vinte) dias de férias regulamentares, relativas ao período aquisitivo de 2010/2011.

Art. 2º Os 20 (vinte) dias de férias, compreenderão o período de 10 à 29 de julho de 2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:B6BD0B50

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 054-2014

PEDRA PRETA, 22 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre atribuição de férias ao funcionário que especifica, e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir ao Senhor ***Adalto José Soares***, funcionário deste Poder Legislativo, ocupante do cargo efetivo de Motorista Parlamentar, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período de 2013/2014.

Art. 2º As referidas férias iniciar-se-ão no dia 23 (vinte e três) de julho de 2014 e encerrar-se-ão no dia 21 (vinte e um) de agosto de 2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:B49B637D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 055-2014

PEDRA PRETA, 24 DE JULHO DE 2014.

Designa servidora efetiva para fiscalizar a execução de contrato vigente na Câmara Municipal de Pedra Preta.

Considerando a exigência legal constante do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, de 21 de junho de 1993;

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Em cumprimento ao que determina o artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, designar a Senhora ***Marlene de Moura Leal Amorim***, servidora efetiva da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, para fiscalizar o Contrato nº 006/2014, vigente, firmado pela Casa Legislativa.

Art. 2º Das ocorrências relevantes, relacionadas com a execução do contrato, serão lavrados relatórios que serão anexados ao respectivo processo.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:6F37D80E

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 056-2014

PEDRA PRETA, 1º DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a elevação de "Adicional por Tempo de Serviço" a funcionário que especifica, e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Elevar para 16% (dezesseis por cento) o Adicional por Tempo de Serviço do funcionário ***Alexandre Jaques da Silva***, de acordo com Artigo 16 da Lei 582/2010, de 12 de agosto de 2010 e Inciso I, § 2º, Artigo 71, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 02 de agosto de 2013.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA DSILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:0DB2E6F5

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 057-2014

PEDRA PRETA, 15 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a declaração da extinção de mandato eletivo do Vereador que especifica.

Considerando o disposto no art. 22, VI do Regimento Interno da Câmara Municipal;

Considerando sentença penal condenatória (autos nº 328-03.2008.811.0022) em desfavor do Vereador Romildo Sandro Pires do Nascimento;

Considerando provocação oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso (Ofício 392/2014/PJ/Pedra Preta).

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar extinto o mandato eletivo do Vereador Romildo Sandro Pires do Nascimento, em decorrência de sentença penal condenatória referente aos autos 328-03.2008.811.0022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 15 de agosto de 2014.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA DSILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:CC57D9EC

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 058-2014

PEDRA PRETA, 15 DE AGOSTO DE 2014.

Designa servidor efetivo para fiscalizar a execução de contrato vigente na Câmara Municipal de Pedra Preta.

Considerando a exigência legal constante do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, de 21 de junho de 1993;

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Em cumprimento ao que determina o artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, designar o Senhor ***Luiz André dos Santos***, servidor efetivo da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, para fiscalizar o Contrato nº 007/2014, vigente, firmado pela Casa Legislativa.

Art. 2º Das ocorrências relevantes, relacionadas com a execução do contrato, serão lavrados relatórios que serão anexados ao respectivo processo.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:9DE58F9F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 059-2014

PEDRA PRETA, 18 DE AGOSTO DE 2014

Determina Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, e dá outras providências.

Considerando que a Câmara Municipal está passando por reforma da pintura; e

Considerando que o cheiro da tinta sintética a ser utilizada na pintura das portas de madeira poderá causar prejuízos à saúde dos servidores.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Pedra Preta-MT, no dia 19 de agosto de 2014.

Art. 2º O disposto nesta Portaria não se aplica aos Vigias.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:902BC6F0

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 060-2014

PEDRA PRETA, 20 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a regulamentação de propaganda eleitoral nas dependências da Câmara Municipal de Pedra Preta para as eleições de 2014, e dá outras providências.

Considerando as disposições constantes do § 3º do Artigo 37 e do Inciso II do Artigo 73 da Lei 9.504/97, de 30 de setembro de 1997, que estabelece normas para as eleições;

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Permitir a afixação de propaganda eleitoral legal dentro dos gabinetes dos Vereadores da Câmara Municipal de Pedra Preta.

Art. 2º A propaganda eleitoral não poderá ser afixada nas janelas e nas portas de forma a serem visualizadas externamente.

Art. 3º O Vereador titular do gabinete em que houver a afixação de propagandas eleitorais será responsabilizado por eventuais danos que a afixação das mesmas causar.

Art. 4º Somente os Vereadores e terceiros poderão circular pelas dependências da Câmara Municipal portando propaganda eleitoral, não sendo permitida aos servidores da Câmara Municipal a prática de propaganda eleitoral dentro das suas dependências, em qualquer horário, bem como fora delas durante o expediente.

Art. 5º É vedada a utilização de materiais ou serviços, custeados pela Casa Legislativa em benefício de candidatos, bem como a utilização dos veículos de propriedade da Câmara Municipal por Servidores ou Vereadores que estejam portando propaganda eleitoral ou qualquer material de campanha.

Art. 6º É permitido o estacionamento de veículos com propaganda eleitoral legal nos estacionamentos da Câmara Municipal, inclusive os de propriedade dos servidores.

Art. 7º Responderá administrativamente e se sujeitará às sanções cabíveis, o servidor ou agente político que praticar ou permitir a prática de ato vedado por esta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:4A7D19EC

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 061-2014

PEDRA PRETA, 20 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre exoneração de ocupante de cargo comissionado e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir do dia 20 de agosto de 2014, a Senhorita ***Cássia Regina Nates*** do cargo comissionado de Chefe de Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal de Pedra Preta-MT.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:CD841429

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 062-2014

PEDRA PRETA, 29 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre atribuição de férias ao servidor que especifica, e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir ao Senhor ***Alexandre Jaques da Silva***, funcionário deste Poder Legislativo, ocupante do cargo efetivo de Vigia, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2013/2014.

Art. 2º O gozo das férias de que trata o artigo anterior ocorrerá no período de 01 a 30 de setembro de 2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:5A87CE31

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 063-2014

PEDRA PRETA, 1º DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre nomeação de Chefe de Gabinete Parlamentar e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ***Daiane Cristina da Silva Martins,*** para, a partir de 1º de setembro de 2014, ocupar o cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar do Vereador Gilmar Rodrigues Salomão, na Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, conforme a Lei Municipal nº 582/2013, de 12 de agosto de 2010.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:C1664976

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 064-2014

PEDRA PRETA, 02 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a elevação de nível e Adicional por Tempo de Serviço dos funcionários que especifica.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Elevar para 42% (quarenta e dois por cento) o Adicional por Tempo de Serviço dos funcionários relacionados abaixo, de acordo com Artigo 16 da Lei nº 582/2010, de 12 de agosto de 2010 e Inciso I, § 2º, Artigo 71, da Lei Orgânica Municipal:

José Santana da Silva
Luiz André dos Santos
Maria Aparecida Mendes de Freitas

Art. 2º Elevar para o nível 08 da Classe G, conforme Inciso II do Artigo 21 da Lei nº 582/2010, de 12 de agosto de 2010, a classificação dos funcionários relacionados a seguir:

Luiz André dos Santos
Maria Aparecida Mendes de Freitas

Art. 3º Elevar para o nível 08 da Classe A, conforme Inciso II do Artigo 21 da Lei nº 582/2010, de 12 de agosto de 2010, a classificação do funcionário:

José Santana da Silva

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no dia 06/09/2014.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:9F5E9E91

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 065-2014

PEDRA PRETA, 02 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a elevação de nível e Adicional por Tempo de Serviço da funcionária que especifica.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Elevar para 42% (quarenta e dois por cento) o Adicional por tempo de Serviço, de acordo com Artigo 16 da Lei nº 582/2010, de 12 de agosto de 2010 e Inciso I, § 2º, Artigo 71, da Lei Orgânica Municipal e elevar para o nível 08 da Classe G, conforme Inciso II do Artigo 21 da Lei nº 582/2010, de 12 de agosto de 2010, a classificação da funcionária Valdelena Pires Alves Rodrigues.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 14/09/2014.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:BA45BD34

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 066-2014

PEDRA PRETA, 9 DE SETEMBRO DE 2014.

Concede férias à funcionária que especifica, e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder dez dias de férias regulamentares, referente ao período de 2010/2011, à Senhora ***Valdelena Pires Alves Rodrigues***, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Contabilidade.

Art. 2º As férias de que trata o artigo 1º iniciar-se-ão no dia 9 e encerrar-se-ão no dia 18 de setembro de 2014.

Parágrafo Único. A servidora está autorizada a participar de capacitação que se realizará nos dias 12 e 13 de setembro de 2014, situação que suspende suas férias por dois dias, transferindo o encerramento destas para 20 de setembro de 2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:AD6DEB71

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 067-2014

PEDRA PRETA, 15 DE SETEMBRO DE 2014.

Determina o adiamento de Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT.

Diante do falecimento da avó materna do Vereador Vanderson Marinho Mendonça, Senhora Maria Lina Marinho, ocorrido em 15 de setembro de 2014;

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o adiamento da 15ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Pedra Preta-MT, do dia 15 para o dia 16 de setembro de 2014, com a manutenção da pauta e do horário.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:DAF18657

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 068-2014

PEDRA PRETA, 16 DE SETEMBRO DE 2014.

Declara Ponto Facultativo e determina o adiamento de Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT.

Diante do falecimento do Senhor Miguel Augusto Neves, tio materno do Vereador Lenildo Augusto da Silva, ocorrido em 16 de setembro de 2014;

Considerando que em 15 de setembro de 2014, ocorreu o falecimento da avó materna do Vereador Vanderson Marinho Mendonça, cujo sepultamento ocorrerá em 16 de setembro de 2014;

Considerando que alguns dos demais Vereadores estão com viagens e compromissos agendados; e

Considerando que não existe urgência na deliberação das matérias constantes da pauta da 15ª Sessão Ordinária de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o adiamento da 15ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Pedra Preta-MT, do dia 16 para o dia 19 de setembro de 2014, com início às 17h00, mantida a pauta.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:E6E58D88

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 069-2014

PEDRA PRETA, 16 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre atribuição de férias à funcionária que especifica.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir à Senhora ***Valdirene Marques Brito***, funcionária deste Poder Legislativo, ocupante do cargo comissionado de Chefe de Gabinete Parlamentar, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 2013/2014.

Parágrafo Único. As férias de que trata o caput compreenderão o período de 1º à 30 de novembro de 2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:A2227D39

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 070-2014

PEDRA PRETA, 19 DE NOVEMBRO DE 2014

Determina Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, e dá outras providências.

Considerando a comemoração do "Dia da Consciência Negra" no dia 20 de novembro de 2014;

Considerando que a Prefeitura Municipal declarou Ponto Facultativo em todas as suas repartições no dia 21 de novembro de 2014, emendando o feriado com o final de semana;

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Pedra Preta-MT, no dia 21 de novembro de 2014.

Art. 2º O disposto nesta Portaria não se aplica aos Vigias.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:9C38D14C

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 071-2014

PEDRA PRETA, 1º DE DEZEMBRO DE 2014.

Concede férias à funcionária que especifica, e dá outras providências.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder trinta dias de férias regulamentares, referente ao período de 2013/2014, à Senhora ***Marlene de Moura Leal Amorim***, lotada no cargo de Escriturária-Datilógrafa.

Art. 2º As férias de que trata o artigo 1º iniciar-se-ão no dia dois e encerrar-se-ão no dia 31 de dezembro de 2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:B85222D6

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 072-2014

PEDRA PRETA, 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre atribuição de férias à funcionária que especifica.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir à Senhora ***Valéria Pereira da Silva Gazotto***, funcionária deste Poder Legislativo, ocupante do cargo comissionado de Assessora Administrativa da Presidência, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 2013/2014.

Parágrafo Único. As férias de que trata o caput compreenderão o período de 1º à 30 de janeiro de 2015.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:7C5E6606

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 183-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 183/2014 DE 08 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Luís Antônio Freitas Martins***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta Aos 08 dias do mês de abril de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:9503E8FA

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 184-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 184/2014 DE 17 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Antônio Ribeiro da Silva***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 17 dias do mês de junho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:EE9BCFE9

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 185-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 185/2014 DE 17 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadã Honorária* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Honorária Pedra-pretense à Senhora ***Elizete Uilsa de Oliveira Theodoro***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 17 dias do mês de junho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:B284587A

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 186-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 186/2014 DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadã Honorária* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Honorária Pedra-pretense à Senhora ***Ivany de Lima Polga***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:8A60CE62

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 187-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 187/2014 DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Jair Manfrim***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:5CB72542

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 188-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 188/2014 DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Pedro Gregório da Silva***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:B635D046

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 189-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 189/2014 DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Edantes Dorigon***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:703FAB1F

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 190-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 190/2014 DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Ilídio de Mendonça de Rezende***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:AB31E5DE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 191-2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 191/2014 DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***André Luiz Manfrim***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:182FC142

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 192-2014

DE 08 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Hector Leiva Borges Machado***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 08 dias do mês de julho de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:97AA119B

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 193-2014

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de *Título de Cidadão Honorário* à pessoa de destacada relevância para o município de Pedra Preta.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Pedra-pretense ao Senhor ***Sebastião Raimundo da Silva***.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Pedra Preta
Aos 15 dias do mês de dezembro de 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1º Secretária

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
Sec. Leg. de Administração.

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:B16C4AF6

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 143-2014

DE 17 DE JUNHO DE 2014

Altera as redações dos parágrafos 2º e 4º do artigo 44; altera as redações dos parágrafos 3º e 9º do artigo 45; acrescenta o parágrafo 10 ao artigo 45; altera a redação do caput do artigo 125, suprime o seu parágrafo único, acrescenta os incisos I, II, III e IV e os parágrafos 1º e 2º; altera a redação do caput do artigo 126, altera as redações dos seus parágrafos 1º e 2º e suprime o seu parágrafo 3º; altera a redação do inciso XI do artigo 143; altera as redações dos parágrafos 1º e 2º do artigo 160 e altera a redação do parágrafo 1º do artigo 161, todos da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990.

Lenildo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1° - Ficam alteradas as redações dos parágrafos 2º e 4º do artigo 44 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passam a viger com as seguintes redações:

§ 2º - O Relator designado terá o prazo de 13 (treze) dias úteis, para apresentação do Parecer;
§ 4º - O prazo total para a Comissão exarar Parecer será de 15 (quinze) úteis dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, sendo vedado dilatar este prazo, exceto quando em obediência ao disposto no § 4º do artigo 30 desta Resolução.

Art. 2° - Ficam alteradas as redações dos parágrafos 3º e 9º do artigo 45 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passa a viger com as seguintes redações:

§ 3º - Esgotados os prazos concedidos às Comissões, a matéria estará apta a ser levada a plenário para deliberação, com ou sem o Parecer.

§ 9º - Quando um Vereador desejar oferecer emendas ou substitutivos a Projetos este o fará durante os 10 (dez) primeiros dias úteis em que os Processos estarão em Poder das Comissões, devendo protocolizar as proposições na Secretaria da Casa, que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis providenciará o encaminhamento às Comissões competentes.

Art. 3° - Acrescenta o parágrafo 10 ao artigo 45 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, com a seguinte redação:

§ 10 - É defeso às comissões permanentes protocolizarem seus pareceres antes de decorridos 10 (dez) dias úteis do recebimento dos respectivos processos, exceto nos casos em que a proposição em análise conste de pauta de sessão extraordinária.

Art. 4° - Fica alterada a redação do caput do artigo 125 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passa a viger com a seguinte redação:

Art. 125. A retirada de proposição da Câmara Municipal, em qualquer fase do processo legislativo, desde que não iniciada a sua votação ou a votação de seus pareceres, é permitida:

Art. 5° - Suprime o parágrafo único, acrescenta os incisos I, II, III e IV e os parágrafos 1º e 2º ao artigo 125 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, com as seguintes redações:

I - quando de autoria de um, com apoio de mais Vereadores, mediante requerimento escrito da maioria dos subscritores;
II - quando de autoria de Comissão Permanente ou da Mesa Diretora, mediante requerimento escrito da maioria de seus membros;
III - quando de autoria do Poder Executivo ou de um único Vereador, mediante requerimento escrito do autor;
IV - quando de iniciativa popular, mediante requerimento assinado por metade mais um dos seus subscritores.

§ 1º - O requerimento de retirada de proposição, quando ainda não iniciada a sua votação ou a votação de seus pareceres, será atendido de imediato pela Presidência, não cabendo recusa.

§ 2º - O requerimento de retirada de proposição, quando já iniciada a votação da matéria, somente poderá ser aceito mediante aprovação da maioria absoluta da edilidade.

Art. 6° - Fica alterada a redação do caput do artigo 126 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passa a viger com a seguinte redação:

Art. 126. As proposições que não forem apreciadas até o término da legislatura serão arquivadas, salvo as contas do Executivo, os vetos a proposições de lei, e os projetos de lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

Art. 7° - Ficam alteradas as redações dos parágrafos 1º e 2º do artigo 126 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passam a viger com as seguintes redações:

§1º. Qualquer Vereador poderá requerer o desarquivamento de proposição arquivada nos termos deste artigo.
§2º. A proposição desarquivada ficará sujeita a nova tramitação, desde a fase inicial, não prevalecendo pareceres, votos, emendas e substitutivos apresentados anteriormente, sendo considerado seu autor o Vereador que requereu o desarquivamento.

Art. 8° - Fica suprimido o parágrafo 3ª do artigo 126, da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990.

Art. 9º - Fica alterada a redação do inciso XI do artigo 143 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passa a viger com a seguinte redação:

XI - uso da palavra na Explicação Pessoal, 10 (dez) minutos, com apartes;

Art. 10 - Ficam alteradas as redações dos parágrafos 1º e 2º do artigo 160 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passam a viger com as seguintes redações:

§ 1º - Durante o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da matéria pela Comissão Permanente, poderão os Vereadores encaminhar à Comissão Emendas a respeito.
§ 2º - Após o prazo estabelecido no § 1º do presente artigo, a Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para dar Parecer ao Projeto e às Emendas apresentadas;

Art. 11 - Fica alterada a redação do parágrafo 1º do artigo 161 da Resolução nº 036/1990, de 06 de dezembro de 1990, que passa a viger com a seguinte redação:

§ 1º - aprovada a primeira discussão, com Emendas, voltará à Comissão por mais 10 (dez) dias úteis, para incorporação das mesmas ao texto do Projeto Original.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

Publique-se.
Registre-se
Cumpra-se.

CÂMARA MUNICIPAL PEDRA PRETA

AOS 17 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2014.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

MARIA DA CRUZ MARTINS DE ARRUDA
1ª Secretária

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:CB6877B9

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO – DISPENSA N° 031/2014 TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO GLOBAL"

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria n° 417/2014 de 09/12/2014, de acordo com a Lei n° 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: DISPENSA.

Objeto: A contratação de empresa PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDEIRA EDESINFECÇÃODO ENXOVAL HOSPITALAR EMCARÁTERDE URGÊNCIA. Sendo o que se apresenta para o momento.

Data da Abertura: Dia 23/12/2014 às 13:00 horas.

Os interessados no certame deste processo licitatório podem buscar informações na Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13: 00h às 17: 00h).
Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0XX66) 3486-4400, fax (0XX66) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 23 de dezembro de 2014.

REGINA MARINETE DA CRUZ SILVA
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:0416E015

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 042/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO"**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a Proposta de Estrutura para o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e as Instruções Normativas e Anexos contidas na 2ª Edição – 2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 24 de outubro de 2014, revogando a Portaria Nº 027/2014.

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT. 22 de dezembro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO", DO PR
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES, DO DEM
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:A210EC20

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 043/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO"**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício de 2015.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT. 22 de dezembro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO", DO PR
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES, DO DEM
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:D9974865

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2012

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT
CONTRATADO: WASHINGTON DIEGO DO CARMO ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO MENSAL DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, IMPLANTAÇÃO/MANUTENÇÃO DO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT (WWW.CAMARAPOCONE.COM.BR), BEM COMO, SUPORTE TÉCNICO NOS SERVIÇOS RELACIONADOS ÀS REALIZAÇÕES DE SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT
VALOR ADITIVADO: R$ 16.800,00 (DEZESSEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)
DATA DE ASSINATURA: 22/12/2014
VIGÊNCIA: 01/01/2015 A 31/12/2015

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:953B6CA1

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT
CONTRATADO: ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA
OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS E LICITAÇÃO, CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ.
VALOR ADITIVADO: 30.924,36 (TRINTA MIL NOVECENTOS E VINTE QUATRO REAIS E TRINTA SEIS CENTAVOS)
DATA DE ASSINATURA: 22/12/2014

VIGÊNCIA: 01/01/2015 A 31/12/2015

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:FB2708BB

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2014

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT
CONTRATADO: ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA
OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE, DANDO ASSESSORIA, CONSULTORIA, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, FUNCIONAL E LEGISLATIVA, ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES DAS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS (PPA, LDO, LOA) E ASSESSORAMENTO QUANTO A NORMATIZAÇÕES DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ/MT.
VALOR ADITIVADO: 30.00,00 (TRINTA MIL REAIS)
DATA DE ASSINATURA: 22/12/2014
VIGÊNCIA: 01/01/2015 A 31/12/2015

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:61F3BDE1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2015

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, – MT, CEP – 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº. 218/2014 de 13/03/2014, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de licitação, conforme descrições abaixo:

Modalidade de licitação:------- PREGÃO
Tipo de licitação:---------- MENOR PREÇO

Conformidade:------ EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E A LEI FEDERAL 10.520/02.
Forma de execução:------ INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO
Data:---------- 12/01/2015
Horário:--------- Das 07h00minh ÀS 08h00minh (Horário Local)
Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

DO JULGAMENTO
Data:---------- 12/01/2015
Horário:--------- Das 07h00minh ÀS 08h00minh (Horário Local)
Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

OBJETO: Futura e eventual Aquisição fracionada de Combustíveis em Geral para a manutenção dos Veículos e Maquinários das Secretarias do Município de Porto dos Gaúchos/MT, durante o exercício de 2015.

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 acima citado, pelo telefone 66 3526 2000, ou pelo e-mail licitação_portodosgauchos@hotmail.com* ***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, 23 de Dezembro de 2014.

HELIELSON TEODORO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:CFAF7ACB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 664/2014, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

"INSTITUI E APROVA A MALHA RODOVIÁRIA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e Ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica aprovada a malha rodoviária do município de Porto Esperidião, constituída das rodovias estaduais, das rodovias municipais, estradas municipais e estradas de acesso, descritas conforme o mapa e memorial descritivo Anexosnesta Lei.

Artigo 2º - A malha rodoviária de que se trata esta lei, com extensão total de 3.167,5 (três mil, cento e sessenta e sete quilômetros e quinhentos metros) fica descrita genericamente em:

§ 1º – Rodovias Estaduais são aquelas criadas e regidas pela legislação do Estado de Mato Grosso e que por sua natureza e extensão total ou parcial estão localizadas no âmbito do território do município.

§ 2º – Rodovias Municipais denominadas de PE, seguida de número identificador são aquelas que na sua extensão total fazem ligação às comunidades, vilas, distritos e a mais de duas propriedades rurais, podendo ultrapassar os limites do território do município.

§ 3º – As Estradas Municipais de Acesso são aquelas que na sua extensão total fazem ligação a até duas propriedades rurais.

Artigo 3º - Fica instituída, para as Rodovias Municipais a largura mínima de 20 (vinte) metros total, contando de 10 (dez) metros a partir do seu eixo para cada lateral.

Artigo 4º - Fica Instituído, para as Estradas de Acesso a largura mínima de 14 (quatorze) metros total contando de 7 (sete) metros a partir de seu eixo para cada extremo.

Artigo 5º - Sob nenhum pretexto poderá existir vias da malha públicas municipais, dentro de sua peculiar servidão, com medidas inferiores ao estabelecido nesta Lei.

Artigo 6º - Os proprietários de terras limitadas à malha rodoviária municipal, estão obrigados a construir as respectivas cercas, por sua conta exclusiva, cumprindo as disposições dos artigos 3.º e 4.º.

§ 1º: Na abertura de novas Estradas Municipais, o proprietário se responsabilizará pela construção de cercas imediatamente após o recebimento de notificação, de acordo com o Artigo 7º.

§ 2º: Quando se tratar de reaberturas de estradas, que estiverem em desacordo com a metragem fixada, a Prefeitura Municipal se responsabilizará pela transferência de cercas já construídas antes da promulgação desta Lei.

Artigo 7º - A Prefeitura Municipal comunicará por escrito aos proprietários das terras atingidas pela abertura de novas Estradas Públicas Municipais, em prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias do início das obras, para as necessárias providências.

Artigo 8º - A nenhum proprietário será permitido qualquer alegação após o prazo estipulado no aviso de que se trata o Artigo anterior.

Artigo 9º - Nenhuma indenização caberá aos proprietários, por parte da Prefeitura Municipal, no caso de danos causados às cercas situadas dentro da faixa estipulada nos artigos 3.º e 4.º, em conseqüência da conservação das estradas Públicas Municipais existentes, ou de abertura de outras.

Artigo 10 - Em caso de abertura de novas estradas municipais, cujo itinerário venha atravessar habitações, depósitos ou curral, caberá ao proprietário indenização por parte da Prefeitura de acordo com a avaliação precedida por técnicos, credenciados designados pelo Prefeito Municipal.

Artigo 11 - A nenhum proprietário é permitido impedir a passagem de outros usuários, na malha rodoviária do município que adentrem, a sua propriedade, servindo a mais de um imóvel, sob pena de cominações da Lei.

§ único - A Prefeitura Municipal, ao receber a denúncia, notificará o infrator, que deverá desimpedir a estrada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação ou comparecer à Prefeitura Municipal, para prestar esclarecimento, quando se sentir prejudicado por atos ilícitos dos transeuntes.

Artigo 12 - Fica o Poder Executivo municipal autorizado por esta lei, a fazer acrescer ou retirar quilometragem da extensão total da malha rodoviárias do município por meio de Decreto, desde que:

§ 1º – Para as rodovias estaduais permitidas por legislação apresentada pelo governo do estado.

§ 2º – Para as rodovias e vias de acessos municipais, por meio de estudo de viabilidade que atenda interesses coletivos e para dar melhores condições de trafegabilidade no território do município.

Artigo 13 - Compete aos proprietários lindeiros;

§ 1º - A execução das obras e serviços que impeçam as águas pluviais de atingirem as estradas, nas áreas onde existem culturas perenes implantadas antes da vigência desta lei;

§ 2º - Impedir que plantas, galhos ou ervas daninhas de sua propriedade reduzam o leito transitável das estradas ou prejudiquem o funcionamento das valas de escoamento das águas;

§ 3º - Conter os seus animais de criação e domésticos, impedindo-os terem acesso às estradas.

Artigo 14 - Todas as propriedades agrícolas ou não, públicas ou privadas, ficam obrigadas a receber as águas de escoamento das estradas, desde que tecnicamente conduzidas, podendo essas águas atravessarem tantas quantas forem necessárias as outras propriedades a jusante, até que sejam moderadamente absorvidas pelas terras ou o seu excesso despejado em manancial receptor, sendo certo que, em hipótese alguma, haverá indenização pela área

ocupada pelos canais de escoamento do prado escoadouro, revestido especialmente para esse fim.

Artigo 15 - É proibido alterar ou modificar o traçado das Rodovias e Estradas de Acesso, mesmo que dentro do perímetro das respectivas propriedades, sem autorização expressa, efetiva e por escrito da administração municipal, a qual será conferida após a constatação de que a alteração da rota não trará nenhum prejuízo aos usuários e ao município.

Artigo 16 - Todas as propriedades agrícolas ou não, públicas ou privadas, rurais ou urbanas, ficam proibidas de despejar, escoar ou canalizar excessos de águas pluviais nas Rodovias e Estradas de Acesso.

Artigo 17 - É proibido causar qualquer dano ao leito transitável ou acostamentos nas Rodovias e Estradas de Acesso, bem como descartar ervas daninhas, restos de culturas ou qualquer outro material que prejudique a sua boa conservação e manutenção.

Artigo 18- É proibido obstruir ou dificultar a passagem das águas pluviais peloscanais de escoamento abertos pela Prefeitura Municipal ao longo das Rodovias e Estradas de Acesso, responsabilizando civil e criminalmente os infratores, pelos danos causados.

Artigo 19 - Pelo descumprimento ou infringência de quaisquer normas, condições e exigências previstas na presente LEI, serão aplicadas aos proprietários lindeiros as seguintes penalidades, independentemente do ressarcimento das despesas e indenização dos prejuízos decorrentes:

a) ADVERTÊNCIA por escrito, acompanhada de NOTIFICAÇÃO para correção das irregularidades constatadas;

b) MULTA, no valor de 50 a 100 UFPE;

§ único - Nos casos de reincidência, a multa será aplicada em dobro e sempre cumulativamente em relação às infrações cometidas.

Artigo 20- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento municipal, ou suplementadas se necessário.

Artigo 21 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário, especificamente da **LEI N.º 109/93 de 27 de Setembro de 1993.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, em 18 de novembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:7B8E23B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 665/2014, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE INCENTIVOS POR MEIO DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CISTERNAS A FAMÍLIAS DO INTERIOR DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO, ATRAVÉS DO PROGRAMA "MAIS ÀGUA" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER**, que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Programa "Mais Água" que consiste em fornecer materiais para a construção de cisternas, a famílias do interior do Município de Porto Esperidião, selecionadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, levando em conta critérios do Ministério de Desenvolvimento Social que são os seguintes: dificuldade de acesso à água, renda per capta até meio salário mínimo por membro da familia, maior número de crianças, possuir famílias chefiadas por mulheres, maior número de crianças com idade escolar, maior número de pessoas portadores de necessidades especiais e maior número de idosos por família.

Art. 2.º - O incentivo será por meio do fornecimento de materiais de construção necessários à construção das cisternas, onde a mão de obra ficará por conta do beneficiário.

§ 1.º - A seleção e a quantia a ser fornecida aos beneficiários serão determinadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, o qual terá como base projeto padrão a ser elaborado pela Prefeitura Municipal atualizado e aprovado anualmente na primeira reunião do CMDRS.

§ 2.º -As cisternas construídas pelo Programa "Mais Água" deverão ter afixadas placa indicativa com os dizeres "beneficiada pelo Programa Mais Água" do Município de Porto Esperidião, contendo o brasão do Município e o símbolo do Programa.

Art. 3.º -Os materiais serão adquiridos com recursos de dotação orçamentária própria a ser prevista no PPA, LDO e LOA.

Art. 4.º - A presente Lei estrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, 22 de dezembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:D0290C3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 666/2014, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito do Município de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, assim, FAZ SABER, que Câmara Municipal APROVOU e SANCIONA a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR no exercício vigente no valor de R$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

Órgão: 08 – Secretaria De Agricultura
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Agricultura
Função: 20 - Agricultura
Sub Função: 606 – Extensão Rural
Programa: 0111 – Apoio aos Produtores Rurais
Projeto/Atividade: 1075 – Aquisição de Patrulha Agrícola
Elemento de Despesa: 0311- 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – Pessoa Jurídica - R$ 300.000,00
Art. 2º - Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados os recursos financeiros recebidos de Convênio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA - através do Nº 22000/2014 0039.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, em 07 de Novembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:F221B4C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 667/2014, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito de Porto Esperidião-MT, **FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art.1º - O Orçamento para o Município de Porto Esperidião, para o exercício de 2015, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I – as metas fiscais;

II – as prioridades e metas da administração municipal;

III – a estrutura dos orçamentos;

IV – as diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município;

V – as disposições sobre a dívida pública municipal;

VI – as disposições sobre as despesas com pessoal;

VII – as disposições sobre as alterações tributárias; e

VIII – as disposições gerais.

I - <u>DAS METAS FISCAIS</u>

Art. 2º - As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para os exercícios de 2015 a 2017 de que trata o art. 4º da Lei 101/2000 – LRF, estão identificados no Anexo I desta Lei.

II – <u>DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO</u>

Art. 3º - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2015 são aquelas definidas e demonstradas no Anexo II desta Lei.

§ 1º- Os recursos estimados na Lei Orçamentária para o exercício de 2015 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2015, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de estabilizar a despesa orçada e a receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III – <u>DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS</u>

Art.4º - O orçamento para o exercício financeiro de 2015 abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, e seus fundos e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional da Prefeitura, instituída pela Lei Complementar nº. 033/2009 e suas alterações.

Art. 5º - A Lei Orçamentária para 2015 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das unidades gestoras, especificando aquelas vinculadas a fundos e ao Orçamento da Seguridade Social, desdobrando as despesas por função, sub-função, programa, projetos, atividades ou operações especiais, e quanto sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa até o nível de modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as portarias SOF/42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, na qual deverá estar anexado o seguinte:

I – Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções de governo;
II – Demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, - Anexo 1 da lei nº. 4320/64;

III – Receita segundo as categorias econômicas - Anexo 2 da Lei n° 4320/64;

IV - Natureza da despesa segundo as categorias econômicas - Consolidação geral - Anexo 2 da Lei n° 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo da receita, por fontes, e respectiva legislação;

VI - Quadro das dotações por órgãos do Governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;
VII - Quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho - Anexo 6 da Lei n° 4320/64;

VIII - Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental - anexo 7 da lei n° 4320/64;

IX - Quadro demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo com os recursos - Anexo 8 da Lei n° 4320/64;

X - Quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções - Anexo 9 da lei n° 4320/64;

XI - Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

XII - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

XIII - Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa - artigo 22, inciso III da Lei n° 4320/64;

XIV - Descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

XV - Demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

XVI - Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias,

XVII - Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 1º - Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central, a Prefeitura, e por Unidade Gestora, as entidades com Orçamento e Contabilidade própria.

§ 2º – O Quadro Demonstrativo das Despesas – QDD poderá ser detalhado em nível de elemento e alterado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

IV - <u>DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO.</u>

Art. 6º - Os Orçamentos para o exercício de 2015 obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receita e despesa, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, suas Autarquias e seus Fundos.

Art. 7º - Os Fundos Municipais terão suas receitas no Orçamento da Receita das Unidades Gestoras que estiverem vinculados, e essas, por sua vez, vinculadas às despesas relacionadas aos seus objetivos, identificando em plano de aplicação, referido no art. 5º, XI desta Lei.

§ 1º - Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo por manifestação formal do chefe do Poder Executivo, serem delegados a servidor municipal.

§ 2º - As movimentações orçamentárias e financeiras das contas dos Fundos Municipais deverão ser demonstradas também

em balancetes apartados da Unidade Gestora Central quando a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor municipal.

Art. 8º - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2015 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios.

Parágrafo Único – Até 30 dias antes do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará a disposição da Câmara Municipal, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subseqüente, inclusive de receita corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 9º - Se a receita estimada para 2015, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior, o legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá reestimá-la, ou solicitar do Executivo Municipal a sua alteração, se for o caso, e conseqüentemente adequação do orçamento da despesa.

Art. 10 – Na execução do orçamento, verificando que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional a suas dotações e observadas as fontes de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários á preservação do resultado estabelecido.

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

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

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

§ 4º- A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 11 –As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à receita corrente líquida, programada para 2015, poderão ser expandidas até o limite obtido pela eventual elevação de alíquotas de impostos, ampliação de base de cálculo ou criação de novo tributo, conforme demonstra o Anexo I (MARGEM DA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO).

Art. 12 – Constitui riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município aqueles constantes do Anexo III desta Lei. (Art.4º, § 3º da LRF)

Art. 13 – O Orçamento para o exercício de 2015 destinará recursos para a Reserva de Contingência para as diversas Unidades Gestoras não inferior a 1% da Receita Corrente Líquida previstas para o mesmo exercício. (art.5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto no art. 5º, III, "b" da LRF.

§ 2º - Caso os riscos fiscais não se concretizem até 30 de abril de 2015, os recursos da Reserva de Contingência poderão ser utilizados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de

créditos adicionais suplementares de dotação que tornaram insuficientes, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da Reserva de Contingência, sendo o restante do valor passível de utilização apenas a partir de 31 de agosto de 2015.

Art. 14 – A Reserva de Contingência da Unidade Gestora PREVIPORTO será constituída dos recursos que corresponderão ao seu superávit orçamentário.

Art. 15 – Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplado no Plano Plurianual. (art. 5º, § 5º, da LRF).

Art. 16 – O chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal. (art. 8º da LRF).

Art. 17 – Os recursos legalmente vinculados serão utilizados unicamente para atender o objeto de sua vinculação. (art. 8º parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 18 – A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2015, constante do Anexo I (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA) desta Lei, será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 19 – A transferência de recurso do Tesouro Municipal a entidades privadas beneficiará somente aqueles de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica. (art. 4º, I, "f" e art. 26 da LRF).

Parágrafo Único – As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, ou na forma estabelecida no instrumento de convênio.

Art. 20 – Os instrumentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos de licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único – Para efeitos do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, que acarrete aumento de despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2015, em cada evento, não exceda ao limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei 8.666/93 devidamente atualizado. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 21 – As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre os projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (art. 45 da LRF).

Parágrafo Único – As obras em andamento e os custos programados para a conservação do patrimônio público extraídas do Relatório Sobre Projetos em Execução e a Executar, estão demonstrados no Anexo IV desta Lei. (art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 22 – Despesas de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária. (Art. 62 da LRF).

Art. 23 – A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2015 a preços correntes.

Art. 24 – A execução do orçamento da despesa obedecerá, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, a dotação fixada para cada grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a portaria 163/2001 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único – A alteração de dotações por transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação para outro, será através de decreto do Poder Executivo Municipal, até o limite de 03% (três por cento) do orçamento da despesa (Art.7° e 43, Lei

4.320/1964). **(Emenda Modificativa n.º 009/14 – Câmara de Vereadores)**

Art. 25 – Durante a execução orçamentária de 2015, o Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos ou operações especiais no orçamento da unidade gestora na forma de crédito especial, desde que estejam previstos no plano Plurianual.

Art. 26 – O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata os Art. 50, § 3º da LRF, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos de serviços, tais como custos dos programas, das ações, do m/2 das construções, do m/2 das pavimentações, do aluno/ano no ensino fundamental, do aluno/ano no transporte escolar, do aluno/ano no ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc. (art. 4º, I "e" da LRF).

Parágrafo Único – Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas no final do exercício. (art. 4º, I "e" da LRF).

Art. 27 – Os programas priorizados por esta Lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2015 serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (art. 4º, I "e" da LRF).

V – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 28 – A Lei Orçamentária de 2015 poderá conter autorização para contratação de Operação de Crédito para atendimento à Despesa de Capital, observando o limite de endividamento de 03% (três por cento) das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida nos artigos 30,31 e 32

da Lei Complementar 101/00 (LRF). **Emenda Modificativa n.º 009/14 – Câmara de Vereadores)**

Art. 29 – Ultrapassado o limite de endividamento definido no art. 27 desta Lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através de limitação de empenho e movimentação financeira, observando o art. 10 e seus parágrafos desta Lei.

VI – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 30 – O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2015, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em Caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar 101/00 (LRF). (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

§ 1º - Fica o Executivo e o Legislativo Municipal, por ato próprio, autorizados a conceder o dissídio coletivo no exercício de 2015, sendo que o índice a ser utilizado como base será o INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses, apurado na data da concessão.

§ 2º - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos no orçamento para 2015.

Art. 31 – Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a administração municipal poderá autorizar a realização

de horas-extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF.

Art. 32 – O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

I – Eliminação das funções gratificadas;

II – eliminação das despesas com horas-extras;

III – exoneração de servidores ocupantes em cargos de comissão;

IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 33 – Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão de obra cujas atividades ou funções guardem relação com as atividades ou funções previstas no Plano de Cargos e Carreiras da Administração Municipal de Porto Esperidião, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único – Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais, ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa, que não "Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 34 – O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vista a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classe menos favorecida, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 35 – Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante

decreto do executivo, não se constituindo como renúncia de receita. (art. 14, § 2º, da LRF)

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 – O executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal até o dia 30 de Setembro de 2014, que apreciará e devolverá para sanção até o encerramento do segundo período da sessão Legislativa.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária não for encaminhado para sanção até o inicio do exercício financeiro de 2015, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

§ 3º - Os eventuais saldos negativos apurados em decorrências do disposto do parágrafo anterior serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, mediante a abertura de créditos adicionais suplementares, através de decreto do Poder Executivo, usando como fonte de recursos o superávit financeiro do exercício de 2014, o excesso ou provável excesso de arrecadação, a anulação de saldos das dotações não comprometidas e a reserva de contingência, sem comprometer, neste caso, os recursos para atender os riscos fiscais previstos e a meta de resultado primário.

Art. 37 – Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de tesouraria.**(suprimido pela emenda n.º 009/14 – Câmara de Veradores)**

Art. 38 – Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do chefe do poder executivo.**(suprimido pela emenda n.º 009/14 – Câmara de Veradores)**

Art. 39 – O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos

da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência ou não do município.

Art. 40 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, 22 de dezembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:80988E67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 668/2014, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014

"Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Porto Esperidião para o exercício de 2015".

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores APROVOU e SANCIONA a seguinte LEI:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Porto Esperidião, para o exercício Financeiro de 2015, estima a Receita e fixa a Despesa **em R$ 45.903.390,00** (quarenta e cinco milhões novecentos e três mil e trezentos e noventa reais), o valor de R$ 9.074.872,98 (nove milhões setenta e quatro mil oitocentos e setenta e dois reais e noventa e oito centavos) da Seguridade Social e R$ 36.828.517,02 (trinta e seis milhões oitocentos e vinte e oito mil quinhentos e dezessete reais e dois centavos) para o Orçamento Fiscal, discriminados pelos anexos desta Lei.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, renda e outras receitas correntes e de capital, na forma de Legislação, em vigor e das especificações constantes dos anexos da Lei N.º 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**31.375.890,00**
Receita Tributária	2.960.000,00
Receita de Contribuição	1.749.000,00
Receita Patrimonial	1.427.500,00
Receita Serviços	20.800,0
Transferências Correntes	28.254.190,00
Outras Receitas Correntes	99.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	**14.527.500,00**
Operação de Crédito	**1.500.000,00**
Transferências de Capital	13.027.500,00
(-)Dedução da Receita	**3.134.600,00**
TOTAL DA RECEITA	**45.903.390,00**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programas do Trabalho e Natureza de Despesa, que apresenta o seguinte desdobramento.

01 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01 – Legislativa	1.205.000,00
04 – Administração	5.712.390,00
08 – Assistência Social	1.401.500,00
09 – Previdência Social	1.223.595,00
10 – Saúde	6.449.777,98
12 – Educação	11.021.000,00
13 – Cultura	1.200.000,00
15 – Urbanismo	4.480.000,00
16 – Habitação	2.051.650,00
17 – Saneamento	605.000,00
18 – Gestão Ambiental	736.500,00
20 – Agricultura	1.892.146,00
21 – Indústria	30.000,00
23 - Comercio e Serviços	230.000,00
24 – Energia	15.000,00
26 – Transporte	4.500.000,00
27 – Desporto e Lazer	932.025,00
28 – Encargos Especiais	250.000,00
99 – Reserva de Contingência	1.967.806,02
Total Geral	**45.903.390,00**

2 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Despesas Correntes	24.313.033,98
Despesas de Capital	19.622.550,00
Reserva de Contingência	1.967.806,02
TOTAL DE DESPESA	**45.903.390,00**

03 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1 – Poder Legislativo	
1.1 – Câmara Municipal	1.205.000,00
2 – Poder Executivo	
2.1 – Gabinete do Prefeito	723.000,00
3 – Secretaria de Educação	
3.1 – Departamento de Educação	6.021.000,00
3.2 – FUNDEB	5.000.000,00
4 – Secretaria Municipal de Administração	
4.1 – Gabinete do Secretário	1.792.500,00
5 – Secretaria Municipal de Obras	
5.1 – Gabinete do Secretário	10.750.000,00
5.2 – Departamento de Água e Esgoto	1.180.000,00
6 – Secretaria Municipal de Saúde	
6.1 – Gabinete do Secretário	272.000,00
6.2 – Fundo Municipal de Saúde	6.267.777,98
7 – Secretaria Municipal Assistência Social	
7.1 – Gabinete do Secretário	141.650,00
7.2 – Fundo Municipal da Criança e Adolescente	46.000,00
7.3 – Fundo Municipal de Assistência Social	1.265.500,00
7.4 – Fundo Municipal Hab. e Interesse Social	2.000.000,00
8 – Secretaria Mun. Agricultura	
8.1 – Gabinete Secretário	1.892.146,00
9 – Secretaria Municipal da Fazenda	
9.1 – Gabinete do Sec. Municipal	1.812.291,02
10 – Secretaria Municipal de Cultura	
10.1 – Departamento de Turismo e Cultura	1.280.000,00
11 – Secretaria de Esporte e Lazer	
11.1 – Departamento de Esporte e Lazer	687.525,00
12 – Secretaria de Industria e Comercio	
12.1 – Gabinete do Secretario	509.500,00
13 – Secretaria de Meio Ambiente	
13.1 – Gabinete do Secretário	216.500,00
14 - PREVIPORTO	2.841.000,00
Reserva de Contingência	350.401,02
TOTAL DA DESPESA	**45.903.390,00**

Art. 4º - O Poder executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:

I - Evidenciar as Receitas e Despesas de cada uma das unidades gestoras, especificando aquelas vinculadas a fundos e ao Orçamento da Seguridade Social, desdobrando as despesas por função, sub-função, programa, projetos, atividades ou operações especiais, e quanto sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa **até o nível de modalidade de aplicação**, tudo em conformidade com as portarias SOF/42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores;
II – Realizar Operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 10 % (dez por cento) da receita estimada, nos termos da Legislação em vigor;
III – Realizar Operações de crédito de longo prazo (divida fundada) para financiar obras ou bens públicos, até o limite de 10 % (dez por cento) da receita corrente líquida, nos termos da Legislação em vigor;
III – Abrir créditos suplementares, por transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação para outro, através de decreto do Poder Executivo Municipal, até o limite de 03% (três por cento) do orçamento da despesa (Art.7° e 43, Lei 4.320/1964); (Emenda Modificativa N.º 010/14 – Câmara de Vereadores)

IV - Abrir créditos suplementares a conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

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

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor e 1º de Janeiro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Esperidião, 22 de dezembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:36BD691E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 669/2014, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014.

"ALTERA A LEI 612/2013 QUE DISPÕE SOBRE PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2014/2017"

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**que a Câmara Municipal **APROVOU** e Ele **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Ficam alteradas as metas/programas/quantidade de ações e acrescidas as ações para o exercício de 2015, conforme anexos acostados.

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

Gabinete do Prefeito, em 22 de dezembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:14FAED9D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LEILÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT.

Dia do leilão: 06 de Janeiro de 2015 - 3ª feira- às 10h00m.
Local do leilão: Pátio da Secretaria Municipal de Obras – perímetro urbano da cidade.
Avenida Jose Antônio de Faria nº 2035, Centro. - Porto Estrela/MT.

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2014 - BENS MÓVEIS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT, CNPJ 24.740.268/0001-28, com sede na Avenida Jose Antônio de Faria nº 2035- Centro, CEP: 78.398-000, neste ato denominado simplesmente Prefeitura ou Vendedor, torna público para conhecimento dos

interessados, que em data, horário e local aqui estabelecido e através do Leiloeiro Público Oficial ÁLVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA, O presente leilão foi autorizado através da Lei Municipal Nº 530 de 25 de novembro de 2014, e realizar-se-á com estrita observância do princípio da Licitação, nos termos da Lei N°. 8.666/93 de 21/06/93, pelo presente Edital e demais legislações aplicáveis, sendo que os documentos expedidos pelo Leiloeiro Público Oficial são revestidos de Fé Pública para os seus devidos fins e efeitos.
As visitas e vistorias estarão abertas aos interessados no Pátio da Secretaria Municipal de Obras, no perímetro urbano da cidade, a partir do dia 02/01/2015, no horário de 07h30m as 11h00m e das 13h30m as 17h00m.
Descrição dos bens móveis diversos, folders, fotos ilustrativas e de âmbito geral encontram-se para apreciação virtual e meramente de caráter de divulgação no site do Leiloeiro. Informações e outros detalhes poderão ser obtidos com a Comissão(65) 3384-1244 também no site do Leiloeiro: www.kleiberleiloes.com.br ou (65) 3027.5131.

Porto Estrela/MT, 23 de Dezembro de 2014.

Publicado por:
Roosevelt da Guia Ortega
Código Identificador:86B1E37A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PR 195/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 195/2014, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
PROCESSO: 195/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial 153/2014
OBJETO: Pregão presencial para Registro de Preços para contratação de Eletricista com veiculo e equipamentos necessários para Manutenção Elétrica de Praças, Iluminação pública e reparos nas demais edificações do Município de Querência - MT.
Vencedora:
·**ALESSANDRO HENRIQUE SOARES - ME CNPJ: 11.465.543/0001-09** Foi a vencedora dos itens de nº 01 com um Valor de R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).

Querência - MT, 23 de dezembro de 2014.

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro.

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:988894BC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PR 194/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 194/2014, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
PROCESSO: 194/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 152/2014
OBJETO: Pregão Presencial para Registro de Preços para Prestação de Serviços de Transporte Escolar, por Rota Definida deste Município de Querência - MT.
Vencedora:
· **D. P. G. Lopes EIRELI - ME – CNPJ: 20.267.922/0001-77** Foi a vencedora dos lotes nº 01 e 02 com um Valor de R$ 540.569,60 (quinhentos e quarenta mil e quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta Centavos).
· **E. C. Transportes LTDA-ME – CNPJ: 07.703.316/0001-99.** Foi a vencedora dos lotes nº 03, 04 e 05 com um Valor de R$ 681.997,00 (seiscentos e oitenta e um mil e novecentos e noventa e sete reais).

Querência - MT, 22 de dezembro de 2014.

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:A45604CB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PR 196/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 196/2014, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
PROCESSO: 196/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 154/2014
OBJETO: Pregão Presencial para Registro de Preços para Aquisição de Manilhas para uso da Secretaria de Obras e Secretaria de Serviços Urbanos e Saneamento do Município de Querência - MT.
Vencedora:
·**Premoldados e Construtora Querência LTDA – CNPJ: 01.722.082/0001-40** Foi a vencedora dos itens nº 01, 02, 04, 05, 06 com um Valor de R$ 482.560,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil e quinhentos e sessenta reais).
· **O item 03 foi deserto.**

Querência - MT, 22 de dezembro de 2014.

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:ADFF6B6E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PR N° 197

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 **197/2014.**
MODALIDADE: Concorrência n. 001/2014**.**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT, MATO GROSSO, CONFORME TC/PAC 0420/2014 – FUNASA.
Data: 29/01/2015
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, 23 de dezembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:D25F4F86

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO N° 02/2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº02/2014 EM, 23 de Dezembro de 2014.

"DISPÕE SOBRE APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO-MT REFERENTE AO EXERCICIO DE 2013".

Cumprindo as determinações contidas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Ribeirãozinho - MT, a Câmara Aprovou e eu, presidente desta casa promulgo o seguinte Decreto Legislativo, após ter sido aprovada em Sessão Ordinária do dia 22/12/2014.

Art.1º - Ficam aprovadas as contas do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT, senhor Aparecido Marques Moreira, referente ao exercício de 2013, de conformidade com parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, por oito votos favoráveis, votação aberta.

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

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de Dezembro de dois mil e quatorze.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES
Presidente 2013/2014.

Publicado por:
Welerson de Sousa Paiva
Código Identificador:01CD5736

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 344/2014

Portaria nº. 344/PMR/GP/2014 Em 19 de Dezembro de 2014.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor o Comitê de Investimentos do Previ Ribe para Gestão 2015/2017 e dá outras providências".

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito do Município de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas por Lei e atendendo os dispositivos constantes no Artigo 2º, Parágrafo Segundo e Art. 5º da Lei Municipal nº. 543/2014:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os membros para compor o Comitê de Investimento do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Ribeirãozinho/MT – PREVI RIBE, para a Gestão de 01/01/2015 a 31/12/2017, sendo eles:

1 - Membro: TANIA CARRIJO ROLDÃO
2 - Membro: THIAGO BARBOSA VIANA
3 - Membro: WELERSON DE SOUSA PAIVA

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de validade a partir do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e quinze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:C73CB90B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 345/2014

Portaria nº. 345/PMR/GP/2014 Em 22 de Dezembro de 2014.

"Dispõe sobre a nomeação de membro do Comitê de Investimentos do Previ Ribe para exercer o cargo de Presidente e dá outras providências".

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito do Município de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas por Lei e atendendo os dispositivos constantes no Parágrafo Quarto do Artigo 2º e Art. 5º da Lei Municipal nº. 543/2014:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Senhora **TANIA CARRIJO ROLDÃO** para exercer o Cargo de Presidente do Comitê de Investimento do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Ribeirãozinho/MT – PREVI RIBE, para a Gestão de 01/01/2015 a 31/12/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de validade a partir do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e quinze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:05C334CB

GABINETE DO PREFEITO
LEI 548/2014

De 23 de Dezembro de 2014.

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Ribeirãozinho – MT para o exercício de 2015, e dá outras providências."

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Ribeirãozinho - MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade de Ribeirãozinho – MT, para o exercício de 2015 estima a receita bruta em R$ 15.398.670,00 (Quinze Milhões Trezentos e Noventa e oito mil e seiscentos e setenta reais), deduzidas as **Receitas Correntes Intra - orçamentárias R$ 432.000,00** (Quatrocentos e trinta e dois mil reais) e **R$ 1.731.000,00** (Hum milhão setecentos e trinta e hum mil reais) **para formação do FUNDEB**, perfazendo uma receita real liquida estimada no valor de **R$ 13.235.670,00** (Treze Milhões duzentos e trinta e cinco mil e seiscentos e setenta reais) e a Despesas Fixada em **R$ 13.235.670,00** (Treze Milhões duzentos e trinta e cinco mil e seiscentos e setenta reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante as fontes arrecadação de tributos, rendas e receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

01 RECEITAS CORRENTES	**R$ 12.695.670,00**
Receitas Tributarias	R$ 765.000,00
(-) Deduções da Receita Tributária	R$ -1.500,00
Receitas de Contribuição	R$ 490.000,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	R$ 431.000,00
Receitas Patrimonial	R$ 431.000,00
(-) Dedução da Receita Patrimonial	R$ 0,00
Receitas de Serviços	R$ 121.500,00
Transferências Correntes	R$ 12.127.670,00
Dedução de receitas	R$ -1.731.000,00
Outras Receitas Correntes	R$ 61.000,00
Outras Receitas Intra-Orçamentarias	**R$ 1.000,00**
02 Receitas de Capital	**R$ 540.000,00**
Alienação de Bens	R$ 50.000,00
Transferência de Capital	R$ 490.000,00
Total	**R$ 13.235.670,00**

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros Função de Governo,

Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01 Legislativa	R$ 691.500,00
04 Administração	R$ 2.681.500,00
06 Segurança Publica	R$ 8.500,00
08 Assistência Social 241 – Assistência ao Idoso	R$ 708.000,00
09 Previdência Social	R$ 1.325.000,00
10 Saúde	R$ 2.456.000,00
12 Educação	R$ 2.525.000,00
13 Cultura	R$ 70.000,00
15 Urbanismo	R$ 485.000,00
16 Habitação	R$ 50.000,00
17 Saneamento	R$ 390.000,00
20 Agricultura	R$ 335.000,00
26 Transporte	R$ 1.045.000,00
27 Desporto e Lazer	R$ 180.000,00
28 Encargos Especiais	R$ 90.000,00
99 Reserva de Contingência	R$ 195.170,00
Total da Administração Direta	**R$ 13.235.670,00**

POR SUB-FUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031 Ação Legislativa.	R$ 691.500,00
121 Planejamento e Orçamento	R$ 30.000,00
122 Administração Geral.	R$ 2.836.000,00
123 Administração Financeira	R$ 40.000,00
124 Controle Interno	R$ 100.000,00
331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$ 132.500,00
812 Desporto Comunitário	R$ 8.000,00
182 Defesa Civil	R$ 8.500,00
241 Assistência ao Idoso	R$ 35.000,00
243 Assistência a Criança e ao Adolescente	R$ 228.000,00
244 Assistência Comunitária	R$ 445.000,00
272 Previdência do Regime Estatutário	R$ 1.325.000,00
301 Atenção Básica	R$ 1.070.000,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$ 1.015.000,00
303 Suporte Profilático Terapêutico	R$ 31.000,00
304 Vigilância Sanitária	R$ 75.000,00
305 Vigilância Epidemiológica	R$ 50.000,00
361 Ensino Fundamental .	R$ 1.498.000,00
364 Ensino Superior	R$ 60.000,00
365 Educação Infantil.	R$ 717.000,00
392 Difusão Cultural	R$ 70.000,00
452 Serviços Urbanos.	R$ 130.000,00
451 Infra Estrutura Urbana	R$ 285.000,00
751 Conservação de Energia	R$ 20.000,00
752 Energia Elétrica	R$ 320.000,00
482 Habitação Urbana	R$ 50.000,00
512 Saneamento Basico Urbano	R$ 390.000,00
601 Promoção da Produção Vegetal	R$ 30.000,00
602 Promoção da Produção Animal	R$ 30.000,00
606 Extensão Rural	R$ 5.000,00
782 Transporte Rodoviário	R$ 1.045.000,00
812 Desporto Comunitário.	R$ 160.000,00
813 Lazer.	R$ 20.000,00
843 Serviços da Divida Interna	R$ 90.000,00
999 Reserva de Contingência.	R$ 195.170,00
Total por sub-função	**13.235.670,00**

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Ribeirãozinho	R$	691.500,00
02 Gabinete do Prefeito	R$	1.225.000,00
03 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	R$	1.054.500,00
04 Secretaria Municipal de Finanças (Gabinete)	R$	1.172.500,00
05 Secretaria Municipal de Assistência Social (Gabinete)	R$	758.000,00
06 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	R$	1.830.000,00
07 Secretaria Municipal de Saúde (Fundo Mun. De Saúde)	R$	2.456.000,00
08 Secretaria Municipal de Educação	R$	2.525.000,00
09 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Fomento.	R$	335.000,00
10 Secretaria Municipal Esporte e Lazer	R$	188.000,00
12 Secretaria Mun. De Cultura e Turismo	R$	70.000,00
13 Reserva de Contingência e RPPS	R$	930.170,00
Total	**R$**	**13.235.670,00**

POR ÓRGÃO/UNIDADE

01 Câmara Municipal de Ribeirãozinho		
01001 Plenário	R$	691.500,00
02 Gabinete do Prefeito		
02010 Gabinete do Prefeito	R$	535.000,00
02002 Prev-Ribe Mun. De Ribeirãozinho	R$	590.000,00
02003 Unida de Controle Interno	R$	100.000,00
03 Gabinete do Secretario		
03001 Gabinete do Secretario	R$	254.500,00
03005 Secretaria Mun. De V. Obras e Serviços Urbanos	R$	800.000,00
04 Secretaria Municipal de Finanças		
04001 Gabinete do Secretario	R$	1.172.500,00
05 Secretaria Municipal de Assistência Social		
05001 Gabinete do Secretario	R$	250.000,00
05002 Fundo Municipal de Assistência Social	R$	508.000,00
06 Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Urbanos		
06001 Gabinete da Secretario	R$	1.830.000,00
07 Secretaria Municipal de Saúde		
07002 Fundo Mun. De Saúde	R$	2.456.000,00
08 Secretaria Municipal de Educação		
08001 Gabinete do Secretario	R$	1.725.000,00
08002 FUNDEB	R$	800.000,00
09 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuaria e Fomento		
09001 Gabinete do Secretario	R$	335.000,00
10 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
10001 Gabinete da Secretario	R$	188.000,00
11 Secretaria Municipal de Cultura E Turismo		
11001 Gabinete da Secretario	R$	70.000,00
12 Reserva de Contingência e RPPS	R$	930.170,00
Total	**R$**	**13.235.670,00**

PROGRAMAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
1010	Ação Legislativa	R$ 691.500,00
3020	Administração e Planejamento	R$ 30.000,00
2010	Administração Superior	R$ 635.000,00
3010	Modernização Administrativa	R$ 215.000,00
3030	Gestão do Sistema da Financeiro	R$ 883.000,00
3060	Acompanhamento e Fiscalização	R$ 3.000,00
4050	Gestão do Sistema de Infra Estrutura Urbana	R$ 1.950.000,00
9210	Desenvolvimento Econômico Sócio Ambiental	R$ 25.000,00
3040	Controle Financeiro	R$ 172.500,00
6070	Gestão do Sistema de Desporto e Lazer	R$ 123.000,00
4060	Parcerias com Entidades Publicas e Privadas	R$ 8.500,00
8030	Atenção ao Idoso	R$ 35.000,00
6035	Conscientização a Proteção da População Infanto Juve	R$ 15.000,00
8010	Atenção a Criança e ao Adolescente	R$ 213.000,00
8020	Atenção ao Trabalhador	R$ 10.000,00
8040	Enfrentamento a Pobreza	R$ 110.000,00
8050	Gestão do Sistema de Assistência Social	R$ 325.000,00
9100	Gestão do Sistema Previdenciário	R$ 1.325.000,00
7070	Gestão do Sistema de Saúde - SUS	R$ 245.000,00
7010	Atenção Básica a Saúde	R$ 1.040.000,00
7030	MAC-MEDIA e ALTA Complexidade	R$ 1.015.000,00
7060	Assistência Farmacêutica	R$ 31.000,00
7040	Vigilância em Saúde	R$ 125.000,00
6030	Apoio Educacional	R$ 310.000,00
6010	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	R$ 852.000,00
6040	Gestão do Sistema da Educação	R$ 113.000,00
6080	Educação Básica Publica - FUNDEB	R$ 800.000,00
6020	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	R$ 450.000,00
6050	Difusão Cultural	R$ 70.000,00
4020	Cidade Bonita	R$ 120.000,00
4030	Malha Viária Urbana	R$ 95.000,00
4010	Cidade Limpa	R$ 270.000,00
8060	Morar Melhor	R$ 50.000,00
5010	Desenvolvimento Agrícola Pecuária	R$ 335.000,00
4040	Malha Viária Rural	R$ 195.000,00
6060	Desenvolvimento do Esporte	R$ 65.000,00
3050	Encargos Especiais	R$ 90.000,00
9200	Reserva de Contingência	R$ 195.170,00
Total da Administração Direta		**R$ 13.235.670,00**

Artigo 4º - A Despesa fixada, observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA
Despesas Correntes R$ 10.316.500,00
Despesas de Capital R$ 1.899.000,00
Amortização de Divida R$ 90.000,00
Reserva de Contingência R$ 930.170,00

Total R$ 13.235.670,00

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 4.558.000,00 (Quatro milhões quinhentos e cinqüenta oito mil reais).

08 Assistência Social	*R$ 708.000,00*
10 Saúde	*R$ 1.325.000,00*
12 Educação	*R$ 2.525.000,00*
TOTAL	***R$ 4.558.000,00***

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I,II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.

II- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI a Constituição Federal.

III- Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o orçamento quando apurados, conforme artigo 43, Inciso I e II da Lei Federal nº 4.320/64

A- Superávit Financeiro apurado em Balanço patrimonial do exercício anterior;
B- Os provenientes de excesso de arrecadação de receitas próprias e recursos vinculados.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2014.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:D17ED627

GABINETE DO PREFEITO
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2014

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2014.

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2014, 01 de abril de 2014, firmado entre o Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Ribeirãozinho – MT - PREVI **RIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **11.702.296/0001-09**, representado neste ato pela Diretora Executiva Previdenciária, Senhora **TANIA CARRIJO ROLDÃO**, brasileira, casada, portador da Cédula de Identidade nº. 1524090-8SSP/MT e CPF sob n.º 592.852.301-72,residente e domiciliado à Rua Dom Pedro I, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma **Paulo R. Figueiredo Contabilidade - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **19.733.676/0001-12**, estabelecida à Rua Dom Bosco, 777, Bairro Aeroporto, representada neste ato por **Paulo Roberto Figueiredo**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 1147712-1 e do CPF nº. 000.009.341-60, residente à Rua General Rondon, nº. 50, em Torixoréu - MT, doravante denominada de **CONTRATADA**, conforme as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 004/2014, instruído no Procedimento Licitatório da modalidade convite nº. 004/2014, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 - O presente Aditivo tem por finalidade a alteração contratual do objeto acrescendo os serviços de Gestão com visita Técnica junto ao Ministério da Previdência Social do regime RPPS, para viabilidade, entrega de documentos e saneamento de pendências na CRP incluso (despesa de hospedagem, refeição e transporte), por conta da CONTRATADA.

1.2 – Acompanhamento, orientação, preparação de documentos e relatórios para fechamento e transição da Gestão/2014;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
2.1 – Para a execução do aditivo contratual fica ajustado o valor de R$ 3.800,00 (Três Mil e Oitocentos Reais) proposto pela CONTRATADA, a serem pagas em uma única parcela.

3.2- O pagamento será efetuado até o dia 31/12/2014, mediante crédito em conta corrente da contratada.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 02/12/2014 a 30/12/2014.
CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA
4.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação Orçamentária.
Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 002 – PREVI RIBE - Previ Mun. de Ribeirãozinho
Projeto Atividade: 2006 – Manutenção de Encargos PREVI RIBE
Elemento de Despesa: (050) 339039.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente termo aditivo decorre de autorização da Diretora Executiva da contratante a qualencontra amparo legalno artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Ribeirãozinho – MT, 02 de Dezembro de 2014.

TANIA CARRIJO ROLDÃO
Diretora Executiva Previdenciária
Contratante

PAULO R. FIGUEIREDO – ME
CNPJ: 19.733.676/0001-12
Contratada

Testemunhas:

Maria Auxiliadora Cardoso
CPF: 834.559.571-53

Cleverson Alves de Oliveira
CPF: 769.284.111-04

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:6121D426

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 048, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO, NOTA

FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA ELETRONICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE RIO BRANCO – MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Complementar nº 228/1998, Lei Complementar nº 344/2003 e Decreto Municipal 008/2014.

DECRETA:

CAPÍTULO I
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e

Art. 1°. Fica instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, para o registro das operações efetuadas que gerem obrigações tributárias aos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme modelo do Anexo I.

§ 1°. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e é o documento fiscal hábil para o registro das prestações de serviços no âmbito municipal, inviolável, sendo opcional, quando da emissão, a assinatura com certificado digital.

§ 2°. A partir do dia 01 de Janeiro de 2015, os contribuintes prestadores de serviços inscritos no cadastro econômico do Município, que desenvolverem as atividades relacionadas no Anexo II deste Decreto Municipal estarão facultados se tornando obrigatórios a partir de 01 de Julho de 2015 à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, com exceção da atividade de "motéis", prevista no item 09.01 deste anexo.

§ 3º. Os contribuintes não enquadrados no Anexo II poderão emitir documentos fiscais em meio físico, através das notas fiscais padronizadas Série 1, estipuladas pelo Decreto nº 008/2014.

Art. 2º – O contribuinte obrigado à utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, não poderá emitir outros modelos de documentos, sob pena de autuação por utilização de documentos sem autorização do fisco.

§ 1º. Os Contribuintes obrigados à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, de acordo com o Anexo II, terão suas notas fiscais Série 1 ainda não utilizadas, consideradas inidôneas após a determinação de início de seu enquadramento naquela obrigatoriedade.

§ 2º. Após a autorização ou determinação da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e pelo município, o contribuinte terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para restituir os formulários não utilizados das notas fiscais padronizadas Série 1.

Art. 3°. O meio de acesso para o sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, será através do endereço eletrônico www.riobranco.mt.gov.br no folder NFS–e, com utilização de senha fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda. Opcionalmente o contribuinte poderá acessar o sistema através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

***Parágrafo único*.** A senha do acesso inicial ao sistema será fornecida pelo Departamento de Tributos. No primeiro acesso, ao contribuinte será solicitado alterar a senha inicial para uma senha de uso pessoal.

Art. 4º. Na emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, através do sistema do Município de Rio Branco, o prestador do serviço poderá imprimir o documento fiscal em quantas vias entender necessárias ou enviar o arquivo gerado por *e–mail* ao tomador do serviço, que será automaticamente reconhecido como documento fiscal.

§ 1°. Para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, é obrigatória a identificação do tomador de serviços, independentemente do imposto ter sido retido ou não.

§ 2°. As operações efetuadas através da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, estarão dispensadas de posterior apresentação da Declaração de Serviços.

Art. 5º. O tomador do serviço ou qualquer interessado que receber Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, poderá certificar–se da validade da mesma através do endereço eletrônico www.riobranco.mt.gov.br no folder NFS–e.

Art. 6º. A solicitação de cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, poderá ser efetuada pelo próprio prestador do serviço, antes do pagamento do imposto, conforme roteiro contido no endereço eletrônico www.riobranco.mt.gov.br no folder NFS–e, podendo a qualquer tempo este cancelamento ser revisto pela autoridade fiscal.

Parágrafo único. Após o pagamento do imposto a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, somente poderá ser cancelada por meio de processo administrativo.

Art. 7°. Para fins do disposto neste capítulo, fica aprovado o modelo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, conforme Anexo I, contendo as seguintes informações:

I – Brasão e dados do Município de Rio Branco;
II – Denominação NFS–e – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
III – Identificação da Nota Fiscal e RPS.
CPF/CNPJ;
Natureza da Operação
Data e hora da emissão;
Código de verificação;
Número da nota;
Número RPS;
Série RPS;
Data de Emissão.
IV – Identificação do prestador de serviços, com:
CPF/CNPJ;
Inscrição Municipal;
Razão social;
Nome fantasia;
Endereço;
Telefone;
E–mail.
V – Identificação do tomador de serviços, com:
CPF/CNPJ;
Inscrição Municipal;
Razão social;
Nome fantasia;
Endereço;
Telefone;
E–mail.
VI – Discriminação dos serviços;
VII – Dados para apuração do ISSQN, com :
Identificação da atividade do Município;
Alíquota;
Identificação do item da Lei Complementar Federal nº. 116/2003;
Identificação do Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE;
Valor Total dos Serviços;
Desconto Condicionado;
Desconto Incondicionado;
Dedução da base de cálculo, conforme disposição legal e dependendo do tipo da atividade prestacional exercida;
Base de cálculo;
Total do ISSQN;
Indicação do ISS Retido;
VIII – Valores das retenções de impostos:
PIS;
COFINS;
INSS;
IRRF;
CSLL;
ISSQN Retido;
Outras retenções;
IX – Valor líquido da nota.

X – Informações Adicionais

Art. 8º – A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e poderá ser emitida através de integração entre sistema informatizado de gestão comercial do contribuinte e o sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e do Município de Rio Branco.

§ 1º – O modelo operacional e as especificações dos arquivos de integração seguirão as especificações estabelecidas no manual de integração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e definidas no âmbito do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, disponível no sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil.

§ 2º – Os serviços de integração disponibilizados pela rede mundial de computadores serão os seguintes**:**
I – Recepção e Processamento de Lote de RPS;
II– Consulta de Situação de Lote de RPS;
III – Consulta de NFS–e por RPS;
IV – Consulta de Lote de RPS;
V – Consulta de NFS–e;
VI– Cancelamento de NFS–e.

CAPÍTULO II
Da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica

Art. 9º. A Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica será utilizada para o registro das operações de prestação de serviço tributadas pelo ISSQN, das pessoas físicas ou jurídicas inscritas ou não no Cadastro Mobiliário.

§ 1º – O tomador do serviço ou qualquer interessado que receber Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, deverá certificar a validade da mesma através do endereço eletrônico www.riobranco.mt.gov.br no folder NFS–e.

§ 2º – A solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, poderá ser feita junto ao Departamento de Tributos, ou através do endereço eletrônico, www.riobranco.mt.gov.br no folder NFS–e, mediante cadastro prévio e obtenção de senha de acesso.

§ 3º Quando for realizada no Departamento de Tributos a solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, o contribuinte deverá preencher o formulário de solicitação da NFS–e avulsa, conforme modelo contido no Anexo IV.

Art. 10. A Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica emitida estará disponível e poderá ser consultada publicamente no sistema no prazo de 05 (cinco) anos da data de sua emissão.

Art. 11. A Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica será fornecida com o preenchimento dos campos que identificam a operação de prestação de serviço e com destaque do ISSQN devido.

Art. 12. A disponibilização ou fornecimento da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica fica condicionado ao prévio recolhimento do ISSQN, e compensação da guia referente ao serviço que constar na nota fiscal solicitada.

***Parágrafo único*.** A guia para o recolhimento do ISSQN previsto no *caput* será disponibilizada ou fornecida quando da solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.

Art. 13. O ISSQN referente à Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada poderá ser aproveitado não necessitando de processo administrativo, quando da emissão de nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica caso o ISSQN da nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica seja igual ou maior que o ISSQN da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada.

Art. 14. Será emitida guia de recolhimento pelo Departamento de Tributos com a diferença do imposto, somente para o caso do ISSQN da nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, ser maior do que o ISSQN da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada.

Art. 15. Necessitará de processo administrativo para utilização ou devolução do crédito tributário contido na guia de recolhimento referente à Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada, quando o ISSQN da nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica for menor do que a Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada, ou, quando o contribuinte não for emitir nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.

Art. 16. O cancelamento da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, poderá ser efetuada pelo próprio contribuinte, antes do recolhimento do imposto devido.

Art. 17. No caso de utilização de Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, o recolhimento do ISSQN devido pela prestação de serviço a que se refere à Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica solicitada, é condição para disponibilização ou fornecimento da mesma.

***Parágrafo único*.** A guia para o recolhimento do ISSQN previsto no caput será disponibilizado ou fornecido quando da solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.

CAPÍTULO III
Recibo Provisório de Serviço – RPS

Art. 18. No caso de impedimento da emissão em tempo real da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, o prestador de serviço emitirá Recibo Provisório de Serviço – RPS, em meio eletrônico, através de ferramenta disponibilizada pela Secretaria Municipal de Finanças, operando localmente e dispensando conexão com a rede mundial de computadores, conforme modelo do Anexo III.

§ 1º. O Recibo Provisório de Serviço poderá ser emitido através de sistema próprio de gestão comercial do contribuinte que utilizar a integração para conversão do RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, bem como através de ferramenta disponibilizada pelo Departamento de Tributos, com operação "off–line".

§ 2º. Para controle da Administração Tributária, só serão válidos os RPS do sistema próprio de gestão comercial do contribuinte que forem autorizados pela autoridade fiscal, mediante solicitação através do Sistema Eletrônico de Gestão Tributária do Município de Rio Branco, sendo que o RPS deverá ser numerado obrigatoriamente em ordem crescente, seqüencial, a partir do número 1(um).

§ 3º. O RPS – Recibo Provisório de Serviços emitido pelo sistema comercial do contribuinte deverá conter o número de controle fornecido pelo Departamento de Tributos, como também todos os dados obrigatórios para emissão da NFS–e.

§4º. O contribuinte que emitir RPS – Recibo Provisório de Serviços em sistema próprio de gestão comercial poderá desenvolver modelo diferenciado de RPS do aprovado neste Decreto, devendo conter obrigatoriamente:
1–Denominação RPS – Recibo Provisório de Serviço;
2–Identificação do prestador de serviços, com:
a) Nome/Razão Social/ Nome Fantasia;
b) Endereço do prestador de serviço;
c) Inscrição Municipal/CNPJ;
d) Série do Documento;
3– Identificação da Nota Fiscal:
a) Natureza da operação;
b) Data de Emissão;
c) Número do Recibo Provisório;
4– Dados do Tomador de Serviços :
a) CNPJ/CPF;
b) Inscrição Municipal;
c) Razão Social;
d) Nome de Fantasia;
e) Endereço/Nº/Complemento/Bairro;
f) CP/Cidade/Estado/Telefone/E–mail
5–Descrição dos serviços;
6–Dados do ISSQN:
a) Valor Total dos Serviços;
b) Desconto condicionado/incondicionado;

c) Dedução da base de cálculo/Alíquota;
d) Total do ISSQN/ISSQN Retido;
7– Retenção de Impostos:
a) Pis/Cofins/INSS/Imposto de Renda;
b) CSLL/Outras Retenções/
c) ISSQN Substituto Tributário;
8–Informações Complementares;
9–O documento não é válido como Nota Fiscal de Serviço.

§ 5º – O modelo operacional e as especificações dos arquivos de integração seguirão as normas estabelecidas no manual de integração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e definidas no âmbito do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, disponível no endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br.

§ 6º – Os serviços de integração disponibilizados pela rede mundial de computadores serão os seguintes:
I – Recepção e Processamento de Lote de RPS.
II – Consulta de Situação de RPS.
III – Consulta de NFS–e por RPS.
IV – Consulta de Lote de RPS.

Art. 19. Os arquivos eletrônicos dos RPS deverão ser transmitidos para o Sistema de Emissão de NFS–e, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua emissão, a fim de ser convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e.

§ 1°. O prazo previsto no *"caput"* deste artigo inicia–se no dia seguinte ao da emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS, podendo ser postergado para o primeiro dia útil subseqüente, caso este prazo vença em dia não útil. Transcorrido este prazo, o Recibo Provisório de Serviço – RPS perderá a validade.

§ 2°. A não transmissão dos Recibos Provisórios de Serviço – RPS para conversão em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, ou a transmissão fora do prazo estabelecido, sujeitará o prestador de serviço às penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 3°. A não substituição do Recibo Provisório de Serviço – RPS pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, será equiparada à não emissão de notas fiscais de prestação de serviços, e sujeitará o contribuinte ao pagamento do imposto e à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, além das multas decorrentes do não recolhimento da obrigação principal e da imputação do crime de sonegação fiscal conforme previsto na Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de1990, que define os Crimes Contra a Ordem Tributária.

Art. 20. Para fins do disposto neste Capítulo, fica aprovado o modelo do Recibo Provisório de Serviço – RPS, conforme Anexo III, devendo ser emitido obrigatoriamente, com todos os dados necessários para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS–e, sendo que os números seqüenciais serão gerados eletronicamente pelo sistema do Departamento de Tributos aprovado por este Decreto.

***Parágrafo único* –** Havendo indício ou fundada suspeita de que a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS esteja impossibilitando a perfeita apuração dos serviços prestados, da receita auferida ou do imposto devido, serão aplicadas as sanções previstas na legislação em vigor, sujeitando, ainda, o contribuinte à imputação do crime de sonegação fiscal conforme previsto na Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de1990, que define os Crimes Contra a Ordem Tributária.

CAPÍTULO V
Disposições Gerais

Art. 22. Os contribuintes que descumprirem as disposições deste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Complementar n° nº 228/1998 de 19 de Dezembro de 1998, suas alterações e regulamentos.

Art. 23. Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco - MT, 03 de Novembro de 2014.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:F356AC16

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o recesso funcional das repartiçoes publicas no município de Rio Branco – MT, no periodo de 22 de dezembro de 2014 a 11 de janeiro de 2015.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, art. 62 da Lei Orgânica do Município e;
Considerando as festividades natalícias e de final de ano,
Considerando a necessidade de paralisação dos serviços públicos não essenciais nestes dias comemorativos,
Considerando ainda a necessidade de redução no custeio da Administyração Pública Municipal;,

DECRETA:

Art. 1°. Fica declarado Recesso nas Repartiçoes Públicas Municipais, o período de 22 de Dezembro de 2014 a 11 de Janeiro de 2015, tendo em vista as festividades alusivas ao Natal e ao Final de Ano.

Art. 2º – No período em questão funcionarão em regime de plantão, exclusivamente os serviços considerados de natureza essencial e os serviços administrativos internos que forem considerados necessários para o encerramento di exercício financeiro.

Art. 3°. O Secretário Municipal e Administração juntamente com o Secretário de Infraestrutura deverá organizar escala de plantão dos serviços públicos essenciais durante o período de recesso administrativo.

Paragráfo Único: No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, no período de recesso, será implementada escala de revezamento de folgas aos servidores da saúde, predefinida pela Secretária Municipal de Saúde, desde que não haja prejuízo no atendimento aos usuários.

Art. 4º. As férias solicitadas durante o período de recesso administrativo serão validadas como férias, bem como as férias requeridas antes ou imediatamente após esse período serão deferidas conforme o interesse da administração.

Art. 5º. Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco - MT, 01 de Dezembro de 2014.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:2AD8E9BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 099/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Rondolândia – MT
Contratado: L.T. Transporte & Terraplanagem LTDA – ME, CNPJ Nº 13.366.088/0001-01.

Aditivo de prazo: 120 (cento e vinte dias).

Rondolândia – MT, 27 de Outubro de 2014.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:15C6B05C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 023/2014

19/12/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Senhor **VANDERLEI MARTINS DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno deste Poder;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **BENEDITO XAVIER DA SILVA** do Cargo de **COORDENADOR DE COMPRAS**, de provimento em comissão da Câmara Municipal de Salto do Céu – MT.

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

Salto do Céu-MT, 19 de dezembro de 2014

VANDERLEI MARTINS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sandra Regina Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:D51DEFD6

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 024/2014

19/12/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Senhor **VANDERLEI MARTINS DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno deste Poder;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **EDUARDO PIMENTA DE FARIAS** do Cargo de **ASSESSOR JURIDICO**, de provimento em comissão da Câmara Municipal de Salto do Céu – MT.

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

Salto do Céu-MT, 19 de dezembro de 2014

VANDERLEI MARTINS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sandra Regina Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:885FA80B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 31/2014

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2014 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 21/2014					
VALIDADE 23/12/2014	TÉRMINO 23/12/2015				
PREGÃO PRESENCIAL 27/2014 – SRP 21/2014					
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS EM SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE PAISAGISMO NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 31/2014					
RAZÃO SOCIAL	**STOCHERA FLORICULTURA E PAISAGISMO LTDA – EPP**				
CNPJ	09.633.803/0002-39				
VALOR TOTAL	**R$: 119.780,00** (cento e dezenove mil setecentos e oitenta reais)				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	215 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DE PALMEIRAS DELOCUBA	STOCHERA	336,00	72.240,00
02	664 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DE MOREIRA	STOCHERA	18,00	11.952,00
03	300 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DIANELA	STOCHERA	19,00	5.700,00
04	5.060 M²	FORNECIMENTO COM PLANTIO GRAMA EM MUDA	STOCHERA	4,80	24.288,00
05	40 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DE KAIZUKA	STOCHERA	140,00	5.600,00
VALOR TOTAL					R$ 119.780,00

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 23 de Dezembro de 2014.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams Peron
Código Identificador:98829E12

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 111/2014

DATA: 23 de Dezembro de 2014.

SÚMULA: Nomeia FISCAL e SUPLENTE da Ata de Registro Nº 030/2014.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores MAICON ODAIR DA SILVA, **FISCAL,** LIDIA INES BARON SARAN, **SUPLENTE**, IGOR LEAL DA SILVA, **FISCAL,** JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO, **SUPLENTE,** ELEANDRO JOSÉ KLEIN, **FISCAL,** ANA LUCIA RIBEIRO WALKER, **SUPLENTE,** VALTUIR VASATTA, **FISCAL,** PAULA RODRIGUES PINTO FARIA, **SUPLENTE,** IEDA DEISE FEYH BETTONI, **FISCAL,** FLAVIA COSTA DOS ANJOS RIBEIRO, MICHELE DANIANE BREMIDE TECCHIO, **FISCAL**, DIRCE INES NIEDERLE MENIM, **SUPLENTE**, da Ata de Registro de Preço Nº 030/2014, firmado com a empresa **PAULO SILVERIO ONISKO – ME,** referente à **SERVIÇO DE BORRACHARIA COMO CONCERTO/REMENDO, DESMONTAGEM, MONTAGEM, E TROCA DE PNEUS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL**, no município de Santa Carmem.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 23 de Dezembro de 2014.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Adams Peron
Código Identificador:C38A99D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 112/2014

DATA: 23 de Dezembro de 2014.

SÚMULA: Nomeia FISCAL e SUPLENTE da Ata de Registro Nº 031/2014.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO como FISCAL, IGOR LEAL DA SILVA como SUPLENTE da Ata de Registro de Preço 31/2014, firmado com a empresa **STOCHERA FLORICULTURA E PAISAGISMO LTDA,** REFERENTE À **EXECUÇÃO DE PAISAGISMO NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, no município de Santa Carmem.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 23 de Dezembro de 2014.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Adams Peron
Código Identificador:4F5C952E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 27/2014 – SRP 21/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria 054/2014, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2014 – SRP 20/2014**, destinada a ***REGISTRO DE PREÇO VISANDO EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAISAGISMO, NO MUNICIPIO DE SANTA CARMEM.*** Com abertura realizada no dia 23/12/2014, teve como vencedora a empresa: **STOCHERA FLORICULTURA E PAISAGISMO LTDA – EPP,** por apresentar o valor de **R$ 119.780,00** (cento e dezenove mil setecentos e oitenta reais).

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	215 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DE PALMEIRAS DELOCUBA	STOCHERA	336,00	72.240,00
02	664 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DE MOREIRA	STOCHERA	18,00	11.952,00
03	300 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DIANELA	STOCHERA	19,00	5.700,00
04	5.060 M²	FORNECIMENTO COM PLANTIO GRAMA EM MUDA	STOCHERA	4,80	24.288,00
05	40 UN	FORNECIMENTO COM PLANTIO DE KAIZUKA	STOCHERA	140,00	5.600,00
VALOR TOTAL					R$ 119.780,00

Santa Carmem/MT, 23 de Dezembro de 2014.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams Peron
Código Identificador:4D0D1A6A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 26/2014 – SRP 20/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria 054/2014, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2014 – SRP 20/2014**, destinada a ***REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE BORRACHARIA COMO CONCERTO/REMENDO, DESMONTAGEM, MONTAGEM, E TROCA DE PNEUS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.*** Com abertura realizada no dia 22/12/2014, teve como vencedora a empresa: **PAULO SILVERIO ONISKO – ME,** por apresentar o valor de **R$ 37.047,00** (trinta e sete mil e quarenta e sete reais).

Santa Carmem/MT, 23 de Dezembro de 2014.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams Peron
Código Identificador:34144D64

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DOS TERMOS ADITIVOS DOS CONTRATOS ABAIXO:

Nº	Nome	Cargo	Prorrogado até
01/2014	Eliane Rodrigues da Silva	Agente Combate as Endemias	30/12/2015
02/2014	Everton Antônio Deotti	Operador de Máquinas Pesadas	30/12/2015
04/2014	Marcelo Avanci	Prof. de Ens. Fund. Educ. Física	30/12/2015
05/2014	Luleide Silva Alves Cabral	Professor de Ens. Fund. I á IV	30/12/2015
06/2014	Leocádia Bianchi de Carvalho	Professor de Ens. Fund. I á IV	30/12/2015
09/2014	Marta Szlomicki	Professor de Ens. Fund. I á IV	30/12/2015
11/2014	Ivete Schneider Bergamini	Professor de Ens. Fund. I á IV	30/12/2015
12/2014	Maria Neusa Doroteu	Professor de Ens. Fund. I á IV	30/12/2015
13/2014	Dulcineia Aparecida Diniz	Professor de Inglês	30/12/2015
14/2014	Fabiana Carneiro Sandri	Professor de Filosofia	30/12/2015
15/2014	Conceição Andréia M. Fernandes	Professor de Matemática	30/12/2015
17/2014	Luiz Ebarle	Motorista veículo de transp. de cargas e passageiros contratado	30/12/2015
18/2014	Rosana Silveira da Silva	Prof. Ensino Fundamental	30/12/2015
20/2014	Suele Pandolfo Lagemann	Prof. Ensinos Fundamental	30/12/2015
21/2014	Jose Cardoso Ricci	Agente de Manutenção Urbanística	30/12/2015
22/2014	Enio Marcelo Hoffmann	Motorista de Veículo de Transporte de Cargas e Passageiros	30/12/2015
23/2014	Neusa Pereira da Rocha	Agente de Serviços Gerais	30/12/2015
24/2014	Donizete Aparecido de Abreu	Agente de Manutenção Urbanística	30/12/2015
25/2014	Eva Lucia da Silva de Moraes	Agente de Vigilância e Manutenção	30/12/2015
26/2014	Celso Martins Pereira	Agente de Vigilância e Manutenção	30/12/2015
27/2014	Emmyline Perim de Paula	Nutricionista	30/12/2015
28/2014	Claudio Igaxira	Motorista veículo de transp. de cargas e passageiros contratado	30/12/2015
29/2014	Aldeberte Carvalho da Silva	Operador de Maquinas Pesadas	30/12/2015
30/2014	Bonacisio Buss	Motorista veículo de transp. de cargas e passageiros contratado	30/12/2015
31/2014	Adriana Sobrinho Vieira	Agente Comunitário de Saúde	30/12/2015
32/2014	Rogério Pereira da Silva	Operador de Maquinas Pesadas	30/12/2015
33/2014	Akueline Cordeiro Padilha	Psicóloga	30/12/2015
34/2014	Elaine Inês Menin	Professora Ens. Fund. de I a IV	30/12/2015
35/2014	Leila Correa de Almeida	Apoio Ed. E Serv. Gerais Contratado	30/12/2015

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:476F9FC9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

PREVIDENCIA
PORTARIA Nº 60/2014

"Fica retificado o Art. 1º da portaria nº 058/2014, que Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXILIO DOÊNÇA em favor da servidora: Luciene Zbizero Roweder"

O Diretor Executivo do Santa Rita Previ – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santa Rita do Trivelato,estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Artigos 18 e 22, da Lei Complementar Municipal nº 48/2013 de 16 de Maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º - Fica concedido o benefício de Auxilio Doença em favor da servidora **Luciene Zbizero Roweder**, efetiva no cargo de PROFESSOR LICENCIATURA PLENA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto , com a totalidade da remuneração de contribuição, a partir de 16/09/2014 e término em 05/02/2015, conforme processo do Santa Rita Previ nº 2014.01.00000020.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação,

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

Santa Rita do Trivelato/MT, 22 de Dezembro de 2014.

FABIO LOHMANN
Diretor Executivo

Publicado por:
Fabio Lohmann
Código Identificador:5A503027

PREVIDENCIA
RESOLUÇÃO N°. 001/2014

Santa Rita do Trivelato– MT, 23 de Dezembro de 2014.

O conselho Curador do Santa Rita - Previ Previdência Social dos Servidores de SANTA RITA DO TRIVELATO– MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidos pela **Lei nº 048, de 16 de maio de 2013,** e por seu Regimento Interno, e considerando a deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 22/12/2014.

Resolve:

Art. 1º Regulamentar a constituição da taxa administrativa e as reservas com as sobras para o exercício de 2014, que será destinada, exclusivamente, ao custeio das despesas a que se destina a taxa de administração, conforme determina o artigo 61 da Lei Municipal 048/2013.

§ 1º - As reservas das sobras do custeio administrativo, será constituída do superávit do exercício financeiro dos exercícios de 2013 para exercício financeiro 2014 no valor de **R$ 9.550,81** (nove mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e um centavos), conforme Anexo I da Resolução.

§ 2º - O valor expresso no parágrafo primeiro deste artigo será utilizado caso as despesas administrativas ultrapassarem o valor de R$ 78.937,68 (setenta e oito mil novecentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos); que equivale a alíquota de 2%, (dois pontos percentuais) sobre a folha de pagamento bruta dos servidores efetivos do Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal desta Municipalidade.

Art. 2º Compete aos Conselhos Curador e Fiscal, dentro do limite de suas competências, a fiscalização relativa ao cumprimento das disposições desta Resolução.

Art. 3º O não cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução sujeita os infratores às penalidades previstas na Lei Municipal 413/2013, na Lei n.º9.717 de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber, ao disposto na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 4º É parte integrante desta Resolução, o Anexo I , que demonstra os valores das folhas pagamento utilizado para a memória de calculo da taxa administrativa.

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

Registre-se,
Publique-se,
Cumpre-se.

PAULO MADSON VIEIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Curador

Publicado por:
Fabio Lohmann
Código Identificador:95B0CB23

PREVIDENCIA
RESOLUÇÃO N°. 002/2014

Santa Rita do Trivelato– MT, 23 de Dezembro de 2014.

O conselho Curador do Santa Rita - Previ – Previdência Social dos Servidores de Santa Rita do Trivelato – MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidos por Lei, e por seu Regimento Interno, e considerando a deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 22/12/2014.

Resolve:

Art. 1º A Previdência Social dos Servidores de Santa Rita do Trivelato – MT , aprova o Plano Anual de Investimento para o exercício de 2015.

Art. 2º O Plano Anual de Investimentos terá validade de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, podendo ser alterado durante sua execução para adequação a legislação vigente, sendo que os investimentos específicos são definidos com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do Santa Rita Previ.

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

Registre-se,
Publique-se,
Cumpre-se.

_____
Presidente do Conselho Curador

Publicado por:
Fabio Lohmann
Código Identificador:6EC6D375

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 006/2014RESOLUÇÃO N.º 006/2014 05 DE MAIO DE 2014 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, CONFORME ARTIGO 43 INCISO III DA LEI 4320/64, ARTIGO 5° DA RESOLUÇÃO 021/2013 E DA OUTRAS PRO

Resolução N.º 006/2014 05 de Maio de 2014

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação de Dotação, conforme Artigo 43 Inciso III da Lei 4320/64, Artigo 5° da Resolução 021/2013 e da outras providências.

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Fiscal aprova e ele sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizado o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, a abrir um Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de Dotação no valor de R$ 52.300,00 (cinqüenta e dois mil e trezentos reais) para cobertura da seguinte dotação:

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(9)	2.001-3.3.90.91.00.00.00.	Sentenças Judiciais	2.300,00
(13)	2.001-4.6.90.71.00.00.00	Principal da Divida contratual Resgatado	50.000,00
TOTAL			52.300,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior será utilizado o recurso mencionado no Artigo 43 inciso III da Lei Federal 4320/64, conforme descrito;

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(4)	2.001-3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	52.300,00
TOTAL			52.300,00

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

São Félix do Araguaia – MT, em 05 Maio de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente Do CISA

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:7D527047

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 007/2014

DE 05 DE MAIO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA OUVIDORIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA, Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

Resolve:

Art. 1º Fica criada a Ouvidora do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência na prestação de serviços à população.

Art. 2º. A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 3º. Compete à Ouvidoria do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia;

III- diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso segundo;

IV- manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V – elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão;

VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§ 1º. A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º. A Ouvidoria manterá o email: consorcio.saude@outlook e o telefone: (066) 3522 2155 para receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 4º Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia, 05 de Maio de 2014.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Presidente

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:860987EA

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 19/2014

São Félix do Araguaia – MT, 01 de Agosto de 2014

"Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, referente a Débitos Previdenciários da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Receita Federal do Brasil - RFB e dá outras providências."

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, aprova e sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia Autorizado por esta Resolução, a realizar Termo de Parcelamento de Débitos Previdenciários da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Receita Federal do Brasil - RFB, conforme Lei Nº 12.996 de 18 de junho de 2014, no valor de R$ 1.266.279,93 (hum milhão e duzentos e sessenta e seis mil e duzentos e setenta e nove reais e noventa e três centavos).

Art. 2º - Fica o Ministério da Fazenda a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, autorizado a receber este parcelamento nos termos aqui dispostos.

Art. 3º- O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros de mora à razão ao ano, e deverá ser pago em parcelas, vencidas no ultimo dia de cada mês, mediante Guia da Previdência Social - GPS.
Parágrafo único. O saldo devedor, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA)mais juros ao ano.

Art. 4º - Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 5º - O pagamento a que se refere esta resolução independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Consorcio Intermunicipalao INSS.

Art. 6º - Fica homologado e anexado o Debito Confessado que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, em 01 de Agosto de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:AD8063A9

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 20/2014

São Félix do Araguaia – MT, 01 de Agosto de 2014

"Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, referente a débitos Previdenciários e Demais Débitos da Receita Federal do Brasil - RFB e dá outras providências."

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, aprova e sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia autorizado por esta Resolução, a realizar Termo de Parcelamento referente a débitos Previdenciários e Demais Débitos da Receita Federal do Brasil - RFB, no valor de R$ 1.000.000,00 (hum milhão reais).

Art. 2º - Fica o Ministério da Fazenda, autorizado a receber este parcelamento nos termos aqui dispostos.

Art. 3º- O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros de mora à razão ao ano, e deverá ser pago em parcelas, vencidas no ultimo dia de cada mês, mediante Guia da Previdência Social - GPS.
Parágrafo único. O saldo devedor, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros ao ano.

Art. 4º - Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 5º - O pagamento a que se refere esta resolução independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Consorcio Intermunicipalao INSS.

Art. 6º - Fica homologado e anexado o Debito Confessado que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, em 01 de Agosto de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:0E2AA134

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 021/2014

01 de Agosto de 2014

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação de Dotação, conforme Artigo 43 Inciso III da Lei 4320/64, Artigo 5° da Resolução 021/2013 e da outras providências.

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Fiscal aprova e ele sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizado o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, a abrir um Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de Dotação no valor de R$ 44.056,34 (quarenta e quatro mil e cinqüenta e seis reais e trinta e quatro centavos) para cobertura da seguinte dotação:

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(4)	2.001-3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	25.000,00
(13)	2.001-4.6.90.71.00.00.00	Principal da Divida contratual Resgatado	19.056,34
TOTAL			44.056,34

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior será utilizado o recurso mencionado no Artigo 43 inciso III da Lei Federal 4320/64, conforme descrito;

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(8)	2.001-3.3.90.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física	44.056,34
TOTAL			44.056,34

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

São Félix do Araguaia – MT, em 01 Agosto de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:9D2F2914

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 023/2014

01 de Setembro de 2014

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação de Dotação, conforme Artigo 43 Inciso III da Lei 4320/64, Artigo 5° da Resolução 021/2013 e da outras providências.

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Fiscal aprova e ele sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizado o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, a abrir um Crédito Adicional Suplementar por

anulação parcial de Dotação no valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para cobertura da seguinte dotação:

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(4)	2.001-3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	10.000,00
(13)	2.001-4.6.90.71.00.00.00	Principal da Divida contratual Resgatado	35.000,00
TOTAL			45.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior será utilizado o recurso mencionado no Artigo 43 inciso III da Lei Federal 4320/64, conforme descrito;

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(8)	2.001-3.3.90.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física	10.820,00
(11)	2.001- 4.4.90.51.00.00.00	Obras e Instalações	15.000,00
(12)	2.001 -4.4.90.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3.700,00
(10)	2.001 -3.3.90.92.00.00.00	Despesas de Exercício anterior	6.480,00
(5)	2.001 -3.3.90.14.00.00.00	Diárias Civil	9.000,00
TOTAL			45.000,00

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

São Félix do Araguaia – MT, em 01 Setembro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:79E407F8

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 026/2014

01 de Outubro de 2014

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação de Dotação, conforme Artigo 43 Inciso III da Lei 4320/64, Artigo 5° da Resolução 021/2013 e da outras providências.

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Fiscal aprova e ele sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizado o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, a abrir um Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de Dotação no valor de R$ 4.336,05 (quatro mil e trezentos e trinta e seis reais e cinco centavos) para cobertura da seguinte dotação:

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(4)	2.001-3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	2.000,00
(8)	2.001-3.3.90.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física	2.000,00
(12)	2.001-4.4.90.52.00.00.00	Equipamento E Material Permanente	336,05
TOTAL			4.336,05

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior será utilizado o recurso mencionado no Artigo 43 inciso III da Lei Federal 4320/64, conforme descrito;

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(7)	2.001 -3.3.90.33.00.00.00	Passagens e Despesas com locomoção	4.000,00
(5)	2.001 -3.3.90.14.00.00.00	Diárias Civil	336,05
TOTAL			4.336,05

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

São Félix do Araguaia – MT, em 01 Outubro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:A5E433B2

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 030/2014

Resolução N.º 030/2014
23 de Outubro de 2014

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação de Dotação, conforme Artigo 43 Inciso III da Lei 4320/64, Artigo 5° da Resolução 021/2013 e da outras providências.

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Fiscal aprova e ele sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizado o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, a abrir um Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de Dotação no valor de R$ 12.500,01 (doze mil e quinhentos reais e um centavo) para cobertura da seguinte dotação:

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(1)	2.001-3.3.90.04.00.00.00	Contratação p/Tempo determinado	3.000,01
(2)	2.001-3.3.90.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	8.000,00
(3)	2.001-4.4.90.13.00.00.00	Obrigações Patronais	1.500,00
TOTAL			12.500,01

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior será utilizado o recurso mencionado no Artigo 43 inciso III da Lei Federal 4320/64, conforme descrito;

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(7)	2.001 -3.3.90.33.00.00.00	Passagens e Despesas com locomoção	500,00
(6)	2.001 -3.3.90.30.00.00.00	Material de Consumo	7.000,01
(5)	2.001 -3.3.90.14.00.00.00	Diárias Civil	5.000,00
TOTAL			12.500,01

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

São Félix do Araguaia – MT, em 23 de Outubro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:D3BA4542

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 31/2014

São Félix do Araguaia – MT, 23 de outubro de 2014

"Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, referente a Débitos Previdenciários da Receita Federal do Brasil - RFB e dá outras providências."

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, aprova e sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia Autorizado por esta Resolução, a realizar Termo de Parcelamento de Débitos Previdenciários da Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Lei Nº 10.522/2002 de 23 de Outubro de 2014, no valor de R$ 40.139,91 (quarenta mil e cento e trinta e nove reais e noventa e um centavos).
Art. 2º - Fica o Ministério da Fazenda autorizado a receber este parcelamento nos termos aqui dispostos.

Art. 3º- O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros de mora à razão ao ano, e deverá ser pago em parcelas, vencidas no ultimo dia de cada mês, mediante Guia da Previdência Social - GPS.
Parágrafo único. O saldo devedor, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros ao ano.

Art. 4º - Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 5º - O pagamento a que se refere esta resolução independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.

Art. 6º - Fica homologado e anexado o Debito Confessado que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, em 23 de Outubro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:7B229E24

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 32/2014

São Félix do Araguaia – MT, 23 de Outubro de 2014

"Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, referente a Débitos Previdenciários da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Receita Federal do Brasil - RFB e dá outras providências."

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, aprova e sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia Autorizado por esta Resolução, a realizar Termo de Parcelamento de Débitos Previdenciários da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Lei Nº 11.941/2009, no valor de R$ 192.934,61 (cento e noventa e dois mil e novecentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos).

Art. 2º - Fica o Ministério da Fazenda a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, autorizado a receber este parcelamento nos termos aqui dispostos.

Art. 3º- O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros de mora à razão ao ano e deverá ser pago em parcelas, vencidas no ultimo dia de cada mês, mediante Guia da Previdência Social - GPS.
Parágrafo único. O saldo devedor, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA)mais juros ao ano.

Art. 4º - Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 5º - O pagamento a que se refere esta resolução independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.

Art. 6º - Fica homologado e anexado o Debito Confessado que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, em 23 de Outubro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:0FB7C20A

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 033/2014

01 de Novembro de 2014

"Dispõe sobre ajuste orçamentário do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia sediado nesta cidade de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2014, conforme Lei 4320/64 e Resolução 021/2013 e da outras providências".

O Diretor Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Fiscal aprova e ele sanciona a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO a análise de execução orçamentária, onde foi verificada a necessidade de promover um suplemento de dotação orçamentária no valor de R$ 406.700,00 (quatrocentos e seis mil e setecentos reais).

R E S O L V E:

Art. 1º - Abrir no corrente exercício o ajuste ao orçamento através de crédito suplementar por Excesso de arrecadação financeiro apurado no corrente ano, no valor abaixo, para atender as seguintes rubricas:

Dotação	Elemento Despesa	Discriminação	Valor R$
(2)	2.001-3.3.90.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	179.000,00
(3)	2.001-4.4.90.13.00.00.00	Obrigações Patronais	36.000,00
(4)	2.001-3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	20.000,00
(6)	2.001-3.3.90.30.00.00.00	Material de Consumo	15.000,00
(8)	2.001-3.3.90.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	140.000,00
(9)	2.001-3.3.90.11.00.00.00	Sentenças Judiciais	2.700,00
(13)	2.001-3.3.90.11.00.00.00	Principal da divida contratual resgatado	14.000,00
TOTAL			406.700,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, fica utilizado o Excesso de Arrecadação;

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

São Félix do Araguaia – MT, em 01 de Novembro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do Cisa

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:9FD3A50F

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 28/2014

24 DE OUTUBRO DE 2014

"Estima a receita e fixa a despesa do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia sediado nesta cidade de São Felix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2015".

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA, Diretor - Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia faz saber a todos os habitantes dos Municípios participantes, que o Conselho Diretor aprova, e ele no uso de suas atribuições regimentais e legais, tendo em vista o que dispõe o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia:

R E S O L V E

Art. 1º - O Orçamento Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, para o Exercício financeiro de 2015 **"ESTIMA A RECEITA e FIXA A DESPESA",** em **R$ 2.390.000,00** (dois milhões e trezentos e noventa mil reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Resolução.

Art. 2º - A RECEITA será realizada mediante a transferência Estadual e Municipal de recebimentos de prestação de serviços de saúde a Consórcios e outras contribuições correntes e de capital na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta Resolução, e de acordo com o seguinte desdobramento sintético:

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1.0.0.0.00.00.00.00.00.00	**RECEITAS CORRENTES**	**2.390.000,00**
1.1.0.0.00.00.00.00.00.00	**RECEITA TRIBUTARIA**	**195.474,64**
1.1.1.0.00.00.00.00.00.00	Impostos	195.474,64
1.1.1.2.00.00.00.00.00.00	Impostos s/ o Patrimônio e a Renda	195.474,64
1.1.1.2.04.00.00.00.00	Imposto s/ Renda e Proventos de Qualquer Natureza	195.474,64
1.1.1.2.04.34.00.00.00	I.R.R.F S/ Outros Rendimentos	195.474,64
1.3.0.0.00.00.00.00.00.00	**RECEITA PATRIMONIAL**	**300,00**
1.3.2.0.00.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliarios	300,00
1.3.2.5.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	300,00
1.3.2.5.01.00.00.00.00	Rem. de Dep. de Recursos Vinculados	300,00
1.3.2.5.01.99.00.00.00	Rec. de Rem. de Outros Depós. B. de Rec.Vinculados	300,00
1.7.0.0.00.00.00.00.00.00	**TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**	**2.192.025,36**
1.7.2.0.00.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	2.192.025,36
1.7.2.1.00.00.00.00.00	**Transferências da União**	**702.000,00**
1.7.2.1.37.00.00.00.00	Tranferências e Consórcios Públicos	702.000,00
1.7.2.1.37.02.00.00.00	Transferencia do Fundo de Assist ao Indio – FII	102.000,00
1.7.2.1.37.03.00.00.00	Transferencia da MAC - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	600.000,00
1.7.2.2.00.00.00.00.00	**Transferências dos Estados**	**890.025,36**
1.7.2.2.99.00.00.00.00	Outras Transf. dos Estados	890.025,36
1.7.2.2.99.01.00.00.00	Outras Transf. dos Estados - Portaria 112/2008	715.870,92
1.7.2.2.99.03.00.00.00	Transf.do Estado – PAICI	174.154,44
1.7.2.3.00.00.00.00.00	**Transferências dos Municípios**	**600.000,00**
1.7.2.3.99.00.00.00.00	Outras Trans. dos Municípios	600.000,00
1.7.2.3.99.01.00.00.00	Sao Felix do Araguaia	360.000,00
1.7.2.3.99.02.00.00.00	Luciara	120.000,00
1.7.2.3.99.03.00.00.00	Alto Boa Vista	120.000,00
1.9.0.0.00.00.00.00.00	**OUTRAS RECEITAS CORRENTES**	**1.200,00**
1.9.2.0.00.00.00.00.00	Indenizações e Restituições	200,00
1.9.2.2.00.00.00.00.00	Restituições	200,00
1.9.2.2.99.00.00.00.00	Outras Restituicoes	200,00
1.9.9.0.00.00.00.00.00	Receitas Diversas	1.000,00
1.9.9.0.99.00.00.00.00	Outras Receitas	1.000,00
2.0.0.0.00.00.00.00.00	**RECEITAS DE CAPITAL**	**1.000,00**
2.4.0.0.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.000,00
2.4.2.0.00.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	1.000,00
2.4.2.2.00.00.00.00.00	Transf. dos Estados	1.000,00
2.4.2.2.37.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	1.000,00
	TOTAL DA RECEITA	**2.390.000,00**

Parágrafo 1º - A Despesa do Consórcio será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta resolução, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira.

I – CLASSIFICACÃO INSTITUCIONAL

01 – CISA-CONSÓRCIO INTERM. SAUDE	**2.390.000,00**
SOMA	**2.390.000,00**
TOTAL	**2.390.000,00**

II – CLASSIFICACÃO POR FUNCÃO

10 – Saúde	**2.390.000,00**
SOMA	**2.390.000,00**
TOTAL	**2.390.000,00**

III – CLASSIFICACÃO POR PROGRAMA

0001 – Consórcio de Saúde	**2.390.000,00**
SOMA	**2.390.000,00**
TOTAL	**2.390.000,00**

IV – CLASSIFICACÃO SEGUNDO A NATUREZA

DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESA	DESPESAS CORRENTES	VALOR
			2.390.000,00
		3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais	**1.115.000,00**
1	3.1.90.04.00.00.00.00 0201	Contratação P/ Tempo Determinado	50.000,00
2	3.1.90.11.00.00.00.00 0201	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	850.000,00
3	3.1.90.13.00.00.00.00.0201	Obrigações Patronais	215.000,00
		3.3.00.00.00.00 – Outras despesa Correntes	**1.145.000,00**
4	3.3.90.14.00.00.00.00.201	Diárias	12.000,00
5	3.3.90.30.00.00.00.00.0201	Material de Consumo	200.000,00
6	3.3.90.00.00.00.00.00.0201	Passagens e Despesas com Locomoção	3.000,00
7	3.3.90.36.00.00.00.00.0201	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Fisica	600.000,00
8	3.3.90.39.00.00.00.00.0201	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Juridica	320.000,00
9	3.3.90.91.00.00.00.00.0201	Setenças Judiciais	5.000,00
10	3.3.90.92.00.00.00.00.0201	Despesas de Exercico anterior	5.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL	**130.000,00**
		4.4.00.00.00.00 – Investimentos	**10.000,00**
11	4.4.90.51.00.00.00.00.0201	Obras e Instalações	5.000,00
12	4.4.90.52.00.00.00.00.0201	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
		4.6.00.00.00.00 – Amortização de Divida	**120.000,00**
13	4.6.90.71.00.00.00.00.0201	Principal da Divida Contratual Resgatado	120.000,00
		SOMA	**2.390.000,00**

Artigo 3º - Os recursos da reserva de Contingência são destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, superávit orçamentário e para obtenção de resultado primário positivo, conforme abaixo:

Parágrafo 1º - A utilização dos recursos de Reserva de Contingência será feita por ato do Diretor Presidente do Consórcio, observando o limite para cada evento de riscos fiscais especificados neste artigo.

Parágrafo 2º - Para efeito desta Resolução entende-se como Outros Riscos e Eventos Fiscais imprevistos, as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras não orçados ou orçados a menor.

Parágrafo 3º - Não se efetivando até o dia 10/12/2015 os riscos fiscais relacionados a passivos contingentes e intempéries previstos neste artigo, os recursos a eles reservados poderão ser utilizados por ato do Diretor Presidente do Consórcio para atender "Outros Riscos e Eventos Fiscais imprevistos", conforme definido no parágrafo 2º deste artigo desde que o Orçamento para 2015 tenha reservado recursos para os mesmos riscos fiscais.

Artigo 4º - Fica o Consórcio Intermunicipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada Projeto, atividades ou operações especiais.

Artigo 5º De acordo com o parágrafo 8º. do Artigo 165 da Constituição Federal, nos termos Dos Artigos "07 e 43" da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17 de março de 1.964, e ainda de Conformidade com o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, durante a execução do Orçamento Programa, fica autorizado à abertura de crédito suplementar até o limite de 40% (quarenta por cento), da "DESPESA FIXADA" (Corrente e de capital), para atender a reforço de dotações insuficientes, considerando-se recursos para o fim deste Artigo, desde que não comprometidos, os previstos no Artigo 43 e seus incisos, da lei nº. 4.320/64.

Artigo 6º - As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios, operações de créditos e outras receitas de realização

extraordinárias só serão executadas ou utilizadas de alguma forma, se estiver assegurando o seu ingresso no fluxo de caixa.

Artigo 7º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos suplementares de projetos, atividades ou operações especiais por ato do Consórcio Intermunicipal.

Artigo 8º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos suplementares e especiais.

Artigo 9º - Durante o exercício de 2015 o Consórcio Intermunicipal poderá realizar Operações de Crédito para financiamento de programas priorizados nesta Resolução.

Artigo 10º - Comprovada o interesse público e mediante convênio, acordo ou ajuste, o Consórcio Intermunicipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação.

Artigo 11º - Fica o Consórcio Intermunicipal autorizado a firmar convênio com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seu órgão da administração direta.

Artigo 12º - A presente Resolução vigorará durante o exercício de 2015, a partir de 1º de janeiro, revogadas as disposições em contrário

São Félix do Araguaia – MT, em 24 de Outubro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Presidente do CISA

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:4762AAE2

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO CREDENCIAMENTO Nº 01/2014

O Município de São Félix do Araguaia - MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria nº 016/2014, torna público, para conhecimento dos interessados o resultado doCredenciamento nº 01/2014, para Contratação de Empresa Prestadora de Serviço de Saúde, foi credenciada para realizar Cirurgias de Catarata Componente I -04.05.05.037-2, no Município de São Félix do Araguaia a Empresa: CLINICA E MICRO CIRURGIA DE OLHOS LTDA, inscrita no CNPJ.: 26.795.401/0001-79, situada na Avenida Castelo Branco, nº 777, Várzea Grande – MT.

São Félix do Araguaia - MT, 19 de Dezembro de 2014.

ALUÍSIO DA SILVA BARROS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:B5B93963

PREFEITURA MUNICIPAL
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PORTARIA Nº 35, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

PORTARIA Nº 35, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA SENHORA MARIA SOCORRO COELHO COUTINHO.

.

O **Secretário de Administração do** Município de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14, da Lei Municipal nº 557, de 15 de Janeiro de 2007 que alterou a Lei Municipal nº 468, de 1º de Junho de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:

.**Art. 1º** Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, à servidora Senhora MARIA SOCORRO COELHO COUTINHO, efetiva no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, com vencimentos integrais, a partir de 15/11/2014 e término em 20/06/2015, conforme Processo Administrativo do IPASFA, nº **2014.05.00026P**.

.

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

.

São Félix do Araguaia (MT), 10 de Dezembro de 2014.

.

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

.

DIONIR JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:9A7B4C78

PREFEITURA MUNICIPAL
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PORTARIA Nº 36, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

PORTARIA Nº 36, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA A SERVIDORA SENHORA ESLAINE RODRIGUES AGUIAR.

.

O **Secretário de Administração do** Município de São Félix do Araguaia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14, da Lei Municipal nº 557, de 15 de Janeiro de 2007 que alterou a Lei Municipal nº 468, de 1º de Junho de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:

.

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, à servidora Senhora ESLAINE RODRIGUES AGUIAR, efetiva no cargo de AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, lotada na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, com vencimentos integrais, a partir de 08/10/2014 e término em 22/10/2014, conforme Processo Administrativo do IPASFA, nº **2014.05.00027P**.

.

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

.

São Félix do Araguaia (MT), 10 de Dezembro de 2014.

.

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

.

DIONIR JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:E08A3237

PREFEITURA MUNICIPAL
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PORTARIA Nº 37, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

PORTARIA Nº 37, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE SALÁRIO-FAMÍLIA EM FAVOR DA SERVIDORA SENHORA STELLA MARES MARTINS ADORNO PIMENTEL.

.

O **Secretário de Administração** do Município de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 19 da Lei Municipal Nº 468, de 1º de Junho de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:

.

Art. 1º Conceder o benefício de SALÁRIO-FAMÍLIA, à servidora Senhora STELLA MARES MARTINS ADORNO PIMENTEL, efetiva no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotada na CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, referente a **GABRIEL MARTINS MELO,** seufilho menor de 14 (quatorze) anos, a partir de 08/12/2014 e com término em 13/11/2016, conforme Processo Administrativo do IPASFA, nº **2014.09.00028P**.

.

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

.

São Félix do Araguaia (MT), 10 de Dezembro de 2014.

.

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

.

DIONIR JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:4FE680D1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 318, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

São Félix do Araguaia-MT.

.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

.

RESOLVE

.

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014, com vistas à contratação por prazo determinado, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público:

.

Nome	Função na Comissão	Matrícula Funcional ou Portaria	Cargo	Nível de Escolaridade
Marleusa Dias Marinho dos Santos	Presidente	Portaria 267/2013	Assessora Pedagógica e Administrativa	Superior/ Especialização
Aluísio Silva Barros	Vice Presidente	Matrícula 289	Operador do DAE	Ensino Médio
Leonice Muchel	Secretária	Matrícula 420	Agente Administrativa	Superior
José Edson Ferreira	Membro	Matrícula 100	Agente Administrativo	Ensino Médio
Davi Gomes Barbosa	Membro	Matrícula 155	Técnico Administrativo Educacional	Técnico em Multi-Meios Didáticos

.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal, do respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado, da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 583, de 1º de novembro de 2007, das normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) para remessa de documentos ao Sistema APLIC, e das demais legislações correlatas.

.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

.

São Félix do Araguaia, 22 de Dezembro de 2014.

.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:F704577E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 751, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

.

“ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 4º, DA LEI MUNICIPAL Nº. 735/2013 QUE ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICIPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA – MT, PARA O EXERCICIO DE 2014.”

.

O Prefeito Municipal de **SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT,** Senhor **JOSE ANTONIO DE ALMEIDA,** no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

.

Art. 1º. O percentual de que trata o artigo 4º da Lei Municipal nº. 735/2013 que estima a Receita e Fixa a Despesa do Municipio de São Felix do Araguaia – MT, para o exercicio de 2014, fica elevado de 30% para até 36% da despesa fixada no artigo 2º da mencionada Lei.

.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, até o limite previsto no artigo anterior.

.

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

.

Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2014.

.

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:5D71517D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 600/2014 - DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre abertura de CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO e SUPERAVIT FINANCEIRO e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

CONSIDERANDO que a evolução da receita e a tendência do seu crescimento para o fechamento do exercício, conforme demonstrado no Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; e Anexo 14 – Balanço Patrimonial de 2013 a este Ato e, que encontram amparo no inciso I e II do § 1º; 2º e 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64;

CONSIDERANDO que, a suplementação, ora realizada, é necessária para a continuidade dos serviços públicos que é um dos princípios estabelecidos no Direito Administrativo para entes públicos, universalmente aceito e abrigado na doutrina pátria;

CONSIDERANDO os princípios da responsabilidade e da finalidade que impõe ao gestor as providencias necessárias para que a sociedade não sofra pela falta de providencias para as suas demandas;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade que abriga a decisão e, em particular o art. 43, § 1º, I e II, § 2º e 3º da Lei Federal nº 4.320/64;

Artigo 1º - Fica o poder executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de **CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO e SUPERAVIT FINANCEIRO** até o montante de **R$ 473.970,15**

(Quatrocentos e Setenta e Três Mil, Novecentos e Setenta Reais e Quinze Centavos), de acordo com o art. 43, § 1º, I e II; § 2º e 3º, da Lei Federal nº. 4.320/64, os elementos de despesas das dotações orçamentárias ao orçamento anual de 2014, instituído pela Lei Municipal nº 568/2013.

Artigo 2º - Para cobertura do crédito referido no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro no valor de **R$ 366.521,32 (Trezentos e Sessenta e Seis Mil, Quinhentos e Vinte e Um Reais e Trinta e Dois Centavos)**; e do provável excesso de arrecadação do exercício no valor de **R$ 107.448,83 (Cento e Sete Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Oitenta e Três Centavos)** de acordo com art. 43, § 1º, I e II; § 2º e 3º, da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 3º - Integram este Ato os seguintes Anexos:

I – Anexo 14 – Balanço Patrimonial do Exercício de 2013;

II – Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada até Novembro de 2014.

Artigo 4º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Povo/MT, 22 de Dezembro de 2.014.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
No Jornal Oficial da AMM-MT nº_____
__/__/____.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:F3ECF94B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 139/2014 - PREGÃO
Contratado (a): AVA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - ME.
Objeto: O presente contrato tem como objeto A COMPRA DE UM TATAME DE 7X7 30MM E APARADOR DE SOCOS E CHUTES PARA TRABALHO EM GRUPO DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO. Conforme proposta entregue no processo licitatório **"PREGÃO ELETRONICO"** e planilha com descrição e quantitativo, como segue:
Valor Total: O valor global do presente contrato é de R$ 6.600,00 (Seis mil e seiscentos reais) constante da proposta homologada em 19/12/2014, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.
Vigência: O prazo previsto para o presente contrato será de um (01) mês, vigorando pelo período de 19 de dezembro 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:2FB69E77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 140/2014
Contratado (a): AURELIO VITORIA MIRANDA.
Objeto: O presente contrato tem como objeto a contratação de um engenheiro eletricista para responsabilizar e elaborar ART do evento de final de ano nos dias 30 e 31/12, para obtermos a liberação junto a REDE CEMAT para instalação de palco/ som e luz com recursos da conta 9705-05. Conforme ordem de fornecimento 1063/2014 com descrição e quantitativo, como segue em anexo:
Valor Total: O valor global do presente contrato é de R$ 600,00 (Seiscentos reais).
Vigência: O prazo previsto para o presente contrato será de um (01) mês, vigorando pelo período de 23 de dezembro 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:827767A7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TP 10/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT torna público que a TOMADA DE PREÇO nº**. 010/2014** sagrou vencedora a Empresa **BRAGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 09.302.764/0001-06, com sede na Av. General Mello 1455, sala 111, bloco 02 (conjunto General Center), bairro Campo Velho no município de Cuiabá – MT, com o valor de R$ 1.071.938,62 (Um Milhão Setenta e Um Mil Novecentos e Trinta e Oito Reais e Sessenta e Dois e Centavos). Objetivo: "Execução de Obras em Pontes de Concreto Armado".

EMERSON SOUZA MILER,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:C35E66D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO 13/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL Nº. 013/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A EMPRESA: AMORIM MAQUINA PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA; PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos 17 dias do mês de dezembro de 2014, de um lado A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrito no CNPJ sob o nº 04.204.945/0001-86, com endereço na Rua 3, s/n°, Centro, CEP 78.668-000, Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Sr EDSON YUKIO OGATHA, prefeito municipal neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, A empresa: AMORIM MAQUINA PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.906.550/0001-11 com sede social na Av. Jaime campos, 2.339, Jardim Araguaia CEP: 78600-000 em Barra do Garças -MT, aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. LILIAN BATISTA AMORIM, tendo em vista a delegação de poderes constantes do Contrato Social, nos termos do **PREGÃO nº001/2013,** têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte OBJETO: lubrificantes em geral.
1.2 - Prorrogação Do contrato nº 013/2013 assinada em 23 de janeiro de 2013, por mais 02(dois) meses ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, o que for menor.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 23 de janeiro de 2015.

CLAUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO
2.1 – Fica prorrogada a vigência do contrato nº 013/2013, por mais um período de 02(dois) meses, a partir de 17 de dezembro de 2014 a 23 de fevereiro de 2015. Tendo em vista o constante nos termos do art. 57,$ 4º, da lei nº. 8.666 de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLAUSULA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3 .1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014 e 2015, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: Projeto/Atividade 33.90.30.00; Gabinete do Prefeito; Secretaria de educação Desporto e Lazer; Secretaria de Saúde; Secretaria de Ação Social; Secretaria de Obras Viação e Serviços Públicos; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; todos no Elemento Despesa 33.90.30.00;

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - O valor pertinente a este aditivo a ata de registro de preço será empenhado no dia 02 de janeiro de 2015 no Orçamento Anual de 2015.
4.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

5.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 17 de dezembro 2.014.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

AMORIM MAQUINA PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA,
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

O presente Termo Aditivo foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:2252E230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS ADITIVOS

TERCEIRO TERMO DE ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013, PARA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT.
PREGÃO 0001/2013
PROCESSO: 005/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada – MT
CONTRATADO: JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME

CLÁUSULA PRIMEIRA Fica reajustada, como forma de garantir o reequilíbrio econômico financeiro - Gasolina comum R$ 3,75 R$ 3,80;
Valor unitário atual Valor unitário com o reequilíbrio econômico financeiro - Óleo Diesel comum R$ 3,05 para R$ 3.14.

CLÁUSULA SEGUNDA
Para atender as despesas oriundas do presente aditivo o Município de Serra Nova Dourada-MT valer-se-á de dotação orçamentária específica indicada no momento de utilização da Ata.
CLÁUSULA TERCEIRA
Ficam mantidas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preço originária.

Serra Nova Dourada – MT, 17 de dezembro 2014

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL DE Nº. 13/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2013 PROCESSO Nº 005/2013

PARTES: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT e, a Empresa: AMORIM MAQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada para atender o fornecimento de óleo lubrificante em geral (motor, câmbio, diferencial, direção hidráulica, freios) (óleo e ar) graxa para a frota de veículos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada – MT.
VALOR DA DESPESA: R$ 56.008,04 (cinqüenta e seis mil e oito reais e quatro centavos)
VIGÊNCIA: 23/11/2014 à 23/01/2015– **PRAZO DE DURAÇÃO**: 02 (dois) meses
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 3.3.90.30.00.00.00.00

Serra Nova Dourada - MT, 17 de dezembro de 2014.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL DE Nº. 14/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2013 PROCESSO Nº 005/2013

PARTES: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT e, a Empresa: JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE - ME
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para atender o fornecimento de gasolina comum, óleo diesel comum para a frota de veículos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT,
VALOR DA DESPESA: R$ 547.300,00 (quinhentos e quarenta e sete mil e trezentos reais)
VIGÊNCIA: 23/12/2014 à 23/01/2015– **PRAZO DE DURAÇÃO**: 02 (dois) meses
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 3.3.90.30.00.00.00.00

Serra Nova Dourada - MT, 17 de dezembro de 2014.

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:813DE449

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO ADITIVO CONT 14

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL Nº. 014/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A EMPRESA: **JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME**; PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos 17 dias do mês de dezembro de 2014, de um lado A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrito no CNPJ sob o nº 04.204.945/0001-86, com endereço na Rua 3, s/n°, Centro, CEP 78.668-000, Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Sr EDSON YUKIO OGATHA, prefeito municipal neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, A empresa: **JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME**, pessoa

jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.191.753/0001-33 com sede social na Av. dos Esportes QD 38 Lts 09 e 10 Esq. Com a Rua 03 163 Centro Serra Nova Dourada -MT, Estado de Mato Grosso, aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **LIONTINO PINTO DE ANDRADES** CPF nº .460.145.351-87;, tendo em vista a delegação de poderes constantes do Contrato Social, nos termos do **PREGÃO nº001/2013,** têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
– O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte: AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM E OLEO DIESEL COMUM.
Fica reajustada, como forma de garantir o equilíbrio econômico-financeiro da Ata e do contrato, os valores registrados no item 01, lote 02, e item 2 Lote 3 conforme abaixo: Item Valor unitário atual Valor unitário com o reequilíbrio econômico financeiro - Gasolina comum R$ 3,75 R$ 3,80;
Item Valor unitário atual Valor unitário com o reequilíbrio econômico financeiro - Óleo Diesel comum R$ 3,05 para R$ 3.14.

1.2 - Prorrogação do Contrato nº 014/2013 assinada em 23 de janeiro de 2013, por mais 02(dois) meses ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, o que for menor.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 23 de janeiro de 2015.

CLAUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO
2.1 – Fica prorrogada a vigência do contrato nº 013/2013, por mais um período de 02(dois) meses, a partir de 17 de dezembro de 2014 a 23 de janeiro de 2015. Tendo em vista o constante nos termos do art. 57,$ 4º, da lei nº. 8.666 de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLAUSULA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
3 .1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014 e 2015, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: Projeto/Atividade 33.90.30.00; Gabinete do Prefeito; Secretaria de educação Desporto e Lazer; Secretaria de Saúde; Secretaria de Ação Social; Secretaria de Obras Viação e Serviços Públicos; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; todos no Elemento Despesa 33.90.30.00;

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - O valor pertinente a este aditivo ao contrato original será empenhado no dia 02 de janeiro de 2015 no Orçamento Anual de 2015.
4.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

5.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 17 de dezembro 2.014.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

JUDITE CARNEIRO GOMES ANDRADE-ME,
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

O presente Termo Aditivo foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:371D0CB7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 052/2014 – SRP Nº 148

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 052/2014 – SRP Nº 148, referente **Aquisição de Medicamentos para atender à Farmácia Básica, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresas Vencedoras**: AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ/MF 65.817.900/0001-71**, Itens: 26, 32. **ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ/MF 04.217.590/0001-60**, Itens: 17, 24, 27. **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF 03.652.030/0001-70**, Itens: 01, 08, 15, 22. **CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ/MF 05.782.733/0001-49**, Item: 35. **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENCE LTDA, CNPJ/MF 67.729.178/0004-91**, Itens: 02, 04, 19, 20, 34. **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF 02.520.829/0001-40**, Itens: 03, 04, 19, 20, 34. **HOSPFAR IND E COM DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF 26.921.908/0001-21**, Item: 18. **KLIMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME, CNPJ/MF 11.011.226/0001-04**, Itens: 13, 36. **MARCOFARMA DISTR. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ/MF 06.935.554/0001-67**, Itens: 14, 23, 28, 31. **MCM COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ/MF 17.512.670/0001-90**, Itens: 10, 25. **MERCK S/A, CNPJ/MF 33.069.212/0012-37**, Item: 16. **PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA, CNPJ/MF 81.706.251/0001-98**, Item: 12. Homologado em 23 de Dezembro de 2014.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira
Portaria nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:33D74C78

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 053/2014 – SRP Nº 149

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 053/2014 – SRP Nº 149, referente **Aquisição de Medicamentos para atender à Unidade de Pronto Atendimento – UPA e CAPS, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresas Vencedoras**: AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ/MF 65.817.900/0001-71**, Item: 44. **ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ/MF 04.217.590/0001-60**, Itens: 36, 40, 43. **ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ/MF 09.192.829/0001-08,** Item 24**. CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, **CNPJ/MF 03.652.030/0001-70,** Itens: 11, 38, 39, 45. **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENCE LTDA, CNPJ/MF 67.729.178/0004-91**, Itens: 05, 06, 07, 22, 41, 53. **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS**

LTDA, CNPJ/MF 44.734.671/0001-51, Itens 46,48. **DIMACIPR MATERIAL CIRURGICO LTDA, CNPJ/MF 00.656.468/0001-39,** Itens: 03, 23**. DISTRIBUIDORA BRASIL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF 07.640.61707.640.617/0001-10**, Itens 049, 050. **HOSPFAR IND E COM DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF 26.921.908/0001-21**, Itens: 42, 54, 55. **INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, **CNPJ 12.889.035/0001-02,** Itens 01,31. **MARCOFARMA DISTR. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, **CNPJ/MF 06.935.554/0001-67**, Itens: 02,08,20,21,35,37. **NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME, CNPJ/MF 14.595.725/0001-84**, Item: 28. **NUNESFARMA DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ/MF 75.014.167/0001-00**, Itens 13. **PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA**, **CNPJ/MF 05.159.591/0001-68,** Item: 19, 56. Homologado em 23 de dezembro de 2014.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira
Portaria nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:31F87377

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 056/2014 SRP Nº 158/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 056/2014 SRP Nº 158/2014, referente **Aquisição de Ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.** Empresas Vencedoras: **ECO MADEIRAS, MAQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA ME, CNPJ/MF 17.159.995/0001-30**, Itens: 100, 108, 109, 130, 131, 132, 149, 160, 161, 163, 175, 176, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 194, 201, 202, 203, 204. **JOSE CARLOS MOREIRA DE SOUZA EPP, CNPJ/MF 05.236.309/0001-07**, Itens: 16, 18, 23, 26, 30, 34, 65, 114, 119, 120, 121, 122, 123, 126, 128, 129, 133, 142, 143, 148, 150, 151, 152, 153, 158, 177, 178, 179, 180, 181, 189, 198, 205. **LEVOX EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI ME, CNPJ/MF 20.777.508/0001-08**, Itens: 29, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45. **MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, CPNJ/MF 18.274.923/0001-05**, Itens: 06, 21. MULTIPLAS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ/MF 09.058.98109.058.981/0001-00, Itens: 10, 22, 24, 28, 81, 96, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 118, 124, 127, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 144, 145, 147, 154, 155, 156, 157, 159, 162, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 190, 191, 192, 193, 195, 196, 197, 199, 200. **PERUIBE COMERCIO DE PRODUTOS ELETRO ELETRONICOS LTDA, CNPJ/MF 09.117.36809.117.368/0001-09**, Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 15, 17, 19, 25, 31, 36, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99. Homologado em 23 de Dezembro de 2014.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira
Portaria nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:4B1E29F5

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 059/2014 SRP Nº 1702014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 059/2014 SRP 170/2014, referente **Aquisição de Livros para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.** Empresas Vencedoras**: JB ANDREIA COMERCIO DE LIVROS**, **CNPJ/MF 03.705.762/0001-81**, Itens: 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 26, 44, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 106, 108, 109, 111, 112, 113, 114, 115, 117, 118, 119, 120. **TRIBOS EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA ME, CNPJ/MF 09.663.426/0001-08**, Itens: 06, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 94, 95. Homologado em 23 de dezembro de 2014.

MARCELLO PAVAN
Pregoeiro
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:4E2314C9

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 060/2014 SRP Nº 177/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 060/2014 – SRP 117/2014, referente **Aquisição de Material ambulatorial, para atender as Unidades do Programa NASF, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresas Vencedoras: **NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF 52.202.744/0001-92**, Itens: 01, 03, 04. **NORGE PHARMA COM. DE MED.E MAT. E SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA, CNPJ/MF 08.139.622/0001-07**, Item: 02. Homologado em 23 de Dezembro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:B939FBCD

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2014 SRP Nº 160/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 115/2014 – SRP 160/2014, referente **Aquisição de Brinquedoteca, destinado as Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, Trabalho e Habitação.** Empresas Vencedoras: **COMERCIAL PRIME DE MÓVEIS - EIRELI, CNPJ/MF 16.831.959/0001-09**, Itens: 05, 31, 38, 43, 44, 60. **EDUCA FACIL DISTRIB. DE LIVROS E PEDAGÓGICOS LTDA – ME, CNPJ/MF 15.644.619/0001-06**, Itens: 12, 17, 26, 39, 40, 52, 56, 62, 65. **LUIS GUILHERME PELIN MARTINS – ME, CNPJ/MF 19.281.578/0001-91**, Itens: 01, 02, 04, 06, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 37, 46, 49, 50, 51, 53, 55, 58, 59, 61, 63, 64, 66, 67, 69, 71. **MARIA JOSE DOS REIS NETO – ME, CNPJ/MF 10.226.940/0001-57**, Itens: 48, 54, 57, 68. **MV PAPELARIA E COMERC. DE MÓVEIS LTDA – ME, CNPJ/MF 19.071.896/0001-28**, Itens: 18, 23, 41, 42. **VERONESE & ROCHA LTDA – ME, CNPJ/MF 20.911.989/0001-00**, Itens: 03, 07, 08, 09, 33, 36, 45, 47, 70. Homologado em 23 de Dezembro de 2014.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:54457909

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2014 SRP Nº 168/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 122/2014 – SRP 168/2014, referente **Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel, Óleo Diesel S-10 e Aditivo) para atender às necessidades da Administração Municipal.** Empresa Vencedora: **AUTO POSTO DOS IPÊS LTDA, CNPJ/MF 08.972.128/0001-29**, Itens: 01, 02. **GAZZIEIRO & GAZZIEIRO LTDA, CNPJ/MF 04.967.974/0002-80**, Item 05.Homologado em 23 de Dezembro de 2014.

MARCELLO PAVAN
Pregoeiro
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:E7F61460

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2014 SRP Nº 165/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 123/2014 SRP 165/2014, referente **Aquisição de Materiais Esportivos, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.** Empresas Vencedoras: **ESPORTES LUCIANO LTDA, CNPJ/MF 08.954.824/0001-02**, Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 27, 32, 33, 34, 35, 38, 40, 41, 45, 47, 48, 49 51, 52, 55, 56, 58. **GERAÇÃO 200 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA EPP, CNPJ/03.449.844/0001-02**, Itens: 19, 21, 28, 29, 42, 43, 54. **VERONESE & ROCHA LTDA ME . CNPJ 20.911.989/0001-00.** Itens: 14, 15, 22, 24, 30, 31, 36, 37, 39, 44, 46, 50, 53, 57. Homologado em 23 de Dezembro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:1CEB3441

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO JULGAMENTO DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO RDC PRESENCIAL Nº 003/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público o julgamento da proposta apresentada em atendimento ao disposto no item 8.15.1 do edital de licitação, pela empresa CONSTRUTORA IMPACTO LTDA (CNPJ/MF 26.601.047/0001-02). Conforme laudo técnico não foram atendidas as exigências impostas pelo item 7.1.1 do edital, pois, não foram apresentados "memorial, especificações técnicas" nem a composição dos serviços, infringindo o disposto no item 7.11 do edital, restando portanto a desclassificação da proposta. Quanto à prova de regularidade de que tratam os itens 9.1.2.3 (INSS) e 9.1.2.4 (Fazenda Federal) do Edital, para a qual fora concedido o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei nº 123/2006, a empresa CONSTRUTORA IMPACTO LTDA (CNPJ/MF 26.601.047/0001-02) não apresentou as referidas provas de regularidade, descumprindo o prazo legal, infringindo assim o disposto no item 8.13.1-2 do edital. Em razão da desclassificação da melhor oferta e inabilitação do seu proponente aplica-se o disposto no item 8.16, e convoca-se a empresa detentora da segunda melhor oferta CONSTRUTORA ROCHA LTDA (CNPJ/MF 06.105.049/0001-95) para que apresente os documentos elencados no item 8.15.1 do edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, constando na medida do possível redução no valor ofertado. O processo encontra-se disponível para vistas na sede da Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT.

Sinop, 23 de dezembro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C.P.L.
Portaria nº 001/2014

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:454DDD5A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 006/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 006/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DE SINOP

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:97FB7C60

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 005/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 005/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SINOP - APAE

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C1B24CB1

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 007/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 007/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS E AMIGOS DE SINOP

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:16FD466F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 010/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 010/2014, que passa a ter a seguinte redação:

DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: FUNDAÇÃO LIVRE PARA VIVER - FUNVIDA

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CE9BB9D5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 010/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 010/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

FUNDAÇÃO LIVRE PARA VIVER - FUNVIDA
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:3C6392D2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 011/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 011/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente

INST. MATOGROSSENSE ADVENTISTA DE APOIO A CRIANÇA - IMAC
Convenente

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:0CE744A1

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 012/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 012/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE
Convenente

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:A1EDE847

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 013/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 013/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

ASSOCIAÇÃO FILHAS DE SÃO CAMILO
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:5427A1AE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 015/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 015/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

ASSISTÊNCIA SOCIAL BENEFICENTE EVANGÉLICA – ASBE
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:0E818569

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 017/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 017/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SINOP - APAE
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:9653BC80

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 018/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 018/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS ANIMAIS DO MUNICIPIO DE SINOP – APAMS
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:A1F6A296

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 002/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 002/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

OBRA UNIDA À SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:DE6E1699

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 004/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 004/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente:

CENTRO SOCIAL MENINO JESUS DE SINOP
Convenente:

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E621A3A3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 3º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 019/2014

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 019/2014, que passa a ter a seguinte redação:
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2015.

Sinop-MT, 22 de Dezembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Concedente

CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DE SINOP - CONSEG
Convenente

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F3DEAA39

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS
CONVÊNIO DE ARRECADAÇÃO 001/2014

CONVÊNIO DE INTEGRAÇÃO E COOPERAÇÃOTÉCNICAADMINISTRATIVA E DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À COBRANÇA DE MULTAS DE TRÂNSITO, QUE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT E DO OUTRO O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO-DETRAN/MT
OBJETO: O Presente Termo de Cooperação tem por objeto Constitui objeto deste Convênio a integração e cooperação técnica, administrativa e de delegação de poderes entre as partes, para promoverem a fiscalização, autuação de infração e aplicação de medidas administrativas cabíveis, tudo em conformidade com a legislação de trânsito aplicável, máxime no exercício das competências constantes no CTB e nas Resoluções do CONTRAN.
DATA DE ASSINATURA: 19/10/2019

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela Teodora Lima
Código Identificador:843976B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2014

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL.
FINALIDADE: O processo refere-se à LOCAÇÃO DE ESPAÇO FISICO PARA A INSTALAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº. 8.666/93.
CONTRATADAS: FRANCIELE SEGSTTATER DE OLIVEIRA, CPF/MF sob n.º 013.429.131-08, e ANGELIKA EMILIA SEGSTTATER DE OLIVEIRA, CPF/MF sob n.º CPF/MF N.º 037.557.591-01
VALOR GLOBAL: R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS) QUE SERÃO PAGOS EM 12 (DOZE) PARCELAS MENSAIS DE R$ 1.500,00 (UM MIL E QUINHENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: DE 01/01/2015 à 31/12/2015.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:B4C37B27

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO DA INEXIGIBILIDADE N.º 009/2014

A Prefeitura Municipal de Sorriso – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Porto Alegre, n° 2.525, centro, na cidade de Sorriso/MT., através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar o resultado do Credenciamento para contratação de empresas especializadas para aquisição de medicamentos através dos preços consignados na Tabela ABCFarma, destinados a atender pacientes do Sistema Único de Saúde encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Sorriso – MT: PESSOA JURIDICA CREDENCIADA: **DROGARIA MEDIC SHOPPING LTDA ME**, CNPJ N. 02.644.566/0001-81 e **FARMÁCIA MESOPHARMA LTDA ME**, CNPJ N. 05.614.473/0001-00.

ANDRÉIA HECK FAXO
Presidente da C.P.L

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:0B17046F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO CONCURSO DE PROJETOS N.º 002/2014

O Município de Sorriso – MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação torna Público para o conhecimento dos interessados, que fica prorrogado a abertura para às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 12 de fevereiro de 2015,** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura da **CONCURSO DE PROJETOS Nº. 002/2014**. O julgamento da referida licitação será através da **MELHOR TÉCNICA E PREÇOS**, objetivando a "SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP) PARA FORMAÇÃO DE VÍNCULO DE COOPERAÇÃO POR MEIO DE TERMO DE PARCERIA VISANDO O FOMENTO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO". O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site **www.sorriso.mt.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

ANDRÉIA HECK FAXO
Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:299D9362

PREVISO
PORTARIA N.º 260/2014

Nomeia Comissão para analisar documentos para Promoção Horizontal por titulação profissional previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, instituído pela Lei Complementar nº 141/2011, e dá outras providências.

O DIRETOR EXECUTIVO DO PREVISO – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

RESOLVE;

Art. 1º - Constituir a Comissão de Promoção Horizontal por Titulação Profissional, composta pelos servidores adiante relacionados, para proceder aos atos relativos à Promoção Horizontal do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Previso – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Sorriso – MT.

Nome	Função	Representação
Cleusa Maria Pereira	Presidente	Poder Executivo
Ivania Terezinha Stramari Barden	Membro	Poder Executivo
Bárbara Hoffmann Zilio	Membro	Representante Servidores do Previso
Alcemar Rosa dos Santos	Suplente	Representante Servidores do Previso

Art. 2º A Comissão de Promoção Horizontal por Titulação Profissional tem por objetivo, a análise dos títulos que foram apresentados pelos servidores até **30 de Setembro de 2014.**
§ 1º Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para os integrantes da Comissão de Promoção Horizontal por Titulação Profissional, inclusive para aquele que exerça a função de Presidente, quer seja servidor municipal ou do Previso.

Art. 3º - A Comissão seguirá as normas disciplinares da Comissão do Enquadramento do Município de Sorriso e da Lei Complementar n° 141/2011, sendo responsável pela elaboração dos atos coletivos de enquadramento e encaminhá-los ao Diretor Executivo do Previso.

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

REGISTRE,
PUBLIQUE E
CUMPRA-SE.

Sorriso/MT, 03 de Dezembro de 2014.

ADÉLIO DALMOLIN
Diretor Executivo do PREVISO

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:0E97678A

PREVISO
PORTARIA Nº 261/2014

DATA: 03/12/2014

SÚMULA: NOMEIA AS COMISSÕES DE AVALIAÇÃODE ESTÁGIO PROBATÓRIO E DE DESEMPENHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando a determinação legal de se promover a avaliação dos servidores em estágio probatório e de desempenho.

Considerando o que dispõe os artigos 28, 29, 30, 31, 32,33 e seguintes da Lei Complementar nº. 140/2011 e alterações posteriores.

Considerando o que dispõe o artigo 24 da Lei Complementar nº. 141/2011.

Considerando as atividades gerais em todos os setores da Administração Municipal e a iniciativa para se cumprir o disposto na legislação.

RESOLVE:

Art. 1° - Instituir as Comissões de Avaliação dos Servidores Municipais do PREVISO em estágio probatório e os estáveis para avaliação de desempenho e seus procedimentos.

§ 1° Comissão Geral: Formada por servidores designados pelo Diretor Executivo:

NOME	REPRESENTAÇÃO
Jucineide Alves dos Santos	Poder Executivo
Vanessa dos Santos Dall Agnol	Poder Executivo
Solenir Callegaro Gobbi	Poder Executivo

§ 2° À referida comissão compete:
a) Seguir e adequar o regulamento e o instrumento de avaliação, nos termos da legislação e da doutrina existente na atualidade, conforme Portaria Normativa n° 003, de 07/11/2014;
b) Divulgar no âmbito da Administração, em todos os setores e em tempo hábil, as normas, regulamentos e instrumentos pertinentes à avaliação de estágio probatório e de desempenho do servidor público municipal;

c) Acolher e decidir sobre eventuais recursos interpostos pelos servidores nos termos da Lei;
d) Ratificar e emitir relatório de avaliação;

§ 3° Comissão Setorial: Formada pelos servidores abaixo:

NOME	REPRESENTAÇÃO
Cleusa Maria Pereira	Poder Executivo
Ivânia Terezinha Stramari Barden	Poder Executivo
Minéia Isabel Hanke Gund	Poder Legislativo

§ 4° À referida comissão setorial compete:

a) Avaliar todos os servidores que pertencem ao Previso de acordo com o regulamento, Portaria Normativa n° 003 de 07/11/2014, e após, encaminhá-los à Comissão Geral, no caso de recursos.

Art. 2º - Para os servidores do Previso, sob a tutela da Lei Complementar nº 141/2011, o período avaliado será de novembro de 2013 a novembro de 2014, correspondente ao exercício de 2014.

Art. 3º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Geral de Avaliação designada nesta Portaria.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

ADÉLIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:C645F942

PREVISO
PORTARIA N.º 262/2014

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Sinoir Dill Abraão."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18 § 3º da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Prorrogar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **SINOIR DILL ABRAÃO**, efetivo(a) no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe "A", Nível "VII", lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 01/12/2014 e término em 05/12/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000089, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 01/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 05 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:AA2502B3

PREVISO
PORTARIA N.º 263/2014

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Karoline Vasconcelos Matos."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18, § 3º da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Prorrogar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **KAROLINE VASCONCELOS MATOS**, efetivo(a) no cargo de Professor de Educação Básica – Pedagogia 40H/S, Classe "B", Nível "III", lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 01/12/2014 e término em 28/12/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000077, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 01/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 05 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:EB6D91DC

PREVISO
PORTARIA N.º 264/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Tatiana Puhl dos Santos."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **TATIANA PUHL DOS SANTOS**, efetivo(a) no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe "A", Nível "I", lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 03/12/2014 e término em 17/12/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000094, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 03/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 05 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:33E33A35

PREVISO
PORTARIA N.º 265/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Sr.ª Daniela Josefina de Andrade".

O Diretor Executivo do PREVISO - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 28, e seu § 4º, da Lei Complementar nº 170/2013 de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Sr.ª **Daniela Josefina de Andrade**, efetiva no cargo de Professor de Educação Básica – Pedagogia 20 H/S, Classe "A", Nível "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 02/12/2014 e término em 31/03/2015, conforme processo do PREVISO n.º 2014.02.00000034.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor com efeitos a partir de 02/12/2014.

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

Sorriso/MT, 08 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:F7A56EBE

PREVISO
PORTARIA N.º 266/2014

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Carlos Alberto Junikaites."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18 § 3° da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Prorrogar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **CARLOS ALBERTO JUNIKAITES**, efetivo(a) no cargo de Técnico Administrativo I, Classe "A", Nível "II", lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 13/12/2014 e término em 12/03/2015, conforme processo do PREVISO n.º 028/2013, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com efeitos a partir de 13/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 15 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:E2E7A70F

PREVISO
PORTARIA N.º 267/2014

"Dispõe sobre a cessação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Leide Alves Bezerra."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18, § 3º da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Cessar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **LEIDE ALVES BEZERRA**, efetivo(a) no cargo de Professor de Educação Básica – Geografia 20H/S, Classe "B", Nível "VII", lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 21/12/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000062, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 20/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 16 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:D6078FEC

PREVISO
PORTARIA N.º 268/2014

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Norma Marina Rubin de Mello."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18 § 3º da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Prorrogar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **NORMA MARINA RUBIN DE MELLO**, efetivo(a) no cargo de Enfermeira, Classe "A", Nível "IV", lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 12/12/2014 e término em 16/12/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000069, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 12/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 12 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:BE8F0B54

PREVISO
PORTARIA N.º 270/2014

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Andréia Aparecida Bertacini Lucas."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18, § 3º da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Prorrogar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **ANDRÉIA APARECIDA BERTACINI LUCAS**, efetivo(a) no cargo de Professor de Educação Básica – Pedagogia 20 H/S, Classe "A", Nível "I", lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a totalidade da remuneração de contribuição a partir de 26/11/2014 e término em 30/11/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000083, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 26/11/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 17 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:4A21EAE0

PREVISO
PORTARIA N.º 271/2014

"Dispõe sobre a cessação do benefício de Auxílio Doença em favor do(a) servidor(a) Sr(a). Anete Teresinha Grando."

O Diretor Executivo do Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17 e Art. 18 § 3º, da Lei Complementar nº 170/2013, de 08 de maio de 2013.

Resolve,

Art. 1º Cessar o benefício de **Auxílio Doença** em favor do(a) servidor(a) **ANETE TERESINHA GRANDO**, efetivo(a) no cargo de Professor de Educação Básica – História 20HS, Classe "B", Nível "VI", lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 22/12/2014, conforme processo do PREVISO n.º 2014.01.00000022, ou até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 21/12/2014, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

Sorriso/MT, 22 de Dezembro de 2014.

ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:CEF09825

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.068/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - **REVOGAR** o Decreto nº. **3.025/2014** de 01/09/2014, referente ao **"Conselho Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR"**.
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 16 de Dezembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:429C1675

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.069/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado a nomeação dos membros para composição do **"Conselho Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR",** nos moldes da Lei Municipal 908/2013, de 21/05/2013, conforme segue abaixo:

ORGÃO EXECUTIVO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO		
TITULAR	**Valcenir Antonio Silva** Email: valcenircompras@hotmail.com	RG: 1.035.394-1 SJ/MT CPF: 630.276.821.72 FONE: (66) 9619-5348
SUPLENTE	**Lidiane Alves de Oliveira Bontempo** Email: shekina_lidi@hotmail.com	RG: 1.712.056-0 SJSP/MT CPF: 015.296.541-65 FONE: (66) 9626-3857
REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL		
TITULAR	**Vanderlei Candido da Silva**	RG: 702.537 SSP/MT CPF: 489.055.421-15 FONE: (66) 9609-4471
SUPLENTE	**Ana Maria Alves de Oliveira** Email: vereadoraana@hotmail.com	RG: 2.223.374 SSP/MT CPF: 617.870.781-91 FONE: (65) 9646-1969
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
TITULAR	**Juliani Camila dos Santos** Email: julianicamila@hotmail.com	RG.: 1.309.130-1 SSP/MT CPF: 900.911.241-15 FONE: (66) 9607-8481
SUPLENTE	**Rogério dos Santos** Email: sissi-108@hotmail.com	RG.: 18.340.270 SSP/MT CPF: 026.473.851-17 FONE: (66) 9923-5698
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
TITULAR	**Suely de Souza Cardoso** Email: suely_cardosotab@hotmail.com	RG: 1.363.640-5 SSP/MT CPF: 504.920.049-00 FONE: (66) 9624-8909
SUPLENTE	**Rita Pereira da Silva Candido** Email: rita_@hotmail.com	RG: 815.471-6 SSP/MT CPF: 459.700.331-20 FONE: (66) 9984-9016
REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
TITULAR	**Alysson Denardi Antoniassi** Email: alyssonantoniassi@hotmail@hotmail.com	RG: 5.940.745-7 SSP/MT CPF: 029.845.949-32 FONE: (66) 9606-8327
SUPLENTE	**José Luzia Maximo da Fonseca** Email: jota-max@hotmail.com	RG: 1.732.208-1 SSP/MT CPF: 489.057.041-15 FONE: (66) 9688-8723
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
TITULAR	**Jhonatan Fernandes Couto** Email: dione_croos@hotmail.com	RG: 2.120.311-3 SSP/MT CPF: 032.613.211-21 FONE: (66) 9672-8122

SUPLENTE	**Neoclides de Melo**	RG: 16R1928617 SSP/SC CPF: 543.739.649-04 FONE: (66) 9624-9911
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND. COMÉRCIO		
TITULAR	**Marcio José Sparvolli** Email: umctabapora@hotmail.com	RG: 4.864.660-3 SSP/PR CPF: 663.249.049-20 FONE: (66) 9953-2737
SUPLENTE	**João Paulo Martins da Costa** Email: umctabapora@hotmail.com	RG: 17.124.903 SSP/MT CPF:994.086.511-20 FONE: (66) 9965-3692
REPRESENTANTE DA EMPAER		
TITULAR	**Antonio Sergio Faustino da Silva**	RG: 2.125.693-4 SSP/MT CPF: 069.837.248-44 FONE: (66) 9989-8534
REPRESENTANTE DO SINDICATO RURAL DE TABAPORÃ		
TITULAR	**Mauro Dirami** Email: sindicatorural@icase.com	RG: 17.692.379-2 SSP/SP CPF: 099.566.498-64 FONE: (66) 9603-5359
SUPLENTE	**Luiz Carlos da Cunha** Email: sindicatorural@icase.com	RG: 001.003.330- SSP/MS CPF: 036.551.958-85 FONE: (66) 9628-6317
REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DE TABAPORÃ		
TITULAR	**Edna Alves de Oliveira Reis**	RG: 1.663.113-7 SSP/MT CPF: 550.811.931-00 FONE: (66) 9985-7810
SUPLENTE	**Marly Alves Silva**	RG: 1.437.297-5 SSP/MT CPF: 005.363.781-00 FONE: (66) 9973-1197
REPRESENTANTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO MATO GROSSO - INDEA		
TITULAR	**Jonas Fallgater**	RG: 20.723.130 SSP/MT CPF: 032.377.511-03 FONE: (66) 9602-5788
SUPLENTE	**Tatiane da Silva Ramos Candido**	RG: 18.341.365 SSP/MT CPF: 032.121.041-66 FONE: (66) 9607-5186

Artigo 2º - A função de Conselheiro do presente conselho, é considerada de serviço público relevante e não remunerada.
Artigo 3º - O prazo da presente nomeação será por um período de dois anos.
Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a data de 07 de Julho de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 16 de Dezembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NÓBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:4DC3A9B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.070/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Designar os membros do **"Conselho Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR",** nomeados pelo Decreto nº. 3.069/2014 de 16/12/2014, para atuar como **Órgão Colegiado no Controle Social para Saneamento Básico Municipal,** com fulcro no Decreto Federal nº 7.217, de 21 de Junho de 2010, que regulamenta a Lei Federal nº 11445, de 5 de Janeiro de 2007, e suas alterações, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico.
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 16 de Dezembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NÓBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:0853B26F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 761/2014

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. – Atendendo a determinação judicial, fica suspenso, **a partir do dia 01/01/2015,** os efeitos do reenquadramento promovido com base no anexo II da Lei Municipal 740/2009 e 836/2011, passando a aproveitar as servidoras abaixo relacionadas no cargo de **Técnico de Desenvolvimento Infantil**, por ser o cargo compatível com as atribuições e vencimentos do cargo de Monitor de Creche, que se encontra extinto e para o qual foram aprovadas em concurso público, nos termos do Art. 33, da Lei Municipal 836/2011, e em cumprimento a ordem Judicial proferida nos Autos da Ação Civil Pública nº. 908-98.2014.811.0094 – Código: 23033
Servidoras
· Eliane da Silva Banci Bassiquete – Matricula nº. 1008;
· Fabiane Gisele Santin – Matricula nº 955;
· Jocinéia Ferreira de Lima – Matricula nº. 1000;
· Rozana Candia de Brito – Matricula nº. 1075
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 23 de Dezembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:87D7A74E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO
Nº00010000160/2014/ADM/2014

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ O. STORARI PRODUÇÕES E EVENTOS - EPP / PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 160/ADM/2014 - ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A INCLUSÃO DE ITEM AO CONTRATO PRINCIPAL, COM CONSEQUENTE ACRÉSCIMO DO VALOR TOTAL DE R$10.592,91 (DEZ MIL QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS) DESTE, O EQUIVALENTE A APROXIMADAMENTE 7,77%, NA CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ITEM 4.1 DO CONTRATO Nº160/ADM/2014/ **R$10.592,91** / DATA DA ASSINATURA: 04/12/2014.

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:5A77C544

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº174/ADM/2014

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CIRÚRGICA GONÇALVES LTDA - ME/ AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS, ITENS 014, 018, 024, 038 E 039, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO/ **R$20.934,40**/ DATA DA ASSINATURA: 15/12/2014.

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:C7C849C7

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº175/ADM/2014

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ WANDA COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP/ AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS, ITENS 048, 049, 050 E 056, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO / **R$23.122,00** / DATA DA ASSINATURA: 15/12/2014.

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:1F2507FA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº171/ADM/2014

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ EDUCA FÁCIL DISTRIBUIDORA DE LIVROS E PEDAGÓGICOS LTDA-ME/ AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PEDAGÓGICOS, BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS E OUTROS MATERIAIS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS DE APOIO, VISANDO ATENDER OS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT./ **R$165.181,04** / DATA DA ASSINATURA: 15/12/2014.

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:16DF052B

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº00010000016/2014/ADM/2014

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ L.L. PINHEIRO DA SILVA-M.E./ PRIMEIRO TERMO SUPRESSIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº016/ADM/2014 - ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A SUPRESSÃO DO VALOR DE R$38.205,26 (TRINTA E OITO MIL DUZENTOS E CINCO REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS), DO QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº016/ADM/2014 (OBJETO: SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, NA ZONA RURAL, PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NESTE MUNICÍPIO), O QUE CORRESPONDE AO PERCENTUAL DE 6,2% (SEIS VÍRGULA DOIS POR CENTO)./ **R$38.205,26** / DATA DA ASSINATURA: 12/12/2014.

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:C437E9B3

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO
Nº00010000071/2014/ADM/2014

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CONSTRUTORA ATUAL LTDA ME/ PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA AO CONTRATO Nº071/ADM/2014 - ESTE 1º TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR POR MAIS 120 (CENTO E VINTE) DIAS, A CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 15.2, DO PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS DO CONTRATO Nº071/ADM/2014 (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO UBS SANTA IZABEL**)**, PASSANDO A VIGORAR DE **23/11/2014** A **23/03/2015**, PARA QUE SE POSSA FINALIZAR E REALIZAR O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DENTRO DO PRAZO DE VIGÊNCIA./ **R$0,00** / DATA DA ASSINATURA: 21/11/2014.

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:A9A48AC6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2013 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 052/2013

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2013 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 052/2013, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS, PARA ATENDER DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO,** a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais**.** Vigência: **05/12/2013 – 05/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:0514CEFF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2013 ORIGINADO NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 051/2013

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2013 originado no Processo Licitatório Pregão Presencial 051/2013, Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA,** para atender às necessidades das unidades administrativas deste município. **Vigência: 05/12/2013 – 05/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:D86D3CFF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2013 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 055/2013

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2013 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 055/2013, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL,** para suprir necessidades da Secretaria de Esportes e Assistência Social, deste município na realização de suas atividades. Vigência: 13/**12/2013 – 13/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:19F8C562

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2013 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 057/2013

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2013 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 057/2013, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E PINTURAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município. Vigência: 18/**12/2013 – 18/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:B62232B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2013 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 046/2013

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2013 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 046/2013, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, sendo 150(cento e cinquenta) linhas móvel, 20 (vinte) Modem 3G e 06 (seis) (acessos ilimitados (internet) para aparelho 3G,** visando atender às necessidades das Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Tangará da Serra. Vigência: 19/**12/2013 – 19/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:8A10DD8C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2013 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 059/2013

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2013 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 059/2013, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES (computadores do tipo desktop, monitores, impressoras e notebooks), que servirão para suprir às necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal.** Vigência: 23/**12/2013 – 23/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:4E69A128

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2013 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 061/2013

EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2013 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 061/2013, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL,** para atender às necessidades das unidades administrativas deste município. Vigência: 30/**12/2013 – 30/12/2014**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:F42CBACB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 005/2014

EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 005/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES (MÉDICO-HOSPITALAR), que servirão para suprir às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** Vigência: **05/03/2014 – 05/03/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:847B7D9A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 063/2014

EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 063/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, EXPURGO E LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA.** Vigência: **06/03/2014 – 06/03/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:CCEF4C01

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 008/2014

EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 008/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, que servirão para renovação parcial da frota de veículos da Secretaria Municipal de Infraestrutura.** Vigência: **28/03/2014 – 28/03/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:0C47BAF7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 026/2014

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 026/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, A SER REALIZADA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, REFRIGERADOR, FREEZER E BEBEDOURO.** Vigência: **11/06/2014 – 11/06/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:C89925BE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 027/2014

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 027/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.** Vigência: **02/06/2014 – 02/06/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:07D58596

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 034/2014

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 034/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO E PLOTAGENS,** a fim de suprir necessidades das Secretarias deste Município**.** Vigência: **02/06/2014 – 02/06/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:B7002426

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 035/2014

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 035/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE TREFILADOS DE METAL(TELAS) COM FORNECIMENTO DE MATERIAL,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.** Vigência: **27/06/2014 – 27/06/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:C71B3926

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 035/2014

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 035/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE TREFILADOS DE METAL(TELAS) COM FORNECIMENTO DE MATERIAL,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.** Vigência: **27/06/2014 – 27/06/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:48E45CE2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 036/2014

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 036/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA CONSERTO DE PNEUS NOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL,** a fim de suprir as necessidades das Secretarias deste Município**.** Vigência: **30/06/2014 – 30/06/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:B7A1A106

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 058/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 058/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDAS, MESAS, CADEIRAS, CAIXAS TÉRMICAS, BANHEIRO QUÍMICO, BEM COMO, AQUISIÇÃO DE GELO E ÁGUA MINERAL,** para utilização em eventos promovidos pelas Secretarias deste Município**.** Vigência: **08/09/2014 – 08/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:8BCD753E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 060/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 060/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA, TRATOR ESTEIRA, ROLO COMPACTADOR, PÁ CARREGADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, RETRO ESCAVADEIRA E CAMINHÃO TANQUE - COMBOIO E PIPA), COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS DE CONSUMO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS AO COMPLETO DESEMPENHO DOS TRABALHOS, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.** Vigência: **09/09/2014 – 09/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:5B091693

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 057/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 057/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's) E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES,** para suprir as necessidades das Secretarias deste Município**.** Vigência: **12/09/2014 – 12/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:7818242F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 061/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 061/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E RECONDICIONAMENTO DE CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.** Vigência: **19/09/2014 – 19/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:9499E4E2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 063/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 063/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, DESENTUPIMENTO DE ESGOTO, PIAS E VASOS,** a fim de suprir as necessidades das Secretarias deste Município**.** Vigência: **25/09/2014 – 25/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:E6AAEC13

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 064/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 064/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO E AR MEDICINAL COM CESSÃO DE CILINDROS EM FORMA DE COMODATO, PARA ATENDER A UNIDADE MISTA DE SAÚDE, AS VIATURAS MÓVEIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SAMU – 192 DO MUNICÍPIO.** Vigência: **26/09/2014 – 26/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:1936A82F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2014 ORIGINADA NO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL 059/2014

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2014 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 059/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, PARA ATENDER OS EVENTOS FESTIVOS, CULTURAIS E INSTITUCIONAIS (CAMPANHAS, POSSES, INAUGURAÇÕES, PALESTRAS E PROPAGANDAS) DESTE MUNICÍPIO,** a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais**.** Vigência: **26/09/2014 – 26/09/2015**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram- se disponíveis no site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.

Tangará da Serra 22 de Dezembro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações

Publicado por:
Roger Cesar de Lima Manzano
Código Identificador:788B35A8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO- TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2014

AVISO DE SUSPENSÃO- TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2014. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DO PEQUENO PRODUTOR DO DISTRITO DE PROGRESSO**,** neste município, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, conforme Projetos, Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e demais Anexos do Edital, consoante as disposições da Lei n.º 8.666/93. MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Presidente da CPL nomeado pela Portaria nº 660/GP/2014, de 15.10.2014, torna público aos interessados, que considerando a necessidade de retificação de planilhas que compõe o edital, o certame acima, cuja data de abertura das Propostas Comercias e documentos habilitatórios, estava marcada para o dia **30 DE DEZEMBRO DE 2014**, **às 08:00 horas**, foi **SUSPENSO "SINE DIE"**. Após retificação, o edital será republicado com nova data de abertura e disponibilizado para acesso dos interessados, através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br. Maiores Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800.

Tangará da Serra, 23 de Dezembro de 2014.

MÁRCIO DE OLIVEIRA LOPES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Dalila Cristian Fernandes da Paz
Código Identificador:BA5055D9

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 41/2014/SAMAE

Partes: Contratante **SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado na Av. Brasil, nº 2.350 N, Paço Municipal - Anexo, na cidade de Tangará da Serra/MT, por seu Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES;** e Contratada **D.R SANEAMENTO LTDA – EPP (GRUPO HIDROGERON INDUSTRIAL)**, inscrita no CNPJ: 15.370.987/0001-03, localizada na Rua Tico-Tico-do-bico-amarelo, nº 1000, Parque Industrial XII, Município de Arapongas/PR, CEP: 86.702-690, Representada pelo Sr. **ZACHARIEL DUARTE ROSSETTO RIBEIRO DOS SANTOS. Objeto**: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO GERADOR DE SOLUÇÃO OXIDANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO E OUTROS AGENTES BACTERICIDAS A PARTIR DA DISSOCIAÇÃO ELETROLÍTICA DO CLORETO DE SÓDIO (SAL DE COZINHA), NO PRÓPRIO LOCAL DE UTILIZAÇÃO, COM CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DE 36 KG DE CLORO ATIVO POR DIA, COM OPERAÇÃO CONTÍNUA (24 HORAS) E UM SISTEMA SATURADOR DE FLUOSSILICATO DE SÓDIO (FLÚOR). O FORNECIMENTO INCLUI O TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, INÍCIO DE OPERAÇÃO, TREINAMENTO DOS OPERADORES E MANUTENÇÃO PREVENTIVA**. Valor Total**: R$ 129.500,00. **Vigência:** inicio em 22 de dezembro de 2014 até 22 de dezembro de 2015.

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:65CAFF6A

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 42/2014/SAMAE

Partes: Contratante **SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado na Av. Brasil, nº 2.350 N, Paço Municipal - Anexo, na cidade de Tangará da Serra/MT, por seu Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES;** e Contratada **W.R. ARAUJO & CIA LTDA – EPP (COZINHA BRASILEIRA)**, inscrita no CNPJ: 06.001.805/0001-36, localizada na Rua 5-B, nº 241W, Vila São Pedro, Tangará da Serra/MT, CEP:78300-000, representada pelo Sr. **ALEXANDER FARIA HURTADO. Objeto**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (MARMITEX), PARA OS FUNCIONÁRIOS DOS DEPARTAMENTOS: TÉCNICO, ATERRO SANITÁRIO E OPERACIONAL DO SAMAE. Valor Total**: R$ 28.900,00. **Vigência:** inicio em 22 de dezembro de 2014 até 22 de dezembro de 2015.

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:D7516C16

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 43/2014/SAMAE

Partes: Contratante **SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado na Av. Brasil, nº 2.350 N, Paço Municipal - Anexo, na cidade de Tangará da Serra/MT, por seu Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES;** e Contratada **RENATO RODRIGUES DE MORAES – ME (REI DO PÃO)**, inscrita no CNPJ: 05.579.163/0001-94, localizada na Rua Manoel Dionizio Sobrinho, nº 1067 S, Jardim Shangrilá, Tangará da Serra/MT, CEP: 78300-000, Representada pelo Proprietário Sr. **RENATO RODRIGUES DE MORAES. Objeto**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LANCHES AOS DEPARTAMENTOS DO SAMAE. Valor Total**: R$ **42.855,50**. **Vigência:** inicio em 23 de dezembro de 2014 até 23 de dezembro de 2015.

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:6290069E

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 34/2014/SAMAE

TIPO	PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 19/2014/SAMAE QUE FAZEM ENTRE SI AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS:
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT.
CONTRATADA	**A PIVA & PIVA LTDA, inscrita no CNPJ: 00.117.080/0002-40**, localizada na Rua Deputado Hitler Sansão, nº 174 – S, Centro, no Município de Tangará da Serra - MT, CEP 78.300-000.
OBJETO	O presente Termo Aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL COMUM, GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO SAMAE E DEMAIS VEÍCULOS QUE VENHAM A SER ADQUIRIDOS.** O presente Termo Aditivo contratual tem como fundamento o artigo Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, para adequação de valores praticados de mercado. Gasolina Comum: R$ 2,97, Óleo Diesel Comum: R$ 2,85, Óleo Diesel S-10: R$ 2,92.
ASSINATURA E PRAZO	Tangará da Serra-MT, **03 de dezembro de 2014.**
SIGNATÁRIOS	**CONTRATANTE:** Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES; CONTRATADA**: Representada pelo Sr. **ARIVALDO PIVA.**

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:02701D1A

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 35/2014/SAMAE

TIPO	SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 52/2012/SAMAE QUE FAZEM ENTRE SI AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS:
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT.
CONTRATADA	**TECWEST TELECOMUNICAÇÕES LTDA. ME**, pessoa jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.° 01.768.573/0001-22, com sede na Rua Dep. Hitler Sansão n.° 230-W, Centro, Tangará da Serra/MT.
OBJETO	O presente Termo Aditivo tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE CENTRAIS PRIVADAS DE COMUTAÇÃO TELEFÔNICA DIGITAL BASEADAS EM TECNOLOGIA DISCAGEM DIRETA RAMAL (DDR) BEM COMO TODO O APARATO TECNOLÓGICO NECESSÁRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DE RAMAIS IP E RAMAIS COM FIO DE COBRE.** O presente Termo Aditivo contratual tem como fundamento o artigo Art. 55 e 57, da Lei 8.666/93.
ASSINATURA E PRAZO	Prazo de **12/12/2014 até 12/12/2015.**
SIGNATÁRIOS	**CONTRATANTE:** Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES; CONTRATADA**: Representada pelo Sr. **MISRAIN FERREIRA DE FARIA,** através da Procuradora Sra. **DANIELA BISPO GARCIA.**

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:1E049EDC

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 36/2014/SAMAE

TIPO	SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 13/2012/SAMAE QUE FAZEM ENTRE SI AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS:
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT.
CONTRATADA	**TECNOGEO INFORMÁTICA S/S LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.824.055/0001-77, com sede na Rua Benedita Aparecida Bento Leopoldino, 148, Jardim Sul, São José dos Campos, São Paulo, CEP: 12.236-485.
OBJETO	O presente Termo Aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DO PTSA (PROJETO DE TRABALHO SOCIOAMBIENTAL) E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA O SEU PLENO DESENVOLVIMENTO JUNTO ÀS FAMÍLIAS QUE SERÃO BENEFICIADAS COM A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇOS URBANOS DE ÁGUA E ESGOTO, DA IMPLANTAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTOS SANITÁRIOS, ENVOLVENDO A BACIA ARAPUTANGA, SUB-BACIA DOS CÓRREGOS MUTUM, ARAPUTANGA E BURITI.** O presente Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo contratual tem como fundamento o artigo Art. 55 e 57, da Lei 8.666/93.
ASSINATURA E PRAZO	Prazo de 13/12/2014 até 01/02/2015.
SIGNATÁRIOS	**CONTRATANTE:** Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES; CONTRATADA**: Representada pelo Sr. **ABISAEL SECO PEIXOTO.**

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:F8C7EA88

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 37/2014/SAMAE

TIPO	PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 20/2014/SAMAE QUE FAZEM ENTRE SI AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS:
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT.
CONTRATADA	**DOIS PONTOS SOLUÇÕES EM MARKETING LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 10.757.389/0001-78, com endereço em situado na Av. Brasília, nº 1.133, Bairro Jd. das Américas, Cuiabá/MT, CEP: 78060-601.
OBJETO	O presente Termo Aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA CRIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS INSTITUCIONAIS DO SAMAE DE TANGARÁ DA SERRA.** O presente Termo Aditivo contratual tem como fundamento o artigo Art. 55 e 57, da Lei 8.666/93.
ASSINATURA E PRAZO	Prazo de **31/12/2014 até 28/02/2015.**
SIGNATÁRIOS	**CONTRATANTE:** Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES; CONTRATADA**: Representada pela Sra. **ILIONIZA LIMA.**

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:75B9A70D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO N° 205/2014
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de contenção de erosão em caráter de urgência no bairro são Cristovão no município de Tapurah-MT
CONTRATADA: DONY W.P DA SILVA - ME
CNPJ: 19.306.293/0001-68
VALOR GLOBAL: R$ 20.985,37 (vinte mil novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e sete centavos).
MODALIDADE – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2014

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

ADITIVO: 4º Termo Aditivo do Contrato nº 063/2013 Aditivo de Valor
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO - LTDA
VALOR ADITIVADO: R$72.006,86 (setenta e dois mil e seis reais e oitenta e seis centavos)
POCENTAGEM: 24,85% (vinte e quatro virgula oitenta e cinco por cento)
VIGENCIA: 14/02/2015

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

ADITIVO: 4º Termo Aditivo do Contrato nº 064/2014 Aditivo de Valor
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO - LTDA
VALOR ADITIVADO: R$72.006.86 (setenta e dois mil e seis reais e oitenta e seis centavos)
POCENTAGEM: 24,85% (vinte e quatro virgula oitenta e cinco por cento)
VIGENCIA: 15/02/2015

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

ADITIVO: 6º Termo Aditivo do Contrato nº 018/2013 Aditivo de Valor
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO - LTDA
VALOR ADITIVADO: R$98.999,99 (noventa e oito mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)
POCENTAGEM: 21,66% (vinte e um virgula sessenta e seis por cento)
VIGENCIA: 01/02/2015

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

ADITIVO: 2º Termo Aditivo do Contrato nº 103/2014 Aditivo de Valor
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO - LTDA
VALOR ADITIVADO: R$99.573,28 (noventa e nove mil quinhentos e setenta e três reais e vinte e oito centavos)
POCENTAGEM: 24,6566% (vinte e quatro virgula sessenta e cinco por cento)
VIGENCIA: 15/02/2015

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

ADITIVO: 4º Termo Aditivo do Contrato nº 103/2014 Aditivo de Prazo e Execução
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO - LTDA
VIGENCIA: 05/03/2015

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Maria Willers
Código Identificador:BFB282C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 109.2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2014 REGISTRO DE PREÇO 067/2014

AVISO DE RESULTADO
O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira, instituída pela Portaria nº 189 de 23 de julho de 2014, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 094/2014, 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 **Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para realização de transporte escolar no trajeto da Fazenda São Jacó e Vale do Rio Verde ao município de Ipiranga do Norte.** Nesta sagrou-se vencedora a empresa: **ROSANGELA LOPES CHOCIAY TRANSPORTES-ME,** totalizando o valor de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

Tapurah - MT, 23 de dezembro de 2014.

SHIRLEY MARIA WILLERS
Pregoeira

Publicado por:
Shirley Maria Willers
Código Identificador:A23DBB71

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1011/2014 EM, 17 DEZEMBRO DE 2014

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ODONI MESQUITA COELHO, Prefeito Municipal de Torixoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Torixoréu aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

LEI
Art. 1º - O Orçamento do Município de Torixoréu, Estado Mato Grosso para o exercício de 2015 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:
I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS
Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2015, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a prorrogação da vigência da **Portaria nº 637 de 18 de outubro de 2012-STN**, que aprovou a 5ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais
Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.
Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 637, de 18/10/2012-STN, 5ª Edição válida para 2015.
Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:
- PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

- PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS.
DEMONSTRATIVO II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.
DEMONSTRATIVO III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.
DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.
DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.
DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.
DEMONSTRATIVO VIII - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.
Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2015, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS
Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2015 e para os dois seguintes.
§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2015, 2016 e 2017 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 637/2012 da STN.
§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
Art.9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.
Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário quando houver.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário, quando houver.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios.

O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 407/2011-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS quando houver.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 637/2012-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2015, 2016 e 2017.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2015, 2016 e 2017.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2015, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2014 a 2017, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2015 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianualnão se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2015, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2015 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2015 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as **Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001** e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2015 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2015 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subseqüentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2015, poderão ser expandidas em até 3%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2014 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro de exercícios anteriores.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhara Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2015 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, até 5% da Receita Corrente Líquida.

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem no decorrer 2015, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2015 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2015, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2015, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2015 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal). Sendo prevista na ordem de 35% (trinta e cinco por cento) do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2015, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2015 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das açõesdesenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2015 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2015 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 30% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2015, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal e da Legislação Eleitoral).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2015.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2015, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2015, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2015, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TORIXORÉU ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2014

ODONI MESQUITA COELHO
Prefeito Municip

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:8CAFE4D7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1012/2014 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Torixoréu – MT para o exercício de 2015, e dá outras providências."

ODONI MESQUITA COELHO, Prefeito Torixoréu - MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade de Torixoréu – MT, para o exercício de 2015 estima a receita bruta em R$ 19.479.280,00, sendo R$ 1.807.000,00 deduzidas para formação do FUNDEB, deduções da receita tributária no valor de R$ 8.000,00, perfazendo uma receita real liquida estimada em **R$ 17.672.280,00** e fixada a Despesas em **R$ 17.672.280,00** (Dezessete Milhões Seiscentos e Setenta e dois mil e duzentos e oitenta reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**R$ 16.162.280,00**
Receitas Tributarias	R$ 1.120.800,00
(-) Deduções da Receita Tributária	R$ -8.000,00
Receitas de Contribuição	R$ 539.000,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	R$ 797.000,00
Receitas Patrimonial	R$ 219.000,00
Receitas de Serviços	R$ 353.000,00
Transferências Correntes	R$ 14.857.038,00
Dedução de Transferências Correntes	R$ -1.807.000,00
Outras Receitas Correntes	R$ 91.442,00
02 Receitas de Capital	**R$ 1.510.000,00**
Alienação de bens	R$ 110.000,00
Receitas de Capital	R$1.400.000,00
Total	**R$ 17.672.280,00**

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros Função de Governo, Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01 Legislativa	*R$ 725.000,00*
04 Administração	*R$ 3.050.000,00*
08 Assistência Social	*R$ 808.500,00*
09 Previdência Social	*R$ 1.392.000,00*
10 Saúde	*R$ 3.266.000,00*
12 Educação	*R$ 3.403.780,00*

13 Cultura	*R$ 225.000,00*
15 Urbanismo	*R$ 1.097.000,00*
16 Habitação	*R$ 110.000,00*
17 Saneamento	*R$ 579.000,00*
18 Gestão Ambiental	*R$ 55.000,00*
20 Agricultura	*R$ 181.000,00*
25 Energia	*R$ 40.000,00*
26 Transporte	*R$ 2.473.000,00*
27 Desporto e Lazer	*R$ 107.000,00*
28 Encargos Especiais	*R$ 160.000,00*
Total da Administração Direta	**R$ 17.672.280,00**

POR SUB-FUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031 Ação Legislativa.	R$ 725.000,00
122 Administração Geral.	R$ 3.453.000,00
124 Controle Interno	R$ 60.000,00
243 Assistência a Criança e ao Adolescente	R$ 223.000,00
244 Assistência Comunitária	R$ 585.500,00
272 Previdência do Regime Estatutário	R$ 1.392.000,00
301 Atenção Básica	R$ 2.256.000,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$ 865.000,00
304 Vigilância Sanitária	R$ 124.000,00
305 Vigilância Epidemiológica	R$ 21.000,00
361 Ensino Fundamental .	R$ 2.107.980,00
365 Educação Infantil.	R$ 832.800,00
392 Difusão Cultural	R$ 225.000,00
451 Infra -Estrutura Urbana	R$ 435.000,00
452 Serviços Urbanos.	R$ 662.000,00
482 Habitação Urbana	R$ 110.000,00
512 Saneamento Básico Urbano.	R$ 579.000,00
543 Recuperação de Áreas Degradadas	R$ 55.000,00
601 Promoção da Produção Vegetal	R$ 103.000,00
602 Promoção da Produção Animal	R$ 50.000,00
605 Abastecimento	R$ 8.000,00
695 Turismo	R$ 20.000,00
752 Energia Elétrica	R$ 40.000,00
782 Transporte Rodoviário	R$ 2.473.000,00
812 Desporto Comunitário.	R$ 107.000,00
843 Serviços da Divida Interna	R$ 160.000,00
Total por sub-função	**R$ 17.672.280,00**

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Torixoréu (Plenário)	R$	725.000,00
02 Prefeitura Municipal de Torixoréu (Gabinete)	R$	708.000,00
03 Secretaria Municipal de Admin. E Finanças (Gabinete)	R$	1.630.000,00
04 Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Gabinete)	R$	3.516.780,00
05 Secretaria Municipal de Viação e Obras	R$	4.169.000,00
06 Secretaria Municipal de Saúde	R$	3.269.000,00
07 Secretaria Mun. De Agricultura e Assunto Fund.	R$	201.000,00
08 Fundo Mun. De Previdencia (FAPET)	R$	722.000,00
09 Secretaria Mun. De Transparência Governam. (Gabinete)	R$	62.000,00
10 Secretaria Municipal de Assistência Social	R$	924.500,00
11 Secretaria Municipal de Planejamento (Gabinete)	R$	71.000,00
12 Secretaria Mun. De Cultura	R$	225.000,00
13 Secretaria Municipal de Turismo (Gabinete)	R$	57.000,00
14 Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Gabinete)	R$	124.000,00
15 Secretaria Municipal de Tributos (Gabinete)	R$	80.000,00
16 Secretaria Municipal de Arrecadação (Gabinete)	R$	75.000,00
17 Secretaria Municipal de Serviços Públicos (Gabinete)	R$	105.000,00
18 Secretaria Mun. De Politicas Publicas	R$	38.000,00
99 Reserva de Contigência	R$	970.000,00
Total	**R$**	**17.672.280,00**

POR ÓRGÃO/UNIDADE

01 Câmara Municipal de Torixoréu		
01001 Plenário	R$	725.000,00
02 Prefeitura Municipal de Torixoréu		
02001 Gabinete do Prefeito	R$	648.000,00
02002 Unidade de Controle Interno	R$	60.000,00
03 Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
03001 Gabinete do Secretario	R$	1.630.000,00
04 Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
04001 Gabinete do Secretario	R$	469.000,00
04002 Educação Básica	R$	1.860.780,00
04003 Ensino Fundamental	R$	107.000,00
04004 Educação Infantil	R$	1.080.000,00
05 Secretaria Municipal de Viação e Obras		
05001 Serviços Públicos	R$	3.241.000,00
05002 Departamento de Viação	R$	928.000,00
06 Secretaria Municipal de Saúde		
06001 Fundo Municipal de Saúde	R$	2.544.000,00
06002 Secretaria Municipal de Saúde	R$	725.000,00
07 Secretaria Municipal de Agric. E Assunt. Fund.		
07001 Gabinete do Secretario	R$	138.000,00
07002Produção e Abastecimento	R$	63.000,00
08 Fundo de Previdência - FAPET		
08001 Fundo de Previdência - FAPET	R$	722.000,00
09 Secretaria Mun. De Transparência Governamental		
09001 Gabinete do Secretario	R$	62.000,00
10 Secretaria Municipal de Assistência Social		
10001 Diretoria de Assistência Social	R$	835.500,00
10002 Fundo de Assistência Social	R$	89.000,00
11 Secretaria Municipal de Planejamento		
11001 Gabinete da Secretaria	R$	71.000,00
12 Secretaria Mun. de Cultura		
12001 Gabinete da Secretaria	R$	60.000,00
12002 Gestão da Cultura	R$	165.000,00
13 Secretaria Municipal de Turismo		
13001 Gabinete da Secretaria]	R$	57.000,00
14 Secretaria Municipal de Meio Ambiente		
14001 Gabinete do Secretário	R$	69.000,00
14002 Gestão Ambiental	R$	55.000,00
15 Secretaria Municipal de Tributos		
15001 Gabinete do Secretario	R$	80.000,00
16 Secretaria Municipal de Arrecadação		
16001 Gabinete do Secretario	R$	75.000,00
17 Secretaria de Serviços Publicos		
17001 Gabinete do Secretario	R$	105.000,00
18 Secretaria Municipal de Politicas Publicas		
18001 Gabinete do Secretario	R$	38.000,00
99 Reserva de Contigência	R$	970.000,00
Total	**R$**	**17.672.280,00**

PROGRAMAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
1010	Processo Legislativo	*R$ 725.000,00*
2010	Administração Superior	*R$ 708.000,00*
3010	Gestão do Sistema de Administração Financeiro	*R$ 2.236.000,00*
5040	Gestão do Sistema de Educação	*R$ 564.280,00*
6070	Gestão do Sistema de Saúde	*R$ 838.000,00*
6090	Gestão do Sistema de Assistência Social	*R$ 591.500,00*
7020	Desenvolvimento do Turismo	*R$ 77.00,00*
7030	Conservação de Matas Cerrais e Combate a Erosão	*R$ 124.000,00*
9010	Gestão de Divulgação e Transparência	*R$ 62.000,00*
9120	Desenvolvimento Econômico Social	*R$ 113.000,00*
6080	Programa De Atenção a Criança e ao Adolescente	*R$ 223.000,00*
8010	Gestão do Sistema de Previdência	*R$ 1.392.000,00*
6010	Atenção Básica	*R$ 1.258.000,00*
6060	Assistência Farmacêutica	*R$ 173.000,00*
6030	M A C – Media e Alta Complexidade	*R$ 855.000,00*
6040	Vigilância em Saúde	*R$ 145.000,00*
5010	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	*R$ 1.318.000,00*
5030	Apoio Educacional	*R$ 2.000,00*
5070	Educação Básica Publica	*R$ 1.080.000,00*
5020	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	*R$ 445.500,00*
5050	Difusão Cultural	*R$ 225.000,00*
4010	Malha Viária Urbana	*R$ 80.000,00*
4020	Gestão do Sistema de Infra Estrutura Urbana	*R$ 758.000,00*
4030	Cidade Limpa	*R$ 857.000,00*
4040	Cidade Bonita	*R$ 110.000,00*
6100	Morar Melhor	*R$ 110.000,00*
4050	Abastecimento de Agua	*R$ 539.000,00*
7010	Desenvolvimento Agricultura e Pecuária	*R$ 131.000,00*
4000	Gestão do Sistema FETHAB	*R$ 1.760.000,00*
4060	Malha Viária Rural	*R$ 65.000,00*
5060	Desenvolvimento do Esporte	*R$ 107.000,00*
Total da Administração Direta		R$ 17.672.280,00

Artigo 4º - A Despesa fixada, observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes R$ 14.423.280,00
Despesas de Capital R$ 2.279.000,00
Reserva de Contingência R$ 970.000,00

Total R$ 17.672.280,00

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 7.478.280,00.

08 Assistência Social	*R$ 808.500,00*
10 Saúde	*R$ 3.266.000,00*
12 Educação	*R$ 3.403.780,00*
Total da Administração Direta	**R$ 7.478.280,00**

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:
Abrir créditos suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I,II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.
Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI a Constituição Federal.

Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o orçamento quando apurados , coforme artigo 43, Inciso I e II da Lei Federal nº 4.320/64:
Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercício anterior;
Os provenientes de excesso de arrecadação de receitas próprias e recursos vinculados.
Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015.
Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Torixoréu, aos dezessete dias do mês de Dezembro de 2014.

ODONI MESQUITA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:54B17E1C

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1013 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

"Atualiza o anexo da Lei Municipal nº. 975/2013, que dispõe sobre as metas e prioridades para 2015."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORIXORÉU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Torixoréu.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. O Executivo Municipal fica autorizado a proceder atualização do anexo de metas e prioridade para 2015, da Lei 975, de 10 de outubro de 2013 - PPA (Plano Plurianual), conforme documento em anexo.
Art. 2º. Os demais artigos da Lei Municipal nº 975, de 10 de outubro de 2013, permanecem inalterados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 17 de dezembro de 2014.

ODONI MESQUITA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:6AF58AC7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, sob nº 66/2014.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Rosineia da Costa Oliveira - RG nº 1979357-0 SSP/MT - CPF nº 025.074.161-06. Cargo/função: Zeladora 20 horas/semanais.
Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de duração do contrato original para até a data de é 22/04/2015.
Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do contrato original firmado entre as partes em 07/02/2013, que não contrariarem o presente termo aditivo.
Data assinatura do Termo: 19/12/2014.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
ROSINEIA DA COSTA OLIVEIRA
Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9A1E1CEF

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 139/2014.

Dispõe sobre nova prorrogação da licença para tratamento de saúde do servidor que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o teor da sentença judicial exarada nos Autos Processuais sob nº 260-50.2012.4.01.3603, pelo juízo federal da 2ª Vara Federal e 2º JEF Adjunto da Subseção Federal de Sinop – Mato Grosso, que concedeu licença saúde por prazo indeterminado ao servidor abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica novamente prorrogada a licença para tratamento de saúde do servidor efetivo Sr. CLÁUDIO MIGUEL DE LIMA – *Motorista*, lotado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento, portador do RG nº 571.056 SSP/MT e CPF nº 385.209.079-20, por mais 06 (seis) meses, a contar de 11 de dezembro de 2014 até 11 de junho de 2015, sem prejuízo da remuneração, mediante concessão de auxílio-doença, a cargo do INSS.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 15 de dezembro de 2014.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:B5B3020B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 140/2014.

Concede Licença Maternidade à servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 112, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais);
Considerando o teor do requerimento apresentado pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora efetiva Srª. ROSINEIA DA COSTA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo temporário de *Zeladora 20 horas/semanais*, portadora do RG nº 1979357-0 SSP/MT e do CPF nº 025.074.161-06, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, no período

compreendido desde a data de 22 de outubro de 2014 até 22 de abril de 2014, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 22 de outubro de 2014.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 15 de dezembro de 2014.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:07D7C0EC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 141/2014.

Concede Licença para Trato de Interesses Particulares à servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 115, da Lei Complementar Municipal Nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, à servidora efetiva FRANCINE BARBOSA FALEIRO – *Enfermeira*, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, portadora do RG nº 967865 SSP/MT e do CPF nº 580.568.311-34, pelo período de 02 (dois) anos, contados de 26 de dezembro de 2014 até 25 de dezembro de 2016, sem remuneração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 22 de dezembro de 2014.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:DF369D31

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 142/2014.

Concede Licença para Trato de Interesses Particulares à servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 115, da Lei Complementar Municipal Nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, à servidora efetiva ORLANDA MOCELIN – *Professora Graduada 20 horas/semanais*, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portadora do RG nº 14/R-2694152 SSP/SC e do CPF nº 875.404.361-15, pelo período de 02 (dois) anos, contados de 31 de dezembro de 2014 até 30 de dezembro de 2016, sem remuneração, abrangendo os seguintes cargos:
I - Professor Graduado - jornada de 20 horas semanais, nomeada pela Portaria nº 225, de 07 de maio de 1999;
II - Professor Graduado - jornada de 20 horas semanais, nomeada pela Portaria nº 908, de 01 de setembro de 2004.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 22 de dezembro de 2014.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:5B0FD554

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 AO EDITAL Nº 001/2014

O Prefeito do Município de União do Sul - MT, Sr. **Ildo Ribeiro de Medeiros**, através da Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público nº 001/2014, nomeada pelo Decreto 931, de 21/11/2014, torna público o Edital Complementar Nº 03 ao Edital do Concurso Público Nº 001/2014, com a seguinte redação:

Art. 1º - Torna público o resultado geral das inscrições **DEFERIDAS (ANEXO I), INDEFERIDAS (ANEXO II)** e o **ANEXO III Contendo a Relação Dos Candidatos Inscritos Como Portadores De Deficiência,** registradas no período de inscrição do Concurso Público 001/2014. Fica aberto o prazo de recurso contra a publicação dos resultados das inscrições pelo período de até 2 (dois) dias úteis.

Art. 2º - Caso algum candidato que realizou sua inscrição e efetuou o pagamento dentro do prazo e teve sua inscrição **INDEFERIDA (ANEXO II)**, poderá protocolar um recurso entrando em contato com a comissão organizadora do Concurso Público ou enviando um e-mail para **contato@consultoriaatos.com** até o dia 24 de Dezembro de 2014.

Parágrafo único - não havendo expediente nos dias úteis durante o período de recurso, devido a recesso ou ponto facultativo decretado pela administração municipal, fica prorrogado automaticamente o prazo para o próximo dia útil subsequente.

Art. 3º - O edital completo contendo os **ANEXOS I, II e III**, esta disponível para consulta no mural e no site da Prefeitura Municipal de União do Sul **http://www.uniaodosul.mt.gov.br**

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições do **EDITAL n.º 001/2014**. Este Edital Complementar 03 do Concurso Público 001/2014, entra em vigor na data de 22 de dezembro de 2014.

União do Sul – MT, 22 de Dezembro de 2014.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ERINEU DIESEL
Presidente da Comissão do Conc. Publico 001/2014

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CB4E3B12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
Contrato n°: 014/2014
Contratada: ELETRO TARTARI LTDA-EPP
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços emergencial de alvenaria e serralheiro no telhado da Captação l, e troca da janela e porta da sala dos operadores
Fundamentação Legal: **Art. 24 inciso I da Lei 8.666/93**.
Valor: R$ 14.340,00
Prazo: 17/12/2014 à 16/01/2015
Assinatura: 17/12/2014.

ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS
Diretor Presidente do DAE-VG

Publicado por:
Claudio Vinicius Arruda Gomes
Código Identificador:C73709A9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 868/SEMAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista as férias regulamentares dos membros da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares,

RESOLVE:

Art. 1º - **SOBRESTAR** todos os Prazos e Atos Processuais da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares do dia **23/12/2014 até 11/01/2015.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 23/12/2014.

Várzea Grande, 22 de dezembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:4496D9B5

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 867/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 considerando o contido na Portaria 790/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento dos servidores **A. das N. M. J.; G. L. de A. e M. S. C.** nas determinações dos artigos 126, I, II, III, VII, IX, Artigo 127, XIV, Artigo 142, I, X todos da Lei Municipal 1.164/1991:

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **16 de dezembro de 2014** o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 016/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas à mesma servidora.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 16 de dezembro de 2014

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:0279D211

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 865/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 considerando o contido na Portaria 787/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento do servidor **E. V. dos A.** nas determinações dos artigos 126, I, II, III, VII e artigo 127, inciso XIV, e artigo 142, incisos VIII, X, todos da Lei Municipal 1.164/1991:

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **14 dezembro de 2014** o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 056/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas ao mesmo servidor.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 14 de dezembro de 2014

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:7CA6E9B8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 882/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 considerando o contido na Portaria nº 774/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento do servidor **H. dos S.,** nas determinações dos Artigos 126, I, II, III, X; 127, inciso II Artigos 148 e 149 da Lei Municipal 1.164/1991, e Artigo 142, II da mesma Lei Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **08 de dezembro de 2014**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 084/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas ao mesmo servidor.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 05 de dezembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:1FBA32AA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 872/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 considerando o contido na Portaria nº 783/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento do servidor **E. V.,** nas determinações dos artigos 126, I, II, III, VII e artigo 127, inciso XIV, e artigo 142, inciso IV, VIII, X, todos da Lei Municipal 1.164/1991:

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **14 de dezembro de 2014**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 050/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas ao mesmo servidor.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 12 de dezembro de 2014

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:E4C1931E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 873/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 considerando o contido na Portaria nº 785/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento do servidor **G. A. de B.** nas determinações dos artigos 126, I, II, III, VII e artigo 127, inciso IV, e artigo 142, inciso IV, VIII, X, todos da Lei Municipal 1.164/1991:

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **14 de dezembro de 2014**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 054/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas ao mesmo servidor.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 12 de dezembro de 2014

C***ELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE***
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:989D4698

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 874/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 considerando o contido na Portaria nº 786/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento do servidor **E. N. de F.,** nas determinações dos artigos 126, I, II, III, VII e artigo 127, inciso IV, e artigo 137, inciso V, todos da Lei Municipal 1.164/1991:

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **14 de dezembro de 2014**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 055/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas a mesma servidora.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 12 de dezembro de 2014

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:F7AA9902

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 883/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 considerando o contido na Portaria nº 771/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento da servidora **B. A. do N.,** nas determinações dos Artigos 148 e 149 em conjunto com os Artigos 126, I, II, III, IX, X; 127, inciso I, XIV, Artigo 142, II, III da Lei Municipal 1.164/1991, e Artigo 142, II, III, todos da mesma Lei Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **08 de dezembro de 2014**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 086/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas à mesma servidora.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 05 de dezembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:AB1E476E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 871/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 030/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 598/2013, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 103/2014 e apure

em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista nos artigos 126, I, II, III, VIII, IX, e artigo 127, XIV, e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, inciso VIII, X todos da Lei Municipal 1.164/91, atribuído a **F. R. X.,** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Várzea Grande-MT,15 de dezembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:6350BF8C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 866/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 considerando o contido na Portaria 773/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento da servidora **C. de C. S.** nas determinações dos artigos 126, I, II, III, IV, VII, IX e 127, I, XIV, Artigo 137, III e 142, I, IV, VI, VIII, X, XI, todos da Lei Municipal 1.164/1991, bem como o Artigo 57, I, III, IV, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX da Lei Municipal 2380/2001:

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **09 de dezembro de 2014** o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 011/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas à mesma servidora.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 09 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 09 de dezembro de 2014

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:066068B9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 881/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 considerando o contido na Portaria nº 775/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, que investiga possível enquadramento da servidora **M. S. S. K.,** nas determinações dos Artigos 126, I, II, III, IV, IX ; 127, inciso I, XIV; 148 e 149 da Lei Municipal 1.164/1991, e Artigo 142, II e III da mesma Lei Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **08 de dezembro de 2014**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 083/2014, Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas à mesma servidora.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de dezembro de 2014.

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

Várzea Grande-MT, 05 de dezembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:D5A71301

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4.059/2014

Cria e denomina de Antonio Pinto da Silva o Posto de Saúde da Família – PSF, localizado no Bairro Ouro Verde no Município de Várzea Grande e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica Criado e denominado de Antonio Pinto da Silva o Posto de Saúde da Família – PSF, localizado no Bairro Ouro Verde no Município de Várzea Grande.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 18 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:0A99AFF8

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4.052/2014

Denomina a creche do bairro Jardim Novo Mundo de Domingos de Pinho.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1.º - Fica denominada a creche do bairro Jardim Novo Mundo de DOMINGOS DE PINHO.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 11 de dezembro de 2014.

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:278BB4DE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 4.062/2014

Revoga dispositivos da lei complementar n.º 3.506/2010, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos médicos e odontólogos do município de Várzea Grande, institui a forma remuneratória de subsidio, estabelece normas gerais de enquadramento e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam expressamente revogados os artigos 4.º, 8.º e inciso II do artigo 25 da lei complementar n.º 3.506/2010.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 18 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:92318DB5

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4.053/2014

Acrescenta dispositivo na lei n.º 808/85, que estabelece normas gerais para o serviço de transporte de passageiros, em veículos, automóveis de aluguel e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica acrescentado o parágrafo único ao artigo 6.º da lei n.º 808/95, com a seguinte redação:
Ar. 6.º...
...
Parágrafo único. Após a autorização do Poder Publico, os permissionários poderão realizar construção e manutenção dos pontos de táxi, mediante a exploração publicitária do referido espaço físico, com indicação do período de exploração.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 11 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:62D67379

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4063/2014

Institui a Taxa de Licenciamento Ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos naturais; a Taxa de Inspeção Municipal de controle dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos industriais, no âmbito do município de Várzea Grande; revoga a lei n° 3.972/2013 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:
Art. 1.° - Fica instituída a Taxa de Licenciamento Ambiental – TLA, cujo fato gerador é o exercício regular do poder de polícia conferido à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMMADRS, conforme o que determina a lei complementar n.° 140 de 08/12/2011, visando controle, fiscalização e licenciamento ambiental da localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.
Art. 2.°- Fica instituída a Taxa de Inspeção Municipal – TIM, cujo fato gerador é o exercício regular do poder de polícia conferido à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMMADRS, visando a fiscalização, controle e certificação dos produtos de origem animal processados para o consumo humano e de seus estabelecimentos industriais registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, de acordo com a Lei n° 3.580 de 16/05/2011.
Art. 3.° - Sujeito passivo de recolhimento da TLA são todos aqueles empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, cujos impactos diretos se restrinjam ao território do município de Várzea Grande e que sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.
Art. 4.° - Sujeito passivo de recolhimento da TIM é toda pessoa física ou jurídica que possua registro definitivo do estabelecimento industrial e do produto que processa, no SIM.
Art. 5.° - A receita realizada em decorrência da cobrança de taxa instituída por esta Lei, emitida em documento de arrecadação municipal, será destinada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, por meio do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMA, e reverter-se-á obrigatoriamente às despesas de custeio e investimentos necessários à execução da Política Municipal de Meio Ambiente e do Sistema de Inspeção Municipal.
Art. 6.° - A TLA e TIM terão por base de cálculo o valor da Unidade Padrão Fiscal de Várzea Grande – UPF/VG e demais critérios e parâmetros definidos nos Anexos I a VI da presente Lei e será convertida pelo padrão monetário vigente à época da ocorrência do fato gerador.
Art. 7.° - A TLA e TIM são devidas aos procedimentos de análise, vistoria, fiscalização, monitoramento e inspeção para atividade licenciável pelo município no ato de protocolo de processo administrativo, devendo ser observados os parâmetros definidos nos Anexos I a VI desta Lei.
§ 1.º - Para os fins desta Lei, consideram-se os parâmetros de referência apresentados no Anexo I para classificação do empreendimento e ou atividade segundo o porte para atividades de licenciamento ambiental.
§ 2.º - Os parâmetros de referência apresentados no Anexo II devem ser considerados para a apuração do valor do licenciamento ambiental do empreendimento e ou atividade segundo porte e potencial de poluição/degradação.
§ 3.º - Os parâmetros de referência de licenciamento ambiental para as atividades classificadas como específicas estão definidas no Anexo III desta Lei.
§ 4.º - Para efeitos desta Lei, os Anexos I e II serão aplicados aos empreendimentos que não constam nas classificações específicas definidas no Anexo III.
§ 5.º - O potencial de poluição/degradação de recursos naturais de cada uma das atividades sujeitas ao licenciamento ambiental encontra-se definidos na Resolução Consema n° 85/2014 ou outra que a sucedê-la.
§ 6.º - Os parâmetros de referência para as atividades de inspeção municipal encontram-se definidas no Anexo IV desta Lei.
§ 7.º - Para apuração do valor da Inspeção Municipal dos produtos de origem animal e de seus estabelecimentos serão considerados o produto processado e sua produção diária.
§ 8.º - Quando da constatação do aumento do volume de produção, o estabelecimento deverá ser enquadrado imediatamente na faixa de produção adequada, conforme Anexo IV desta Lei.
§ 9.º - Para definição do produto nos casos que possuam, na sua composição final, componentes diversos de origem animal, levar-se-á em consideração o componente que possuir maior proporção.
Art. 8.° - O protocolo de processos somente será aceito após comprovação anexada de pagamento da taxa correspondente.
§ 1.º - Somente serão protocolizados processos que atendam todos os requisitos do ***check list*** específico para cada atividade, conforme os roteiros apresentados nos anexos VII a LVIII.
§ 2.º - No caso de não haver roteiro específico para a atividade devem ser utilizados os roteiros gerais para o licenciamento solicitado.
§ 3.º - No licenciamento ambiental da atividade de poda de árvores, não será cobrada taxa de vistoria.
§ 4.º - A ausência de qualquer documento constante do ***check list*** impede o protocolo e a tramitação do processo.
§ 5.º - O prazo para análise do processo de licenciamento ambiental será de acordo com o estabelecido no Art. 14 da Resolução Conama n.° 237/1997 ou outra que a suceder.

§ 6.º - A renovação de licenças ambientais deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva da SEMMADRS.

Art. 9.° - A SEMMADRS expedirá os seguintes instrumentos de licenciamento ambiental e inspeção municipal, de caráter obrigatório:

I - Licença Especial (LE): é concedida para permitir a ocorrência de atividades especiais:

corte e poda de árvores;

utilização de explosivos na construção civil e na atividade mineraria;

festas populares;

serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e líquidos industriais;

veículos de propaganda e/ou publicidade, entre outros;

supressão de vegetação primária;

limpeza de área, aterramento de área, remoção de aterro de área, entre outros.

II - Licença de Localização (LL): aprova a viabilidade de localização de um projeto em caráter preliminar, em consonância com a Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do município;

III - Licença Prévia (LP): é concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção de acordo com a lei de uso e ocupação do solo, atestando a viabilidade ambiental, devendo ser observados os planos municipais, estaduais e federais de uso dos recursos naturais e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;

IV - Licença de Instalação (LI): autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle e compensação ambiental e demais condicionante;

V - Licença de Operação (LO): é concedida depois de cumpridas todas as exigências feitas por ocasião da expedição da LI, autorizando o início da atividade licenciada e o funcionamento de seus equipamentos de controle ambiental, de acordo com o previsto nas Licenças Prévia (LP) e de Instalação (LI);

VI - Licença de Operação Provisória (LOP): é concedida, na forma do regulamento, estabelecendo as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes. Caso o empreendimento, atividade, pesquisa, serviço ou obra de caráter temporário, passe a configurar situação permanente, será exigido o licenciamento ambiental correspondente.

VII – Alvará de Registro no SIM: concede a autorização aos estabelecimentos industriais a produzir, manipular, beneficiar, transformar, fracionar, preparar, transportar, acondicionar, embalar e comercializar produtos de origem animal dentro do município de Várzea Grande.

§ 1.º - As atividades referentes à alínea *g* do inciso I do *caput* serão limitadas ao tamanho do lote do parcelamento urbano, exceto para construção e pavimentação de vias públicas.

§ 2.º - A expedição da Licença Especial para supressão de vegetação primária está condicionada à execução do Plano de Exploração Florestal e do aproveitamento da madeira ou material lenhoso existente na área, e deverá ser solicitada juntamente com a LI.

§ 3.º - A Licença de Localização será expedida para aquelas atividades que não estão relacionadas na Resolução Consema n.° 85/2014 ou outra que a suceder e as atividades de competência delegada ao município.

Art. 10. A SEMMADRS estabelecerá os prazos de validade para cada tipo de licença, observando o cronograma apresentado pelo empreendedor e os limites máximos de:

I - Licença Especial (LE): 90 (noventa) dias.

II - Licença de Localização (LL): 4 (quatro) anos.

III - Licença Prévia (LP): 4 (quatro) anos.

IV - Licença de Instalação (LI): 5 (cinco) anos.

V - Licença de Operação (LO): 6 (seis) anos.

VI - Licença de Operação Provisória (LOP): 2 (dois) anos.

Art. 11. São isentas do pagamento da taxa as entidades públicas federais, estaduais, municipais e unidades de saúde filantrópicas.

Art. 12. As pessoas físicas e jurídicas que exerçam as atividades mencionadas no anexo único da Resolução Consema n.º 85/2014, ou outra que a suceder e as atividades de competência delegada ao município, e que não estiverem inscritas nos respectivos cadastros de atividades potencialmente poluidoras deverão a partir da data de publicação desta Lei regulariza-se; caso não o façam, incorrerão em infração punível com multa diária em UPF/VG de:

I - 8 (oito) para empreendimento de porte mínimo;

II - 45 (quarenta e cinco) para empreendimento de pequeno porte;

III - 85 (oitenta e cinco) para empreendimento de médio porte;

IV - 435 (quatrocentos e trinta e cinco) para empreendimento de grande porte.

Art. 13. O não recolhimento anual da taxa de Inspeção Municipal sujeita o infrator à perda de registro de seu estabelecimento junto ao SIM.

Art. 14. A SEMMADRS, mediante decisão motivada poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar uma licença ambiental, expedida, quando ocorrer:

I - violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;

II - omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiariam a expedição da licença;

III - superveniência de graves riscos ambientais e à saúde.

Art. 15. Havendo a necessidade de vistoria do empreendimento por parte da SEMMADRS, o empreendedor deverá recolher taxa de vistoria conforme Anexo II.

Parágrafo único. Fica estabelecido o valor de 5 (cinco) UPF–VG para as vistorias realizadas em atendimento ao SIM.

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a editar normas complementares e regulamentares à fiel observância ao disposto nesta Lei, inclusive, em relação às alterações das tabelas e informações constantes nos anexos I a LVIII.

Art. 17. Fica revogada a lei n.° 3.972/2013.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 18 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:3C3C2E48

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4.020/2014

Dispõe sobre a desafetação da área para efetivação da doação de área em conformidade com a lei nº 3.678/2011 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, prefeito municipal de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer a **desafetação e destinação** da área de **4.080,00m²**, desmembrada de área maior de 6.120,00 m², sob a Quadra nº 06, do Loteamento denominado “Jardim Itororó”, sito nesta cidade de Várzea Grande/MT, objeto da Matricula **n.º 47.909** – registrada no 1º Serviço Notarial e de Registro da Comarca de Várzea Grande – MT, de propriedade do Município, para fins de efetivação da doação de que trata a **lei n.º 3.678/2011**.

Art. 2.º - A área a ser desafetada, de propriedade do Município de Várzea Grande, possui as seguintes medidas e confrontações: Frente medindo 68,00 metros, confrontando com a Rua “14”, em direção ao Sul; Fundos: Medindo 68,00 metros, confrontando com a Rua “15”, em direção ao Norte; Lado Direito: Medindo 60,00 metros, confrontando com a área remanescente “6B”, em direção a Oeste e Lado Esquerdo: Medindo 60,00 metros, confrontando com a divisa do Loteamento Jardim Marajoara II, em direção a Leste.

Art. 3º - Compete à Procuradoria Geral do Município tomar as providências necessárias à efetivação da transferência dominial

através da outorga da escritura de doação e desafetação ao 1º Serviço Notarial e de Registro da Comarca de Várzea Grande – MT.

Art. 4º - Esta Lei Ordinária entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães" em Várzea Grande/MT, 07 de agosto de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:616E7B5F

PREFEITURA MUNICIPAL
DELIBERAÇÃO CTVG/02-2014

2ª Sessão Ordinária do Plenário da Câmara Técnica do Município de Várzea Grande (CTVG)
A Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG), considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.042, de 27 de novembro de2014, **delibera**, por unanimidade, aprovando o seu Regimento Interno, através do Ato Normativo nº 01/2014.

Várzea Grande/MT, 18 de dezembro de 2014

CHARLES CAETANO ROSA
Presidente

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:A8D7C38B

PREFEITURA MUNICIPAL
DELIBERAÇÃO CTVG/03-2014

2ª Sessão Ordinária do Plenário da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG)
A Câmara Técnica de Várzea Grande **delibera**, por unanimidade, no sentido de fixar o calendário de Sessões Ordinárias para que se realizem na 2ª (segunda) **terça-feira** de cada mês, a partir das 8h (oito horas), na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo e, quando recair em feriado, para o dia útil seguinte.

Várzea Grande/MT, 18 de dezembro de 2014

CHARLES CAETANO ROSA
Presidente

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:361BAE83

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO NORMATIVO N º 01/2014

Regimento Interno da Câmara Técnica de Várzea Grande

"Regulamenta a composição, as atribuições, a organização e o funcionamento da Câmara Técnica de Várzea Grande e dá outras providências."

SUMÁRIO
Capítulo I - Da Composição
Capítulo II - Das Atribuições
Capítulo III - Da Organização
Capítulo IV – Do Funcionamento
Capitulo V – Das Disposições Finais e Transitórias

Capítulo I – Da Composição.
Art. 1º - A Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) é composta pelas seguintes Secretarias do Município:
I - Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo.
II - Secretaria de Receita.
III - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Sustentável.
IV - Secretaria de Viação e Obras Públicas.
V - Secretaria de Planejamento.
VI - Secretaria de Desenvolvimento Urbano.
Parágrafo único. Os membros titulares poderão se fazer representar por servidores do quadro de sua respectiva secretaria.
Art. 2º - São técnicos auxiliares permanentes da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) o assessor jurídico e o servidor convocado para secretariar os trabalhos, ambos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, sem direito a voto.
Capítulo II – Das Atribuições.
Art. 3º - A Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) é órgão colegiado auxiliar do Prefeito Municipal e deliberativo, dentro de sua competência, estabelecida em lei, e tem como atribuições:
I - Avaliação e definição dos seguimentos econômicos aptos a obterem incentivos fiscais e benefícios na instalação, expansão ou ampliação do empreendimento.
II - Análise dos projetos de enquadramento de beneficiários, os indicadores e critérios, o período de concessão, o alcance tributário e os percentuais.
III - A aprovação de valores para alienação de áreas e a fiscalização de resultado, através de diligências técnicas.
IV - O processamento de expansão de áreas públicas através de arrecadação, desapropriação, expropriação e outros meios legais e demais atividades correlatas.
V – Oferecer subsídios para as manifestações de questões de ordem técnica afeta a Planos, Programas e Projetos, quando solicitada.
VI – Disponibilizar referências de Planos, Programas e Projetos afins e correlatos ao funcionamento da Câmara.
VII – Propor a criação de grupos técnicos para tornar mais ágil o desempenho das atividades.
VIII – Auxiliar o Prefeito Municipal e as demais secretarias no acompanhamento de questões técnicas.
IX – Exercer atividade ampla nos assuntos relativos ao disposto nas Leis Municipais n º 4.042/2014, n º 2.824/2005 e nº 2.851/2006.
Parágrafo único. Compreendem-se como atividades correlatas citada no inciso IV as seguintes formas de aquisição de propriedade: venda, permuta, doação, acessão, usucapião, registro de título, dação em pagamento, alienação e leilão judicial ou extrajudicial e concessão de direito real de uso.
Capítulo III – Da Organização
Art. 4º - A Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG), de acordo com a Lei Municipal nº 4.042/2014 será presidida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Várzea Grande, com direito a voz e voto.
Art. 5º Os Secretários ou representantes das demais pastas que compõem a Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) são chamados de membros, com os mesmos direitos a voz e voto.
Art. 6º - Incumbe ao Presidente:
I – Convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias, com direito a voz e voto.
II – Distribuir tarefas, de acordo com a lei ou com este regimento.
III – Representar a Câmara Técnica.
IV – Empenhar-se para que a Câmara desempenhe adequadamente suas funções.
V – Definir a pauta das reuniões e submeter requerimentos para a apreciação colegiada.
VI – Preparar relatórios e encaminhar ao Prefeito Municipal as cópias das atas e demais propostas e atos decisórios ou normativos para conhecimento, orientação e determinações superiores.
Art. 7º Incumbem a todos os membros:
I – O direito e obrigação de participar ativamente das sessões.
II – O direito a voz e voto.
III – Incumbir-se de tarefas definidas pela Câmara Técnica do Município de Várzea Grande (CTVG).
IV – O poder de convocar reuniões extraordinárias e indicar outros técnicos para análise de matéria em discussão.
Art. 8º Incumbe à assessoria jurídica:
I – Participar de todas as sessões da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG).
II – Dar parecer escrito ou opinião em todas as matérias que lhe for solicitada pelo Presidente ou pela Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG).

III – Representar o Município através da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) judicialmente em assuntos jurídicos exclusivos de sua competência.
IV – Elaborar minutas e organizar os atos normativos da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG).
V - Fiscalizar a redação das atas das reuniões.
VI - Organizar toda parte jurídica da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) e das sessões.
Art. 9º. Incumbe a secretaria das sessões:
I – Acompanhar as sessões da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG).
II – Abrir livro de ata, preparar as atas e assiná-las como redator.
III – Preparar a pauta e as comunicações dos membros com antecedência legal.
IV – Preparar a publicação dos atos necessários.
V – Organizar livros, carimbos, arquivos e os processos protocolizados no protocolo-geral da Prefeitura ou na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo destinados a Câmara Técnica e que deverão conter capa e contra capa, número próprio na capa, o nome do interessado, dentre outros dados e com todas as folhas numeradas, carimbadas e assinadas.
VI – Organizar a parte administrativa Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) e das sessões.
VII – Enviar a correspondência e material de divulgação.
VIII – Acompanhar o cumprimento de prazos e a execução de tarefas da Câmara Técnica.

Capítulo IV – Do Funcionamento.

Art. 10 - A Câmara reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário estabelecido pelo colegiado, ou extraordinariamente, por convocação de qualquer dos seus membros ou por determinação do Prefeito Municipal.
Art. 11 As sessões realizar-se-ão normalmente na sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo ou, excepcionalmente, em outro local acordado pela maioria dos seus membros.
Art. 12 - A convocação das sessões dar-se-á por comunicação digital ou por ofício com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
Parágrafo único – A convocação será acompanhada da pauta dos trabalhos, e outros documentos que se fizerem necessários.
Art. 13 - A Câmara reunir-se-á com a presença de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus membros.
Art. 14- As matérias serão postas em votação pelo Presidente e aprovadas por voto da maioria de seus membros, tendo o presidente voto de minerva em caso de empate nas votações.

Capitulo V – Das Disposições Finais e Transitórias.

Art. 15 - Os membros da Câmara poderão convidar entidades e pessoas de conhecimento relevante, para reuniões específicas, sem direito a voto, devendo encaminhar relação prévia dos convidados ao Presidente para aprovação.
Art. 16 - É facultado a qualquer vereador ou demais cidadãos acompanhar e fiscalizar as atividades da Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG).
Art. 17 - Das decisões da Câmara Técnica cabe recurso ao Prefeito Municipal, a qualquer tempo e modo, que poderá anular ou revogar as deliberações ou atos normativos.
Art. 18 – A Câmara Técnica de Várzea Grande terá a abreviatura de CTVG, será chamada de "Colegiado", a reunião de "Sessão", a decisão administrativa colegiada de "Deliberação", a decisão normativa da Câmara Técnica será "Ato Normativo" e a apreciação que necessitar ser submetida à decisão do Prefeito Municipal ou consultas de outros órgãos de "Parecer Técnico".
Art. 19 - Os pontos omissos neste Regimento Interno serão decididos por maioria de votos pela Câmara Técnica de Várzea Grande (CTVG) ou pelo Prefeito Municipal, em última instância.

Várzea Grande/MT, 18 de dezembro de 2014.

CHARLES CAETANO ROSA
Secretário de Desenvolvimento, Cultura e Turismo

LUIS FERNANDO BOTELHO FERREIRA
Secretário de Receita

VERSIDES SEBASTIÃO DE MORAES
Secretário de Desenvolvimento Rural e Sustentável

GONÇALO APARECIDO BARROS
Secretário de Viação e Obras Públicas

JOSÉ AUGUSTO DE MORAES
Secretário de Planejamento

TARCISO BASSAN VESSI
Secretário de Desenvolvimento Urbano

THALES ALEXANDRE MIDON DE MELO
Assessor Jurídico da Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:9A192DC8

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4.050/2014

"Dispõe sobre a alteração do Anexo de metas e prioridade da Lei nº 4.017/2014 que trata da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, e dá outras providências."

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei Municipal nº 4.017/2014 que trata da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, fica alterado o anexo de Metas e Prioridades, ora reformulados, os quais fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande-MT, 11 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal de Várzea Grande

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:3D53AAE5

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 4.051/2014

Dispõe sobre a alteração na lei nº 3.949/2013 no plano plurianual para o quadriênio de 2014 a 2017 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei tem por objetivo alterar os anexos nº I, II, III, IV e V da Lei municipal nº 3.949/2013, que instituiu o Plano Plurianual – PPA. Os anexos ora reformulados integram a presente Lei.

Parágrafo Único: Constituem o objetivo estratégico da administração publica municipal direta e indireta para o período de 2014-2017.

• Assegurar o saneamento básico;
• Elevar a expectativa de vida da população;
• Garantir educação de qualidade;
• Assegurar políticas voltadas às pessoas em situação de vulnerabilidade social, garantindo acompanhamento e proteção;
• Universalizar o acesso à educação infantil;
• Fomentar as iniciativas culturais e as práticas do esporte e lazer;

• Fortalecer o controle social;
• Garantir o desenvolvimento urbano rural de forma sustentável com gestão ambiental sustentável;
• Garantir a acessibilidade e a mobilidade urbana;
• Criar mecanismo de atratividade empresarial do município, proporcionando ambiente favorável a negócios e oportunidades de trabalho;
• Estimular o desenvolvimento a novas tecnologias;
• Assegurar a qualidade e a celeridade dos serviços prestados ao cidadão;
• Buscar a excelência e a integração das práticas de gestão de forma inter setorial;
• Assegurar a gestão da informação e do conhecimento, utilizando instrumentos de ti e comunicação institucional;
• Assegurar o desempenho profissional e gerencial;
• Promover a valorização e o reconhecimento dos servidores;
• Assegurar práticas educativas de responsabilidade socioambiental aos servidores públicos;
• Garantir o equilíbrio fiscal;
• Qualificar o gasto público com foco em resultados.

Art. 2º - A programação constante do Plano Plurianual – PPA 2014-2017 deverá ser financiada pelos recursos oriundos do Tesouro Municipal, das suas Autarquias e Fundações, das transferências compulsórias e voluntárias oriundas da União e do Estado, das operações de crédito internas e externas e de parcerias implementadas com entidades não governamentais e iniciativa privada, e ainda com parceria Público Privado.

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

Praças Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 11 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal de Várzea Grande

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:57BC326C

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2015 QUADRO DISCRIMINATIVO DAS RECEITAS E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES - CONSOLIDADA

Conta	Descrição	Valor Estimado
4.0.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS	923.259.786,00
4.1.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	526.771.523,00
4.1.1.0.0.00.00.00.00.00	RECEITA TRIBUTARIA	110.038.570,00
C T M		
4.1.1.1.0.00.00.00.00.00	Impostos	92.151.129,00
4.1.1.1.2.00.00.00.00.00	Impostos s/ o Patrimônio e a Renda	45.929.657,00
4.1.1.1.2.02.00.00.00.00	Imposto s/ Propriedade Predial e Territ. Urbana	25.009.165,00
4.1.1.1.2.02.03.00.00.00	Imp. Predial e Territorial Urbano	25.009.165,00
4.1.1.1.2.02.03.01.00.00	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano 25% Educação	6.252.291,25
4.1.1.1.2.02.03.02.00.00	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano 15% Saúde	5.001.833,00
4.1.1.1.2.02.03.03.00.00	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano 60% Recursos Ordinarios	13.755.040,75
Lei Municipal nº 1178/91 - CTM-VG		
4.1.1.1.2.04.00.00.00.00	Imposto s/ Renda e Proventos de Qualquer Natureza	11.433.467,00
4.1.1.1.2.04.31.00.00.00	IRRF s/ os Rendimentos do Trabalho	11.433.467,00
4.1.1.1.2.04.31.01.00.00	IRRF s/ os Rendimentos do Trabalho - 25% Educação	2.858.366,75
4.1.1.1.2.04.31.02.00.00	IRRF s/ os Rendimentos do Trabalho - 15% Saúde	2.286.693,40
4.1.1.1.2.04.31.03.00.00	IRRF s/ os Rendimentos do Trabalho - 60% Recursos Ordinarios	6.288.406,85
4.1.1.1.2.08.00.00.00.00	Imposto s/Transm Inter Vivos de Bens Imoveis e Dir	9.487.025,00
4.1.1.1.2.08.01.00.00.00	ITBI-Imp.s/Transm Int.Vivos d B.Imoveis e D.Reais s/im	9.487.025,00
4.1.1.1.2.08.01.01.00.00	ITBI-Imp.s/Transm Int.Vivos d B.Imoveis e D.Reais s/im - 25% Educação	2.371.756,25
4.1.1.1.2.08.01.02.00.00	ITBI-Imp.s/Transm Int.Vivos d B.Imoveis e D.Reais s/im - 15% Saúde	1.897.405,00
4.1.1.1.2.08.01.03.00.00	ITBI-Imp.s/Transm Int.Vivos d B.Imoveis e D.Reais s/im - 60% Rec. Ordinarios	5.217.863,75
Lei Municipal nº 1178/91 - CTM-VG		
4.1.1.1.3.00.00.00.00.00	Imposto s/ a Produção e a Circulação	46.221.472,00
4.1.1.1.3.05.00.00.00.00	Imposto s/ Servicos de Qualquer Natureza	46.221.472,00
4.1.1.1.3.05.01.00.00.00	IMP. S/ Serviços de Qualquer Natureza	46.221.472,00
4.1.1.1.3.05.01.01.00.00	IMP. S/ Serviços de Qualquer Natureza - 25% Educação	11.555.368,00
4.1.1.1.3.05.01.02.00.00	IMP. S/ Serviços de Qualquer Natureza - 15% Saúde	9.244.294,40
4.1.1.1.3.05.01.03.00.00	IMP. S/ Serviços de Qualquer Natureza - 60% Recursos Ordinarios	25.421.809,60
Lei Municipal nº 1178/91 - CTM-VG		
4.1.1.2.0.00.00.00.00.00	Taxas	17.887.441,00
4.1.1.2.1.00.00.00.00.00	Tx p/ Exercício do Poder de Policia	7.088.579,00
4.1.1.2.1.17.00.00.00.00	Tx de Fisc. de Vigilância Sanitária	739.990,00
4.1.1.2.1.21.00.00.00.00	Tx de Controle e Fiscalização Ambiental	201.100,00
4.1.1.2.1.21.01.00.00.00	Taxas de Vistoria, Corte e Poda de Arvores	130.570,00
4.1.1.2.1.21.02.00.00.00	Taxas de Controle e Fiscalização Ambiental	70.530,00
4.1.1.2.1.25.00.00.00.00	Tx de Funcionamento Estab Comerc/Indúst/Prest Serv	5.325.460,00
4.1.1.2.1.26.00.00.00.00	Tx de Publicidade comercial	72.270,00
4.1.1.2.1.29.00.00.00.00	Tx de Licença para Execução de Obras	492.700,00
4.1.1.2.1.99.00.00.00.00	Outras Tx pelo Exercício do Poder da Polícia	257.059,00
4.1.1.2.1.99.99.00.00.00	Outras Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia	257.059,00
4.1.1.2.2.00.00.00.00.00	Tx pela Prestacao de Servicos	10.798.862,00
4.1.1.2.2.12.00.00.00.00	Emolumentos e Custas Processuais Administrativas	4.583.630,00
4.1.1.2.2.12.01.00.00.00	Taxas de Serv. da Sec. de Obras	155.526,00
4.1.1.2.2.12.02.00.00.00	Taxas de Emolumentos	4.175.932,00
4.1.1.2.2.12.03.00.00.00	Taxas de Certidões Diversas	252.172,00
4.1.1.2.2.90.00.00.00.00	Tx de Limpeza Pública	6.021.567,00
4.1.1.2.2.99.00.00.00.00	Outras Taxas de Prestação de Serviços	193.665,00
4.1.1.2.2.99.99.00.00.00	Outras Taxas pela Prestação de Serviços	193.665,00
Lei Federal nº 9717/98 e Lei Federal 10887/2004		
Lei Municipal nº 2719/2004 CTM-VG		
4.1.2.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	23.907.182,00
4.1.2.1.0.00.00.00.00.00	Contribuições Sociais	8.037.000,00
4.1.2.1.0.29.00.00.00.00	Contrib Previd. do Regime Próprio	8.037.000,00
4.1.2.1.0.29.07.00.00.00	Contrib de Servidor Ativo para o RPPS	7.987.000,00
4.1.2.1.0.29.07.01.00.00	Contribuições Servidor Ativo	215.000,00
4.1.2.1.0.29.07.02.00.00	Contribuições Servidor Ativo da Câmara	140.000,00
4.1.2.1.0.29.07.03.00.00	Contribuições Servidor Ativo da Prefeitura	7.550.000,00
4.1.2.1.0.29.07.04.00.00	Contribuições Servidor Ativo do DAE	75.000,00
4.1.2.1.0.29.07.06.00.00	Contribuições Servidor Ativo TRT	1.000,00
4.1.2.1.0.29.07.08.00.00	Contribuições Servidor Ativo Assemb.	1.000,00
4.1.2.1.0.29.07.09.00.00	Contribuições Servidor Ativo Afastados	1.000,00
4.1.2.1.0.29.07.11.00.00	Contribribuições de Servidores Ativo - MP	1.000,00
4.1.2.1.0.29.07.12.00.00	Contribribuições de Servidores Ativo - TJ	1.000,00
4.1.2.1.0.29.07.13.00.00	Contribribuições de Servidores Ativo - Senado	1.000,00
4.1.2.1.0.29.09.00.00.00	Contrib de Servidor Inativo para o RPPS	50.000,00
4.1.2.3.0.00.00.00.00.00	Contrib p/ Custeio dp Ser de Iluminação Pública	15.870.182,00
4.1.3.0.0.00.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	7.681.794,00
4.1.3.1.0.00.00.00.00.00	Receitas Imobiliárias	50.000,00
4.1.3.1.1.00.00.00.00.00	Aluguéis	50.000,00
4.1.3.1.1.99.00.00.00.00	Outras Receitas de Aluguel	50.000,00
4.1.3.2.0.00.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliarios	7.631.794,00
4.1.3.2.5.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	2.816.794,00
4.1.3.2.5.01.00.00.00.00	Rem. de Dep. de Recursos Vinculados	2.384.938,00
4.1.3.2.5.01.02.00.00.00	Receita de Rem. de Dep. Banc. Rec. Vinc. FUNDEB	86.094,00
4.1.3.2.5.01.02.36.00.00	Rem. de Dep. Bancários - FUNDEB 60%	46.134,00
Lei Federal nº 11494/2007		
4.1.3.2.5.01.02.37.00.00	Rem. de Dep. Bancários - FUNDEB 40%	39.960,00
Lei Federal nº 8080/90		
4.1.3.2.5.01.03.00.00.00	Receita de Rem. de Dep. Banc. Rec. Vinc. - Fundo	250.676,00
4.1.3.2.5.01.09.00.00.00	Receita de Rem. de Dep. Banc. Rec. Vinc. - CIDE	667,00
CF Art 259 Inciso III		
4.1.3.2.5.01.10.00.00.00	Receita de Rem. de Dep. Banc. Rec. Vinc. – FNAS	129.646,00
Lei Federal nº 8742/93		
4.1.3.2.5.01.99.00.00.00	Rec. de Rem. de Outros Depós. B. de Rec.Vinculados	1.917.855,00
IN 001/2007 STN		
4.1.3.2.5.02.00.00.00.00	Rem. de Dep. de Recursos não Vinculados	431.856,00
4.1.3.2.5.02.01.00.00.00	Receita de Rem. de Dep. de Poupança	23.643,00
4.1.3.2.5.02.99.00.00.00	Rem. de Outros Dep. de Recursos Não Vinculados	408.213,00
4.1.3.2.8.00.00.00.00.00	Remuneração dos Investimentos do RPPS	4.815.000,00
Lei Municipal nº 2719/2004 CTM-VG		
4.1.3.2.8.10.00.00.00.00	Remuneração dos Investimentos do RPPS Renda Fixa	4.815.000,00
4.1.3.2.8.10.01.00.00.00	Remun dos Inv. do Regime Próprio Prev em Renda Fixa	4.815.000,00
4.1.6.0.0.00.00.00.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS	36.227.215,00
4.1.6.0.0.05.00.00.00.00	Serv. de Saúde	9.905.407,00
4.1.6.0.0.05.01.00.00.00	Serv. Hospitalares	6.933.785,00
4.1.6.0.0.05.10.00.00.00	Serviços Ambulatoriais	2.971.622,00
4.1.6.0.0.41.00.00.00.00	Serv. de Captação/Adução/Trat/Res e Dist. de Água	26.321.808,00
4.1.7.0.0.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	330.932.698,00
4.1.7.2.0.00.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	310.957.421,00
4.1.7.2.1.00.00.00.00.00	Transferências da União	137.534.973,00
CF 1988 Art 159 Inciso B e Art 158 Inciso III		
4.1.7.2.1.01.00.00.00.00	Participação na Rec. da União	60.800.673,00
4.1.7.2.1.01.02.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios	60.771.044,00
4.1.7.2.1.01.02.01.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios - 25% Educação	3.038.552,20
4.1.7.2.1.01.02.02.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios - 15% Saúde	12.154.208,80
4.1.7.2.1.01.02.03.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios - 60% Recursos Ordinarios	45.578.283,00
4.1.7.2.1.01.05.00.00.00	Cota-Parte do Imp. s/ a Propr. Territorial Rural	29.629,00
4.1.7.2.1.01.05.01.00.00	Cota-Parte do Imp. s/ a Propr. Territorial Rural - 25% Educação	7.407,25
4.1.7.2.1.01.05.02.00.00	Cota-Parte do Imp. s/ a Propr. Territorial Rural - 15% Saúde	5.925,80
4.1.7.2.1.01.05.03.00.00	Cota-Parte do Imp. s/ a Propr. Territorial Rural - 60% Recursos Ordinarios	16.295,95

4.1.7.2.1.22.00.00.00.00	Transf. da Compen. Finan. pela Exploração Rec.Nat	882.096,00
Lei Federal nº 9478 artigo 50 e 10.842/2009		
4.1.7.2.1.22.01.00.00.00	Transf. da Compen. Finan. pela Exploração Rec. Nat	60.982,00
4.1.7.2.1.22.70.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	821.114,00
4.1.7.2.1.33.00.00.00.00	Transf. de Recursos do Sistema Único Saúde - SUS	50.391.055,00
4.1.7.2.1.33.01.00.00.00	SUS PA FIXO -Piso Atend Bás Fixo-c/c 58.042-2	6.265.237,00
4.1.7.2.1.33.02.00.00.00	SUS PAB(ACS) - Agente Com. Saude-c/c 58.042-2	2.131.306,00
4.1.7.2.1.33.03.00.00.00	SUS PABV(SF) - Saúde da Fam. - c/c 58.042-2	1.604.640,00
4.1.7.2.1.33.04.00.00.00	Programa Saude na Escola - 6624002-5	14.800,00
4.1.7.2.1.33.06.00.00.00	SUS BAF - Prog. Assist. Farm. Básica - 40.811-5	1.302.790,00
4.1.7.2.1.33.10.00.00.00	Atenção Domiciliar (EMAD) RAU-ADOM	1.200.000,00
4.1.7.2.1.33.11.00.00.00	EMAP - Equipes Multiprofissionais de Apoio (RAU-ADOM)	144.000,00
4.1.7.2.1.33.12.00.00.00	Incentivo Adcional Programa de Agentes Comunitarios de Saúde	179.000,00
4.1.7.2.1.33.14.00.00.00	SUS- Prog. Fra. Popular do Brasil - c/c 41.554-5	300.000,00
4.1.7.2.1.33.15.00.00.00	Incentivo Adcional PSF	220.000,00
4.1.7.2.1.33.16.00.00.00	SUS - Prog. Fin. Ações Alim. e Nutrição-FAN-46.23	39.000,00
4.1.7.2.1.33.19.00.00.00	SUS - Saúde Bucal - 58.042-2	53.880,00
4.1.7.2.1.33.20.00.00.00	SUS - Projeto Olhar Brasil Consulta	9.830,00
4.1.7.2.1.33.22.00.00.00	SUS - Piso Fixo Vigl. Prom. da Saúde - PF	1.324.811,00
4.1.7.2.1.33.23.00.00.00	FAEC SIA - Mamografia para Rastreamneto	17.496,00
4.1.7.2.1.33.24.00.00.00	FAEC SIA Mamografia para Rastreamento (RCA-RCAN PO 008)	13.608,00
4.1.7.2.1.33.25.00.00.00	Piso Estratégico de Gerenciamento FNS	28.426,00
4.1.7.2.1.33.26.00.00.00	Piso Estratégico - Gerenciamento de Risco de VS (ANVISA)	70.205,00
4.1.7.2.1.33.27.00.00.00	Piso Fixo de Vigilância Sanitária - Parte ANVISA	31.770,00
4.1.7.2.1.33.28.00.00.00	Piso Fixo de Vigilância Sanitária Parte - FNS	125.958,00
4.1.7.2.1.33.35.00.00.00	SUS-PBFV-PMAQ-Melhoria do Acs. Qua	169.200,00
4.1.7.2.1.33.37.00.00.00	SUS - Inc. Qualif. das Ações da Dengue	437.188,00
4.1.7.2.1.33.40.00.00.00	SUS - Consultório de Rua	655.200,00
4.1.7.2.1.33.41.00.00.00	SUS - Rede Cegonha	125.647,00
4.1.7.2.1.33.42.00.00.00	SUS-MAC- Média Alta Compl. Ambulat e Hosp.624004-1	15.856.137,00
4.1.7.2.1.33.43.00.00.00	Teto Municipal Rede Viver sem Limites (RDEF)	1.680.000,00
4.1.7.2.1.33.44.00.00.00	Teto para Custeio da UPA	7.800.000,00
4.1.7.2.1.33.46.00.00.00	SUS -Teto Munic. Rede Urgência (RAU-HOSP) 624004-1	6.239.070,00
4.1.7.2.1.33.47.00.00.00	SUS - Teto Municipal Rede Saúde Mental (RSME)	1.307.773,00
4.1.7.2.1.33.48.00.00.00	Inc Ações Vig. Prev. Cont DST/AIDS e Hapatites/Virais - (PVVS)	969.370,00
4.1.7.2.1.33.49.00.00.00	SUS - Núcleos Hosp de Epidem.-NHE 624005-0	18.000,00
4.1.7.2.1.33.51.00.00.00	Incentivos Pontuais p/ Ações Serv. Vigilância em Saúde (IPVS)	38.713,00
4.1.7.2.1.33.52.00.00.00	Inc. p/ Impla.Manut.Ações Serv. Púb. Estrat Vig. (PVVS)	18.000,00
4.1.7.2.1.34.00.00.00.00	Transf. de Recursos do Fund. Nac. As.Social - FNAS	3.498.794,00
Lei Federal nº 8742/93		
4.1.7.2.1.34.01.00.00.00	FNAS/PBF-Piso Básico Fixo/40.334 CRAS	576.000,00
4.1.7.2.1.34.03.00.00.00	FMAS/PFMC (Piso Fixo Média Compl) CREAS	160.000,00
4.1.7.2.1.34.05.00.00.00	FMAS/IGD-Bolsa Família - 41.509-X	700.000,00
4.1.7.2.1.34.06.00.00.00	FMAS/PTMC(Piso trans. Méd Complex) CREAS	3.794,00
4.1.7.2.1.34.07.00.00.00	FMAS/PAC I (casa de amparo o de passagem)	528.000,00
4.1.7.2.1.34.11.00.00.00	FMAS/PETI - PMVMC	84.200,00
4.1.7.2.1.34.24.00.00.00	FNAS/Piso Básico Variável-PBVII	936.000,00
4.1.7.2.1.34.26.00.00.00	FUMIS (Fundo Municipal de Investimento Social)	150.000,00
4.1.7.2.1.34.29.00.00.00	FMAS-IGD SUAS - 55.557-6	70.000,00
4.1.7.2.1.34.32.00.00.00	PFMC - Centro POP Rua	238.000,00
4.1.7.2.1.34.34.00.00.00	PFMC - Medida Sócio-Educativo	52.800,00
4.1.7.2.1.35.00.00.00.00	Transf. de Recursos do Fund.Nac.Des.Educação -FDNE	16.812.126,00
Lei Federal nº 9766/98; Resolução nº 04/2003; Lei Federal nº 11947/2009 e Lei Federal nº 10880/2004		
4.1.7.2.1.35.01.00.00.00	Transf. do Salário-Educação	4.094.176,00
4.1.7.2.1.35.03.00.00.00	Transf Diretas do FNDE referentes ao PNAE	3.271.757,00
4.1.7.2.1.35.03.01.00.00	Transf. Diretas do FNDE - PNAE Creche	379.777,00
4.1.7.2.1.35.03.02.00.00	Transf. Diretas do FNDE - PNAE Pré-Escolar	672.587,00
4.1.7.2.1.35.03.03.00.00	Transf. Diretas do FNDE - PNAE Fundamental	1.061.775,00
4.1.7.2.1.35.03.04.00.00	Transf. Diretas do FNDE - PNAE EJA	37.869,00
4.1.7.2.1.35.03.05.00.00	Transf Diretas do FNDE ref. ao PNAE- Mais Educação	1.043.708,00
4.1.7.2.1.35.03.07.00.00	Transf. Diretas do FNDE-Penae E. Especial	76.041,00
4.1.7.2.1.35.04.00.00.00	Transf Diretas do FNDE referentes ao PNATE	60.278,00
4.1.7.2.1.35.99.00.00.00	Outras Transf Diretas do FNDE	9.385.915,00
4.1.7.2.1.35.99.01.00.00	Transf. Rec. FNDE - Projovem Urbano-48.424-5	600.000,00
4.1.7.2.1.35.99.02.00.00	Transf. Rec. FNDE - Brasil Alfabetizado	140.000,00
4.1.7.2.1.35.99.03.00.00	FNDE - Plano Art. Infraestr. Escolar - 59083-5	8.645.915,00
4.1.7.2.1.36.00.00.00.00	Transf. Financ. ICMS - Desoner - L.C. Nº 87/96	460.238,00
Lei Candir nº 87/96		
4.1.7.2.1.36.01.00.00.00	Transf. Financ. ICMS - Desoner - L.C. Nº 87/96 - 25% Educação	23.011,90
4.1.7.2.1.36.02.00.00.00	Transf. Financ. ICMS - Desoner - L.C. Nº 87/96 - 15% Saúde	92.047,60
4.1.7.2.1.36.03.00.00.00	Transf. Financ. ICMS - Desoner - L.C. Nº 87/96 - 60% Recursos Ordinarios	345.178,50
4.1.7.2.1.99.00.00.00.00	Outras Transferências da União	4.689.991,00
4.1.7.2.1.99.01.00.00.00	AFM - APOIO FINANCEIRO AOS MUNICIPIOS	4.689.991,00
4.1.7.2.2.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados	98.263.008,00
4.1.7.2.2.01.00.00.00.00	Participação na Rec. dos Estados	97.390.764,00
4.1.7.2.2.01.01.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	77.767.888,00
4.1.7.2.2.01.01.01.00.00	Cota-Parte do ICMS	77.767.888,00
4.1.7.2.2.01.01.01.01.00	Cota-Parte do ICMS - 25% Educação	3.888.394,40
4.1.7.2.2.01.01.01.02.00	Cota-Parte do ICMS - 15% Saúde	15.553.577,60
4.1.7.2.2.01.01.01.03.00	Cota-Parte do ICMS - 60% Recursos Ordinarios	58.325.916,00
CF Artigo 158 Inciso IV		
4.1.7.2.2.01.02.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	19.032.792,00
4.1.7.2.2.01.02.01.00.00	Cota-Parte do IPVA - 25% Educação	951.639,60
4.1.7.2.2.01.02.02.00.00	Cota-Parte do IPVA - 15% Saúde	3.806.558,40
4.1.7.2.2.01.02.03.00.00	Cota-Parte do IPVA - 60% Recursos Ordinarios	14.274.594,00
CF Artigo 158 Inciso III		
4.1.7.2.2.01.04.00.00.00	Cota-Parte do IPI S/ Exportação	553.243,00
4.1.7.2.2.01.04.01.00.00	Cota-Parte do IPI S/ Exportação - 25% Educação	27.662,15
4.1.7.2.2.01.04.02.00.00	Cota-Parte do IPI S/ Exportação - 15% Saúde	110.648,60
4.1.7.2.2.01.04.03.00.00	Cota-Parte do IPI S/ Exportação - 60% Recursos Ordinarios	414.932,25
CF Artigo 159 Inciso I		
4.1.7.2.2.01.15.00.00.00	FETHAB - Fundo Estadual de transporte e Habitação	3.500.000,00
Lei Estadual nº 7623/2000 e Lei Estadual nº 10051/2014		
4.1.7.2.2.01.13.00.00.00	Cota-Parte da Contrib. de Intervenção no Dom. Econ	31.318,00
CF Artigo 159 Inciso III		
4.1.7.2.2.01.99.00.00.00	Outras Participações na Rec. dos Estados	5.523,00
4.1.7.2.2.33.00.00.00.00	Transf. de Recursos do Estado p/ Programas Saúde	492.244,00
Lei Federal nº 8080/90		
4.1.7.2.2.33.03.00.00.00	Transf. de Rec. Estado - Programa Alcance de Metas	15.022,00
4.1.7.2.2.33.06.00.00.00	Transf de Rec Estado p/Prog. Saúde-PSF Estadual	144.032,00
4.1.7.2.2.33.08.00.00.00	Transf de Rec. Estado Saúde Bucal - 49.407-5	11.450,00
4.1.7.2.2.33.09.00.00.00	Transf. de Rec. Est. Prog. Farm. Básica 9.843-4	315.589,00
4.1.7.2.2.33.10.00.00.00	Transf. de Rec. Estado Insumos Diabetes - 49.155-1	6.151,00
4.1.7.2.2.99.00.00.00.00	Outras Transf. dos Estados	380.000,00
4.1.7.2.2.99.01.00.00.00	Programas de Educação Manut. Escolar PNATE	380.000,00
4.1.7.2.2.99.01.01.00.00	Programas de Educ. Manut. Escolar PNATE	380.000,00
4.1.7.2.4.00.00.00.00.00	Transferencias Multigovernamentais	71.659.440,00
4.1.7.2.4.01.00.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB	71.659.440,00
4.1.7.2.4.01.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB 60%	42.995.664,00
4.1.7.2.4.01.02.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB 40%	28.663.776,00
Lei Federal nº 11494/2007		
4.1.7.6.0.00.00.00.00.00	Transf. de Conv.	19.975.277,00
4.1.7.6.2.00.00.00.00.00	Transf. Conv. Estados Distr.Fed. e suas Entid.	19.975.277,00
Constituição Federal		
4.1.7.6.2.01.00.00.00.00	Transf. Conv. Estados p/ SUS	19.718.277,00
4.1.7.6.2.01.02.00.00.00	Inc. Microregionalização (PIAM CAPS) 34.5	42.692,00
4.1.7.6.2.01.03.00.00.00	Transf. Conv.Estado-SUS-(Média Alta Comp)-52.236-8	19.675.585,00
4.1.7.6.2.99.00.00.00.00	Outras Transf. de Conv. dos Estados	257.000,00
4.1.7.6.2.99.03.00.00.00	Tranf.Conv.Prog.Assist.Social-FMIS-38.833-5	257.000,00
4.1.9.0.0.00.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	17.984.064,00
Lei Municipal nº 1178/91 CTM-VG		
4.1.9.1.0.00.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora	4.264.993,00
4.1.9.1.1.00.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora dos Tributos	354.204,00
4.1.9.1.1.38.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o IPTU	47.160,00
4.1.9.1.1.38.01.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o IPTU - 25% Educação	11.790,00
4.1.9.1.1.38.02.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o IPTU - 15% Saúde	9.432,00
4.1.9.1.1.38.03.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o IPTU - 60% Recursos Ordinarios	25.938,00
4.1.9.1.1.39.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ITBI	3.512,00
4.1.9.1.1.39.01.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ITBI - 25% Educação	878,00
4.1.9.1.1.39.02.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ITBI - 15% Saúde	702,40
4.1.9.1.1.39.03.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ITBI - 60% Recursos Ordinarios	1.931,60
4.1.9.1.1.40.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ISS	246.772,00
4.1.9.1.1.40.01.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ISS - 25% Educação	61.693,00
4.1.9.1.1.40.02.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ISS - 15% Saúde	49.354,40
4.1.9.1.1.40.03.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ISS - 60% Recursos Ordinarios	135.724,60
4.1.9.1.1.99.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora de Outros Tributos	56.760,00
4.1.9.1.1.99.01.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	56.760,00
4.1.9.1.2.00.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora de Contribuições	1.000,00
4.1.9.1.2.29.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora das Contribuições p/ o RPPS	1.000,00
4.1.9.1.2.29.01.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Contrib Patronal p/ RPPS	1.000,00
4.1.9.1.3.00.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora da Div. Ativ. dos Tributos	858.774,00
4.1.9.1.3.11.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ IPTU	519.277,00
4.1.9.1.3.11.01.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ IPTU - 25% Educação	129.819,25
4.1.9.1.3.11.02.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ IPTU - 15% Saúde	103.855,40
4.1.9.1.3.11.03.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ IPTU - 60% Recursos Ordinarios	285.602,35
4.1.9.1.3.12.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ITBI	6.483,00
4.1.9.1.3.12.01.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ITBI - 25% Educação	1.620,75
4.1.9.1.3.12.02.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ITBI - 15% Saúde	1.296,60
4.1.9.1.3.12.03.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ITBI - 60% Recursos Ordinarios	3.565,65
4.1.9.1.3.13.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ISS	244,00
4.1.9.1.3.13.01.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ISS - 25% Educação	61,00
4.1.9.1.3.13.02.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ISS - 15% Saúde	48,80
4.1.9.1.3.13.03.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ISS - 60% Recursos Ordinarios	134,20
4.1.9.1.3.99.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora Div. Ativ. Outros Tributos	332.770,00
4.1.9.1.4.00.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora da Div. Ativ. das Contrib.	2.550.000,00
4.1.9.1.4.99.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora Dív. Ativ. de Outras Contrib	2.550.000,00
4.1.9.1.4.99.01.00.00.00	M/J Mora Dívida Ativ de Outras Contrib - Principal	2.550.000,00
4.1.9.1.8.00.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora de Outras Rec.	564,00
4.1.9.1.8.99.00.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora	564,00
4.1.9.1.8.99.01.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora	564,00
4.1.9.1.9.00.00.00.00.00	Multas de Outras Origens	500.451,00

4.1.9.1.9.15.00.00.00.00	Multas Previstas na Legislação de Trânsito	198.424,00
4.1.9.1.9.50.00.00.00.00	Multas por Auto de Infração	301.900,00
4.1.9.1.9.99.00.00.00.00	Outras Multas	127,00
4.1.9.2.0.00.00.00.00.00	Indenizações e Restituições	423.405,00
Lei Municipal nº 2717/2004		
4.1.9.2.2.00.00.00.00.00	Restituições	423.405,00
4.1.9.2.2.10.00.00.00.00	Compensações Financ entre Regime Geral e RPPS	270.000,00
4.1.9.2.2.10.02.00.00.00	Compens. financ. entre RGPS e RPPS - parcelamentos	270.000,00
4.1.9.2.2.99.00.00.00.00	Outras Restituicoes	153.405,00
4.1.9.2.2.99.01.00.00.00	Restituições e Devoluções Diversas	153.405,00
Artigo 11 da Lei 4.320 e CTM - VG		
4.1.9.3.0.00.00.00.00.00	Receita da Divida Ativa	12.949.940,00
4.1.9.3.1.00.00.00.00.00	Rec. Div. Ativ. Tributaria	10.149.940,00
Lei Municipal nº 1178/91 CTM - VG		
4.1.9.3.1.11.00.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do IPTU	6.304.240,00
4.1.9.3.1.11.01.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do IPTU - 25% Educação	1.576.060,00
4.1.9.3.1.11.02.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do IPTU - 15% Saúde	1.260.848,00
4.1.9.3.1.11.03.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do IPTU - 60% Recursos Ordinarios	3.467.332,00
4.1.9.3.1.12.00.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ITBI	47.780,00
4.1.9.3.1.12.01.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ITBI - 25% Educação	11.945,00
4.1.9.3.1.12.02.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ITBI - 15% Saúde	9.556,00
4.1.9.3.1.12.03.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ITBI - 60% Recursos Ordinarios	26.279,00
4.1.9.3.1.13.00.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ISS	11.280,00
4.1.9.3.1.13.01.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ISS - 25% Educação	2.820,00
4.1.9.3.1.13.02.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ISS - 15% Saúde	2.256,00
4.1.9.3.1.13.03.00.00.00	Rec. Div. Ativ. do ISS - 60% Recursos Ordinarios	6.204,00
4.1.9.3.1.99.00.00.00.00	Rec. Div. Ativ. de Outros Tributos	3.786.640,00
4.1.9.3.1.99.01.00.00.00	Receita da Dívida Ativa de Outros Tributos - Princ	991.970,00
4.1.9.3.1.99.03.00.00.00	Receita da Div. Ativa Taxa de Limpeza Publica	2.022.480,00
4.1.9.3.1.99.04.00.00.00	Rec. Div.Ativa Taxa de Func. Est/Com/Ind/Prest Ser	772.190,00
4.1.9.3.2.00.00.00.00.00	Rec. Div. Ativ. não Tributária	2.800.000,00
4.1.9.3.2.16.00.00.00.00	Receita de Dívida Ativa de Outras Contribuições	2.800.000,00
4.1.9.3.2.16.01.00.00.00	Receita da Dívida Ativa de Outras Contrib - Princ	2.800.000,00
Lei Municipal nº 2719/2004		
4.1.9.9.0.00.00.00.00.00	Receitas Diversas	345.726,00
Constituição Federal		
4.1.9.9.0.02.00.00.00.00	Rec. de Ônus de Sucumbência de Ações Judiciais	100.000,00
4.1.9.9.0.02.01.00.00.00	Rec. de Honorários de Advogados	100.000,00
4.1.9.9.0.99.00.00.00.00	Outras Receitas	245.726,00
4.1.9.9.0.99.02.00.00.00	Outras Receitas Diversas	245.726,00
4.2.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	418.101.344,00
4.2.4.0.0.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	418.101.344,00
4.2.4.2.0.00.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	9.717.133,00
4.2.4.2.1.00.00.00.00.00	Transf. da União	6.217.133,00
4.2.4.2.1.01.00.00.00.00	Transf. de Recursos do Sist. Único de Saúde -SUS	6.217.133,00
4.2.4.2.2.00.00.00.00.00	Transf. dos Estados	3.500.000,00
4.2.4.7.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios	411.884.211,00
4.2.4.7.1.00.00.00.00.00	Transf. Convênios da União e de suas Entidades	406.884.211,00
4.2.4.7.1.99.00.00.00.00	Outras Transf. de Convênio da União	406.884.211,00
4.2.4.7.1.99.06.00.00.00	Outras Transf. de Conv. PAC 1 - Sinfra	24.984.865,00
4.2.4.7.1.99.07.00.00.00	Outras Transf. de Conv. PAC 2 - Sinfra	357.778.167,00
4.2.4.7.1.99.09.00.00.00	Outras Transf. de Conv. PAC 2 - Educação	24.121.179,00
4.2.4.7.2.00.00.00.00.00	Transf. Conv. dos Estados, Distr.Fed.e suas Entid.	5.000.000,00
4.2.4.7.2.06.00.00.00.00	Transf. de Conv. Pav. Recap. Ruas/Av V.Grande	5.000.000,00
4.7.0.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	11.079.000,00
4.7.2.0.0.00.00.00.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	11.079.000,00
4.7.2.1.0.00.00.00.00.00	Contribuições Sociais	11.079.000,00
4.7.2.1.0.29.00.00.00.00	Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio	11.079.000,00
4.7.2.1.0.29.01.00.00.00	Contrib. Patronal de Servidor Ativo Civil	11.079.000,00
4.7.2.1.0.29.01.01.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo Intra-Orçam - Pref.	10.700.000,00
Lei Municipal nº 2719/2004		
4.7.2.1.0.29.01.02.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - Câmara	200.000,00
4.7.2.1.0.29.01.04.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - DAE	130.000,00
4.7.2.1.0.29.01.05.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - TRT	1.000,00
4.7.2.1.0.29.01.06.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - Assembleia	2.000,00
4.7.2.1.0.29.01.07.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - Senado	2.000,00
4.7.2.1.0.29.01.08.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - Previvag	40.000,00
4.7.2.1.0.29.01.09.00.00	Contribuições Pat. Serv. Ativo Afastado	2.000,00
4.7.2.1.0.29.01.10.00.00	Contribuições Patr. Serv. Ativo - Proc. Geral	2.000,00
4.9.0.0.0.00.00.00.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA	-32.692.081,00
4.9.1.0.0.00.00.00.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA	-967.113,00
Artigo 11 da Lei 4.320/64 e Lei Fedeal nº 11494/2007		
4.9.1.1.0.00.00.00.00.00	Deduções da Receita Tributária.	-967.113,00
4.9.1.1.2.00.00.00.00.00	Deduções de Impostos s/ o Patrimônio e a Renda	-770.241,00
4.9.1.1.2.02.00.00.00.00	Deduç do Imposto Predial e Territ Urbano	-656.241,00
4.9.1.1.2.02.03.00.00.00	Deduç do Imposto Predial e Territ Urbano-Descon	-656.241,00
4.9.1.1.2.08.00.00.00.00	Deduç do Impos Sob Transf Inter Vivos de Bens	-114.000,00
4.9.1.1.2.08.01.00.00.00	Deduç do ITBI - ITBI	-114.000,00
4.9.1.1.2.08.01.03.00.00	Deduç do ITBI - Descontos Concedidos	-114.000,00
4.9.1.1.3.00.00.00.00.00	Deduç do Imposto sobre a Produção e a Circulação	-196.872,00
4.9.1.1.3.05.00.00.00.00	Deduç do Imp sobre Serviç de Qualq Nat	-196.872,00
4.9.1.1.3.05.01.00.00.00	Deduç do Imp sobre Serviç de Qualq Nat	-196.872,00
4.9.1.1.3.05.01.03.00.00	Deduç do Imp sobre Serviç de Qualq Nat-Desconto	-196.872,00
4.9.3.0.0.00.00.00.00.00	Deduções de Receita Patrimonial	-2.000,00
4.9.3.2.0.00.00.00.00.00	Deduções de Receita Patrim. de Valores Mobiliáios	-2.000,00
4.9.7.0.0.00.00.00.00.00	DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-31.722.968,00
4.9.7.2.0.00.00.00.00.00	Deduções de Transferências Intergovernamentais	-31.722.968,00
4.9.7.2.1.00.00.00.00.00	Deduções de Transferências da União	-12.252.183,00
4.9.7.2.1.01.00.00.00.00	Deduções de Participação na Receita da União	-12.160.135,00
4.9.7.2.1.01.02.00.00.00	Dedução de Receita p/ Formação FUNDEB - FPM	-12.154.209,00
4.9.7.2.1.01.02.01.00.00	Dedu de Receit do FPM-FUNDEF/FUNDEB	-12.154.209,00
4.9.7.2.1.01.05.00.00.00	Dedução da Receita para formação do FUNDEB-ITR	-5.926,00
4.9.7.2.1.36.00.00.00.00	Ded Rec p/ Formaç FUNDEB-ICMS Deson LC 87/96	-92.048,00
4.9.7.2.2.00.00.00.00.00	Participação na Rec. dos Estados	-19.470.785,00
4.9.7.2.2.01.00.00.00.00	Deduções de Participação na Receita do Estado	-19.470.785,00
4.9.7.2.2.01.01.00.00.00	Deduç de Recei p/ Form do FUNDEF/FUNDEB-ICMS	-15.553.578,00
4.9.7.2.2.01.01.01.00.00	Deduç de Recei p/ Form do FUNDEF/FUNDEB-ICMS	-15.553.578,00
4.9.7.2.2.01.02.00.00.00	Ded de Recei Para Form do FUNDEB - IPVA	-3.806.558,00
4.9.7.2.2.01.04.00.00.00	Ded de Receita para Formaç do FUNDEF/FUNDEB - IPI	-110.649,00
Total geral:		**923.259.786,00**

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:E6BA1773

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2015 QUADRO DEMONSTRATIVO DO PLANO DE APLICAÇÕES DOS FUNDOS ESPECIAIS

Despesa	Funcional		Dotação	Valor
Entidade:	**1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE**			
Órgão:	09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			133.974.793,50
Unidade:	09.02 - Fundo Municipal de Saúde			133.974.793,50
Proj./Ativ.:	1.050 - Modernização Administrativa e Gerencial da Gestão Municipal de Saúde			
119	10.122.0015	3.90.14.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Diárias - Civil		4.980,00
119	10.122.0015	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		443.145,30
119	10.122.0015	3.90.33.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		6.225,00
119	10.122.0015	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		8.300,00
119	10.122.0015	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		605.900,00
119	10.122.0015	3.90.93.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituições		49.800,00
119	10.122.0015	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		1.826.000,00
			Total:	**2.944.350,30**
Proj./Ativ.:	1.051 - Ampliação da cobertura populacional estimada pela Estratégia Saúde da Família (ESF).			
126	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		16.887,18
126	10.301.0003	4.90.39.00.00.00.00.00.01.0208.000000.02.02.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		57.059,00
126	10.301.0003	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obras E Instalações		11.258,12
126	10.301.0003	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0208.000000.02.02.00 - Obras E Instalações		3.500.000,00
			Total:	**3.585.204,30**
Proj./Ativ.:	1.052 - Ampliação e Manutenção de Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Equipe Saúde da Família			
129	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Material De Consumo		150.000,00
129	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		59.760,00
129	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		30.000,00
129	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		83.000,00
129	10.301.0003	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		48.140,00
129	10.301.0003	4.90.52.00.00.00.00.00.02.0203.000000.02.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		42.000,00
			Total:	**412.900,00**
Proj./Ativ.:	1.060 - Implantar a Política Nacional de Medicamentos.			
173	10.303.0020	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		16.600,00
173	10.303.0020	3.90.32.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		383.057,45
173	10.303.0020	3.90.32.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		474.740,00
173	10.303.0020	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		101.730,00
173	10.303.0020	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		20.750,00
173	10.303.0020	3.90.92.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios Anteriores		24.900,00
173	10.303.0020	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		20.750,00
			Total:	**1.042.527,45**
Proj./Ativ.:	1.134 - Gestão do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS).			
168	10.302.0011	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Material De Consumo		60.000,00
168	10.302.0011	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		9.649,39
168	10.302.0011	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		40.000,00
168	10.302.0011	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 -		30.000,00

		Equipamentos E Material Permanente		
			Total:	**139.649,39**
Proj./Ativ.:	1.295 - Implantação da Política Nacional de Humanização no SUS (HumanizaSUS) na rede municipal de saúde.			
133	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		5.629,06
133	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Material De Consumo		141.038,00
133	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		20.000,00
			Total:	**166.667,06**
Proj./Ativ.:	1.307 - Construção, implantação e manutenção de Unidades de Pronto Atendimento (UPA) 24 hs. para atendimento			
154	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Material De Consumo		180.000,00
154	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		24.900,00
154	10.301.0004	3.90.35.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria		12.450,00
154	10.301.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		75.000,00
154	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		250.000,00
154	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		20.750,00
154	10.301.0004	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0208.000000.02.02.00 - Obras E Instalações		2.410.074,00
154	10.301.0004	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obras E Instalações		41.500,00
154	10.301.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		224.100,00
154	10.301.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material Permanente		40.000,00
154	10.301.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0208.000000.02.02.00 - Equipamentos E Material Permanente		250.000,00
			Total:	**3.528.774,00**
Proj./Ativ.:	1.451 - Readequação das Unidades de Saúde da Família e Centros de Saúde existentes.			
127	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		8.587,18
127	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		94.948,00
127	10.301.0003	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		28.145,30
			Total:	**131.680,48**
Proj./Ativ.:	2.033 - Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).			
121	10.122.0015	1.90.04.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		1.500.000,00
121	10.122.0015	1.90.04.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		9.140.000,00
121	10.122.0015	1.90.04.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		135.000,00
121	10.122.0015	1.90.04.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		1.719.765,00
121	10.122.0015	1.90.04.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		8.185.434,81
121	10.122.0015	1.90.04.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.06.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		3.950.000,00
121	10.122.0015	1.90.11.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil		5.500.000,00
121	10.122.0015	1.90.11.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil		8.392.700,00
121	10.122.0015	1.90.11.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil		20.633.805,71
121	10.122.0015	1.90.11.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.06.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil		7.238.700,00
121	10.122.0015	1.90.13.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais		28.350,00
121	10.122.0015	1.90.13.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais		361.120,10
121	10.122.0015	1.90.13.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.06.00 - Obrigações Patronais		829.500,00
121	10.122.0015	1.90.13.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais		315.000,00
121	10.122.0015	1.90.13.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais		1.919.400,00
121	10.122.0015	1.90.13.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais		1.718.941,31
121	10.122.0015	1.91.13.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais		1.342.832,00
121	10.122.0015	1.91.13.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.06.00 - Obrigações Patronais		1.158.192,00
121	10.122.0015	1.91.13.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais		3.301.408,91
121	10.122.0015	1.91.13.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais		880.000,00
121	10.122.0015	3.90.08.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Benefícios Assistenciais		100.000,00
121	10.122.0015	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		5.145.426,00
121	10.122.0015	3.90.93.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituições		99.877,45
			Total:	**83.595.453,29**
Proj./Ativ.:	2.035 - Manutenção do Conselho Municipal de Saúde (CMS) e Ouvidoria do SUS			
125	10.122.0015	3.90.14.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Diárias - Civil		3.658,89
125	10.122.0015	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		54.256,00
125	10.122.0015	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0207.000000.02.01.00 - Material De Consumo		20.346,00
125	10.122.0015	3.90.33.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		5.629,06
125	10.122.0015	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		14.635,56
125	10.122.0015	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0207.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		40.474,00
125	10.122.0015	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		16.887,18
125	10.122.0015	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		2.250,96
			Total:	**158.137,65**
Proj./Ativ.:	2.041 - Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Controle Vetorial e Implementação do Centro de Contro			
150	10.305.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		8.300,00
150	10.305.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Material De Consumo		550.000,00
150	10.305.0021	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		20.350,00
150	10.305.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		300.000,00
150	10.305.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		2.490,00
150	10.305.0021	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material Permanente		350.000,00
			Total:	**1.231.140,00**
Proj./Ativ.:	2.098 - Consolidação das ações de promoção, prevenção, assistência e tratamento das pessoas com DST/HIV/AIDS			
159	10.301.0004	3.90.14.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Diárias - Civil		15.000,00
159	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Material De Consumo		300.000,00
159	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Material De Consumo		250.000,00
159	10.301.0004	3.90.32.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		20.000,00
159	10.301.0004	3.90.33.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		15.000,00
159	10.301.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		31.540,00
159	10.301.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		80.000,00
159	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		200.000,00
159	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		135.000,00
159	10.301.0004	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Obras E Instalações		600.000,00
159	10.301.0004	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obras E Instalações		12.450,00
159	10.301.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		150.000,00
			Total:	**1.808.990,00**
Proj./Ativ.:	2.100 - Consolidação das Ações de Reabilitação Ortopédica e Motora desenvolvidas pelo CRIDAC Várzea Grande			
163	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		12.450,00
163	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Material De Consumo		230.000,00
163	10.301.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		50.000,00
163	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		240.000,00
163	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		8.300,00
163	10.301.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material Permanente		50.000,00
			Total:	**590.750,00**
Proj./Ativ.:	2.105 - Manutenção dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): CAPS TM; CAPS ad e CAPS i.			
161	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Material De Consumo		524.500,00
161	10.301.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		8.300,00
161	10.301.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		150.000,00
161	10.301.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		91.300,00
161	10.301.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		500.000,00
161	10.301.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material Permanente		30.000,00
			Total:	**1.304.100,00**
Proj./Ativ.:	2.144 - Manutenção do Atendimento dos Usuários do Pronto Socorro Municipal			
171	10.302.0011	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Material De Consumo		3.000.000,00
171	10.302.0011	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Material De Consumo		1.000.000,00
171	10.302.0011	3.90.30.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		166.000,00
171	10.302.0011	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		16.600,00
171	10.302.0011	3.90.36.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		50.000,00

171	10.302.0011	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		2.500.000,00
171	10.302.0011	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		830.000,00
171	10.302.0011	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		350.000,00
171	10.302.0011	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		5.500.000,00
171	10.302.0011	4.90.51.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Obras E Instalações		850.000,00
171	10.302.0011	4.90.51.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Obras E Instalações		1.650.000,00
171	10.302.0011	4.90.51.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obras E Instalações		415.000,00
171	10.302.0011	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		510.000,00
171	10.302.0011	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		1.160.000,00
171	10.302.0011	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		249.000,00
			Total:	**18.246.600,00**
Proj./Ativ.:	2.168 - Implementação das Ações de Atenção Básica			
139	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Material De Consumo		150.000,00
139	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		43.564,00
139	10.301.0003	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		50.000,00
139	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		10.000,00
139	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		30.000,00
139	10.301.0003	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		30.000,00
			Total:	**313.564,00**
Proj./Ativ.:	2.173 - Implementação da equipe do consultório na rua			
141	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Material De Consumo		45.000,00
141	10.301.0003	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		10.000,00
141	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		10.000,00
			Total:	**65.000,00**
Proj./Ativ.:	2.179 - Manuntenção das Atividades do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde.			
151	10.305.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Material De Consumo		30.000,00
151	10.305.0021	3.90.32.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		60.000,00
151	10.305.0021	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		30.000,00
151	10.305.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		180.000,00
			Total:	**300.000,00**
Proj./Ativ.:	2.191 - Manutenção das ESF, NASF, ESB, PACS, e PASCAR.			
142	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Material De Consumo		60.000,00
142	10.301.0003	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		16.600,00
142	10.301.0003	3.90.32.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		203.460,00
142	10.301.0003	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		60.000,00
142	10.301.0003	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		4.150,00
142	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0203.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		250.000,00
142	10.301.0003	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		33.200,00
			Total:	**627.410,00**
Proj./Ativ.:	2.225 - Provimento de medicamentos ao sistema e serviços de saúde.			
175	10.303.0020	1.90.91.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais		2.490,00
175	10.303.0020	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Material De Consumo		500.000,00
175	10.303.0020	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		41.500,00
175	10.303.0020	3.90.32.00.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		520.000,00
175	10.303.0020	3.90.32.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		207.500,00
175	10.303.0020	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		70.180,00
175	10.303.0020	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		12.450,00
175	10.303.0020	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		12.450,00
			Total:	**1.366.570,00**
Proj./Ativ.:	2.228 - Manutenção das Unidades Farmácia Popular			
174	10.303.0020	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Material De Consumo		25.000,00
174	10.303.0020	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		40.000,00
174	10.303.0020	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0206.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		25.000,00
			Total:	**90.000,00**
Proj./Ativ.:	2.235 - Manutenção da Frote da Secretaria de Saúde			
392	10.122.0015	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		224.100,00
392	10.122.0015	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		250.660,00
392	10.122.0015	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		124.500,00
			Total:	**599.260,00**
Proj./Ativ.:	2.237 - Fortalecimento das Ações da Saúde da Mulher e da Criança.			
393	10.302.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		30.816,24
393	10.302.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Material De Consumo		668.166,00
393	10.302.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		18.547,18
393	10.302.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		5.000,00
393	10.302.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		15.264,53
393	10.302.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		383.910,00
393	10.302.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		160.000,00
393	10.302.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		8.300,00
			Total:	**1.290.003,95**
Proj./Ativ.:	2.238 - Fortalecimento das Ações e Serviços de Assistência as Doenças Tropicais.			
394	10.302.0004	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Diárias - Civil		3.658,89
394	10.302.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		12.450,00
394	10.302.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Material De Consumo		832.076,00
394	10.302.0004	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		30.000,00
394	10.302.0004	3.90.35.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Serviços De Consultoria		54.256,00
394	10.302.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		225.000,00
394	10.302.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		830,00
394	10.302.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		280.602,00
394	10.302.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		8.300,00
394	10.302.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		105.000,00
			Total:	**1.552.172,89**
Proj./Ativ.:	2.239 - Manutenção das Unidades Secundarias - Policlinicas e Centro de Especialidades Medicas			
395	10.302.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		83.936,24
395	10.302.0004	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Material De Consumo		2.500.000,00
395	10.302.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		548.630,00
395	10.302.0004	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		50.000,00
395	10.302.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		20.750,00
395	10.302.0004	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		4.100.000,00
395	10.302.0004	3.90.92.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Despesas De Exercícios Anteriores		230.000,00
395	10.302.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0204.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		125.000,00
395	10.302.0004	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		25.937,50
			Total:	**7.684.253,74**
Proj./Ativ.:	2.240 - Ampliação das Ações de Vigilância Epidemiologica e Vigilância Nutricional e Alimentar			
396	10.305.0021	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Diárias - Civil		13.500,00
396	10.305.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Material De Consumo		115.000,00
396	10.305.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		8.300,00
396	10.305.0021	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		10.000,00
396	10.305.0021	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		4.565,00
396	10.305.0021	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		42.000,00
396	10.305.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		105.000,00
396	10.305.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		18.260,00
396	10.305.0021	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		163.000,00
396	10.305.0021	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		6.640,00
			Total:	**486.265,00**
Proj./Ativ.:	2.241 - Ampliação das Ações de Vigilância Sanitária e de Vigilância em Saúde do Trabalhador			
397	10.304.0021	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Diárias - Civil		3.500,00
397	10.304.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Material De Consumo		98.000,00

397	10.304.0021	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Material De Consumo		2.490,00
397	10.304.0021	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		2.000,00
397	10.304.0021	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		22.000,00
397	10.304.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		120.000,00
397	10.304.0021	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		5.395,00
397	10.304.0021	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0205.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material Permanente		145.000,00
397	10.304.0021	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material Permanente		1.245,00
			Total:	**399.630,00**
Proj./Ativ.:	9.003 - Operacionalizar transferências às entidades que prestam atendimento à pessoa com dependência química			
165	10.301.0004	3.50.43.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Subvenções Sociais		313.740,00
			Total:	**313.740,00**
Órgão:	11.00 - SECRETARIA MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			5.502.440,00
Unidade:	11.02 - Fundo Muinicipal de Assistência Social			3.885.440,00
Proj./Ativ.:	1.087 - Centro de Referência Especializado da Assistência Socia - CREAS			
189	08.244.0042	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		106.500,00
189	08.244.0042	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Obrigações Patronais		22.684,50
189	08.244.0042	1.90.91.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Sentenças Judiciais		1.294,00
189	08.244.0042	1.90.94.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituições Trabalhistas		1.000,00
189	08.244.0042	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Diárias - Civil		10.000,00
189	08.244.0042	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		30.000,00
189	08.244.0042	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		8.000,00
189	08.244.0042	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		15.000,00
189	08.244.0042	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		22.115,50
			Total:	**216.594,00**
Proj./Ativ.:	1.303 - Implementação dos Serviços Intersetoriais e Projetos Especiais (FEAS)			
184	08.244.0041	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		60.000,00
184	08.244.0041	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		70.000,00
184	08.244.0041	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		57.000,00
184	08.244.0041	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material Permanente		70.000,00
			Total:	**257.000,00**
Proj./Ativ.:	1.304 - Implementação dos Serviços Socioassistenciais e Benefícios Eventuais(FUMIS)			
192	08.243.0042	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		50.000,00
192	08.243.0042	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		100.000,00
			Total:	**150.000,00**
Proj./Ativ.:	1.402 - Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS - POP (População de Rua)			
194	08.243.0042	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		78.300,00
194	08.243.0042	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Obrigações Patronais		16.840,00
194	08.243.0042	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Diárias - Civil		2.000,00
194	08.243.0042	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		50.360,00
194	08.243.0042	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		5.000,00
194	08.243.0042	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		7.500,00
194	08.243.0042	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		207.646,00
			Total:	**367.646,00**
Proj./Ativ.:	1.483 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos			
384	08.244.0041	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.00.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		151.000,00
384	08.244.0041	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.00.00 - Obrigações Patronais		32.163,00
384	08.244.0041	3.50.43.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.00.00 - Subvenções Sociais		300.000,00
384	08.244.0041	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.00.00 - Material De Consumo		232.837,00
384	08.244.0041	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		90.000,00
384	08.244.0041	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		130.000,00
			Total:	**936.000,00**
Proj./Ativ.:	1.484 - Ações Estratégicas do Programa de erradicação do Trabalho Infantil			
385	08.244.0041	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.00.00.00 - Material De Consumo		8.200,00
385	08.244.0041	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		56.000,00
385	08.244.0041	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		20.000,00
			Total:	**84.200,00**
Proj./Ativ.:	2.094 - Cadastro Único/Bolsa Família			
187	08.244.0041	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		390.000,00
187	08.244.0041	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Obrigações Patronais		85.000,00
187	08.244.0041	1.90.94.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituições Trabalhistas		13.175,00
187	08.244.0041	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Diárias - Civil		5.000,00
187	08.244.0041	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		50.000,00
187	08.244.0041	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		10.000,00
187	08.244.0041	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		41.825,00
187	08.244.0041	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		25.000,00
187	08.244.0041	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material Permanente		80.000,00
			Total:	**700.000,00**
Proj./Ativ.:	2.112 - CRAS - Centro de Referência Assistência Social			
188	08.244.0041	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		252.000,00
188	08.244.0041	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Obrigações Patronais		53.676,00
188	08.244.0041	1.90.91.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Sentenças Judiciais		2.000,00
188	08.244.0041	1.90.94.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituições Trabalhistas		2.000,00
188	08.244.0041	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		136.324,00
188	08.244.0041	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		50.000,00
188	08.244.0041	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		80.000,00
			Total:	**576.000,00**
Proj./Ativ.:	2.113 - Manutenção e Operacionalização da Casa de Amparo			
198	08.243.0042	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		45.000,00
198	08.243.0042	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Obrigações Patronais		9.585,00
198	08.243.0042	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		19.415,00
198	08.243.0042	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		10.000,00
198	08.243.0042	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		7.000,00
198	08.243.0042	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		17.000,00
			Total:	**108.000,00**
Proj./Ativ.:	2.146 - Casa de Passagem			
197	08.243.0042	1.90.04.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Contratação P/ Tempo Determinado		205.000,00
197	08.243.0042	1.90.13.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Obrigações Patronais		43.665,00
197	08.243.0042	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Diárias - Civil		30.000,00
197	08.243.0042	3.90.30.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Material De Consumo		80.000,00
197	08.243.0042	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		30.000,00
197	08.243.0042	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		8.000,00
197	08.243.0042	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		20.000,00
197	08.243.0042	4.90.52.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material Permanente		3.335,00
			Total:	**420.000,00**
Proj./Ativ.:	2.234 - Manutenção do sistema Organizacional do SUAS			
386	08.122.0002	3.90.14.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Diárias - Civil		5.000,00
386	08.122.0002	3.90.33.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção		10.000,00
386	08.122.0002	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		40.000,00
386	08.122.0002	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0301.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		15.000,00
			Total:	**70.000,00**
Unidade:	11.03 - Fundo da Infancia e Adolescente			767.000,00
Proj./Ativ.:	2.153 - Manutenção de Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes com direitos violados			
195	08.243.0042	3.50.43.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Subvenções Sociais		707.000,00
195	08.243.0042	3.90.36.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física		60.000,00
			Total:	**767.000,00**
Unidade:	11.04 - Fundo Municipal de Assistência ao Idoso			850.000,00
Proj./Ativ.:	2.151 - Abrigamento e Apoio aos Idosos			
199	08.241.0042	3.50.43.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Subvenções Sociais		850.000,00
			Total:	**850.000,00**
Unidade:	30.04 - Fundo Municipal Hab Interesse Social			200.000,00
Proj./Ativ.:	1.482 - Redução do Deficit Habitacional			
382	16.482.0025	3.90.39.00.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00		100.000,00

		- Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica		
			Total:	**100.000,00**
Proj./Ativ.:	2.231 - Manutenção do Fundo Municipal de Hab. Interesse Social (FMHIS)			
377	16.482.0025	4.90.51.00.00.00.00.00.01.0999.000000.00.00.00 - Obras E Instalações		100.000,00
				100.000,00

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:1D67FD60

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2015 RELATÓRIO DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Entidade:	1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
ORGAO / UNIDADE	
01.00 - CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 - Câmara Municipal	
02.00 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01 - Gabinete do Prefeito	
03.00 - PROCURADORIA MUNICIPAL	
03.01 - Procuradoria Municipal	
03.02 - Coord. Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON	
04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.01 - Gabinete do Secretário	
05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
05.01 - Gabinete do Secretário	
07.00 - SEC MUN DE MEIO AMBIENTE E DESENV RURAL SUSTENTAVE	
07.01 - Gabinete do Secretário	
07.02 - Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente	
07.03 - Coordenadoria de Agricultura, Pecuária e Floresta	
08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
08.01 - Gabinete do Secretário	
08.03 - Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica	
08.05 - FUNDEB	
09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
09.01 - Gabinete do Secretário	
09.02 - Fundo Municipal de Saúde	
10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E URBANIMO	
10.01 - Gabinete do Secretario	
10.08 - Coordenadoria de Obras e Tráfego	
11.00 - SECRETARIA MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.01 - Gabinete da Secretário	
11.02 - Fundo Muinicipal de Assistência Social	
11.03 - Fundo da Infancia e Adolescente	
11.04 - Fundo Municipal de Assistência ao Idoso	
12.00 - SECRETARIA MUN. SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE	
12.01 - Gabinete do Secretario	
12.05 - Superintendência de Trânsito e Transp Urbanos-STU	
12.09 - Coordenadoria de Serviços Urbanos	
13.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
13.01 - Gabinete do Secretário	
14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	
14.01 - Gabinete do Secretário	
15.00 - SECRETARIA DA GUARDA MUNICIPAL	
15.01 - Gabinete do Secretário	
18.00 - DAE	
18.01 - DAE-DEPARTAMENTO DE AGUAE ESGOTO	
19.00 - INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE VARZEA GRANDE	
19.01 - INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE VARZEA GRANDE	
21.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	
21.01 - Gabinete do Secretário	
23.00 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
23.01 - Encargos Gerais do Município	
24.00 - RESERVA DE CONTIGENCIA	
24.01 - Reserva de Contigência	
25.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
25.01 - Gabinete do Secretário	
27.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA	
27.01 - Gabinete do Secretário	
28.00 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
28.01 - Gabinete do Secretário	
29.00 - SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
29.01 - Gabinete do Secretario	
30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
30.01 - Gabinete do Secretario	
30.04 - Fundo Municipal Hab Interesse Social	
30.05 - Superintendência de Desenvolvimento Urbano	
31.00 - GABINETE DO VICE PREFEITO	
31.01 - GABINETE DO SECRETARIO	
32.00 - Secretaria Mun. Desenvolv. Econ. Cultura e Turismo	
32.01 - Gabinete do Secretário	
32.02 - Coordenadoria do Sine	
32.03 - Coordenadoria de Cultura	
33.00 - Secretaria Municipal de Governo	
33.01 - Gabinete do Secretário	

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:EB4AC17B

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – PLOA/2015

Às nove horas do dia oito de setembro de dois mil e catorze, no Auditório da Câmara Municipal de Várzea Grande foi dado inicio a Audiência Pública para apresentação dos programas contemplados na Proposta de Lei Orçamentária Anual PLOA/2015, o Secretário Municipal de Planejamento Sr. José Augusto de Moraes, iniciou a audiência agradecendo a participação dos Secretários e Técnicos e enaltecendo a importância da participação social no processo orçamentário, visando levar ao conhecimento da sociedade as ações previstas para o município de Várzea Grande, para o exercício de 2015. Na sequência fez-se uso da palavra o Sec. de Governo Ismael Alves que explanou sobre a importância da audiência e como os munícipes podem contribuir no processo de elaboração e acompanhamento da PLOA, mostrou também dados das principais ações previstas na PLOA 2015. A seguir o Secretario de Receita o Sr Luis Fernando Ferreira Botelho começou sua explanação apresentando a composição da receita municipal onde: 75% /2014 (56%)- Receita de Transferências Correntes (União e Estado), 17% /2014 (34%)- Receita Própria; 3% /2014 (5%)- Receita com Custeio do Serv. de Iluminação Publica; 1% - Receita de Capital (juros e convênios); 4% outras Receitas (honorários advocatícios, fornecimento de edital, etc.); como forma de incrementar a receita a secretaria pretende: 1. Elaborar campanhas publicitárias demonstrando a importância do pagamento tempestivo e espontâneo do IPTU, focando na educação fiscal e na consciência cidadã nas escolas, servidores públicos em geral, 2. Criar sistema de cobrança por telefone incentivando o pagamento tempestivo e espontâneo, inclusive por meio de parcelamento; 3. Programa de execução da dívida ativa em conjunto com a PGM. Contratação do Serasa para atualização cadastrais e protestos; 4. Desenvolver estudos para definir: forma como será feito o cálculo, alíquota, forma de progressão, etc; 5. Elaborar legislação necessária para imposição desta cobrança; Atualização da legislação; 6. Promover disseminação das ações na mídia local; Melhorar a campanha institucional objetivando motivar os contribuintes a pagar os tributos municipais; 7. Promover atualização permanente no Cadastro Imobiliário para realização correto do lançamento; 8. Manter atualizado a Planta Genérica de Valores, bem como atualizado o cadastro do Georefenciado do município para dar confiabilidade nas informações cadastrais do contribuinte; 9. Aplicar reduções descontos para motivar e incentivar o contribuinte adimplente; 10. Aumentar e melhorar a distribuição dos carnês de IPTU nos períodos de campanha anual, com as que já estão ocorrendo em 2014, que ocorreu um aumento de 40.000 para 80.000; 11.Manter parcerias com empresas que tem know-how com Correios, Bancos e Gráficas/Cobra. Na sequencia a Sra. Ely Graci Nazário Barden, técnica representante da Secretaria de Saúde e o secretario do Sr. Daoud Mohd Jaber Abdallah apresentaram os programas previstos no orçamento para 2015, quais sejam Gestão em Saúde, Atenção Primária, Atenção Secundária, Vigilância em Saúde, Atenção Terciária e Assistência Farmacêutica enfocando as atribuições e objetivos de cada programa. Na sequencia o técnico da secretaria de Educação o Sr Cosme Marcio Dias começou a explanar falando dos três programas que formam o orçamento da educação quais são o programa de ensino infantil, programa de ensino fundamental e do apoio administrativo. O programa de ensino infantil tem como finalidade a Manutenção da Educação Infantil; Construção de 14 creches no Município - padrão FNDE e o PAR – Plano de ação articulada (carteiras escolares e brinquedos pedagógicos). O programa de ensino fundamental tem por finalidade Manter as atividades do Ensino Fundamental Anos Iniciais; Manter as atividades do Ensino Fundamental Anos Finais; Construção de quadras escolares esportivas e cobertura de quadras, Construção de escolas de 12 salas; Construção de uma escola de 06 salas, no bairro Cabo Michel; Projovem Urbano; PNAE – merenda escolar; FUNDEB 60% e 40 %; Brasil Alfabetizado; Manutenção de Frota. O programa de apoio administrativo efetuar a Manutenção e Encargos das Atividades da Secretaria Municipal de Educação. Na sequencia foram convidados os técnicos da administração para apresentarem seus projetos para 2015

iniciou-se os trabalhos a técnica Eliete do Bondespacho juntamente com o Secretario adjunto o senhor Antonio Roberto Possas de Carvalho falando Disponibilização dos salários dos servidores até o ultimo dia útil do mês; Empenhar as despesas com indenizações e restituições; Empenhar estimativas de despesas com: material de consumo, equipamentos e material permanente, serviços de terceiros, pessoa física e jurídica e outros; Implementar o plano de cargos, carreiras e salários (PCCS); Identificar os pontos fortes e fracos na unidade dos servidores;Criar condições para os servidores realizarem profissionalmente e humanamente;Implantar o Plano de Cargos,Carreiras e Salários dos servidores Empenhar global os contratos de locação; Promover adequação do quadro funcional; Sistema Integrado de Gestão de Pessoas; Levantar as necessidades, de acordo com as atribuições de cada unidade; Criar e implementar a programação semestralmente de capacitação dos servidores; Implantar plano de educação corporativa com foco em competência; Implantar o modelo de gestão por competência; Empenhar global os contratos de locação -sistemas, impressoras, imóveis, veículos, maquinários, ônibus, consultorias e etc.Capacitar os servidores para utilização das ferramentas utilizadas na unidades; Elaborar, editar, e promover a racionalização do fluxo dos procedimentos; Elaborar a cartilha e divulgar normas técnicas, acerca dos procedimentos elaborados e publicados, afetos às atribuições e finalidades do evento, visando o aperfeiçoamento e cumprimento da atuação dos gestores. Recadastrar e reavaliar todos os bens patrimoniais existentes. Dada por encerradas às onze horas e trinta minutos, foi lavrada a presente ata que segue assinada pelo secretario de Planejamento e pela Superintendente de Planejamento e Orçamento a Sra. Claudia do Bom Despacho Ferraz, ressaltando que o registro dos presentes nesta audiência encontra-se em livro próprio. Várzea Grande, oito de setembro de dois mil e catorze.

JOSÉ AUGUSTO DE MORAES
Secretario de Planejamento

CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:C28D5677

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – PLOA/2015

Às nove horas do dia nove de setembro de dois mil e catorze, no Centro Educacional Oscar Ribeiro localizado no bairro São Mateus foi dado inicio a Audiência Pública para apresentação dos programas contemplados na Proposta de Lei Orçamentária Anual PLOA/2015, o Secretário Municipal de Planejamento Sr. José Augusto de Moraes, iniciou a audiência agradecendo a participação dos Senhores Vereadores, Secretários, Técnicos, agradecendo aos demais presentes e enaltecendo a importância da participação social no processo orçamentário, visando levar ao conhecimento da sociedade as ações previstas para o município de Várzea Grande, para o exercício de 2015. A Sr. Luis Fernando Ferreira Botelho Secretario de Receita da Prefeitura apresenta a composição da receita municipal de formas percentuais assim divididas: 75% /2014 (56%)- Receita de Transferências Correntes (União e Estado), 17% /2014 (34%)- Receita Própria; 3% /2014 (5%)- Receita com Custeio do Serv. de Iluminação Publica; 1% - Receita de Capital (juros e convênios); 4% outras Receitas (honorários advocatícios, fornecimento de edital, etc.); medidas para Incrementar a Arrecadação –IPTU: Elaborar campanhas publicitárias demonstrando a importância do pagamento tempestivo e espontâneo do IPTU, focando na educação fiscal e na consciência cidadã nas escolas, servidores públicos em geral, Criar sistema de cobrança por telefone incentivando o pagamento tempestivo e espontâneo, inclusive por meio de parcelamento; Programa de execução da dívida ativa em conjunto com a PGM. Contratação do Serasa para atualização cadastrais e protestos; Desenvolver estudos para definir: forma como será feito o cálculo, alíquota, forma de progressão, etc. medidas para incrementar Incrementar a Arrecadação –ISSQN: Ampliar a utilização dos convênios da Secretaria de Receita Federal e Estadual, na busca e recuperação do ISS sobre os cartões de crédito; Permanente acompanhamento e permissão no sistema da utilização do novo modelo de NFS e cumprimento da obrigação acessória de entrega do formulário de recadastramento prevista no Decreto de implantação da NFS-e; Programa Nota Fiscal premiada Várzea-grandense com campanhas nas escolas, servidores públicos, empresas e divulgação reduzindo com isso o número de empresas na informalidade e ampliando a base tributária do ISS e outros tributos. Identificar os contribuintes que estão com débitos inscritos em dívida ativa para fazer a devida anotação no sistema e inscrição no CDA, atualizando até 2015, toda a dívida ativa dos tributos lançados e não pagos. Medidas que serão tomadas para Incrementar a Arrecadação-ITBI: Elaborar projeto de lei para apreciação e encaminhar a Câmara Municipal, sob a viabilidade de aumentar a alíquota de ITB, hoje em 2%; Desenvolver sistemática de recolhimento possibilitando a guia ser retirada no próprio cartório de registro; Reunir com cartórios para disseminar a nova sistemática de cobrança e sanar eventuais dúvidas; Atualizar os valores dos imóveis, para fins de transferência. Medidas que serão tomadas para Incrementar a Arrecadação-TAXAS: Enviar à SEFAZ-MT até o último dia útil do mês de abril do ano subsequente relatório atualizado dos contribuintes com taxa de Alvará de Funcionamento Vencida. 2.Reavaliar o cadastro mobiliário, revendo valores, Através de ofício, solicitar aos órgãos e conselhos relação dos profissionais autônomos ativos domiciliados em Várzea Grande para lançamento da taxa de Alvará; Melhorar a qualidade do sistema de arrecadação e da forma de prestação de serviços, inclusive alcançando todas as secretarias que tem competência para cobrar taxas. Manter ativo o Programa VG Legal, como objetivo de aplicar sansões aos estabelecimentos que insistem em continuar na informalidade. A seguir faz uso da palavra o técnico da secretaria de Educação o Sr Cosme Marcio Dias começou a explanar falando dos três programas que formam o orçamento da educação quais são o programa de ensino infantil, programa de ensino fundamental e do apoio administrativo. O programa de ensino infantil tem como finalidade a Manutenção da Educação Infantil; Construção de 14 creches no Município - padrão FNDE e o PAR – Plano de ação articulada (carteiras escolares e brinquedos pedagógicos). O programa de ensino fundamental tem por finalidade Manter as atividades do Ensino Fundamental Anos Iniciais; Manter as atividades do Ensino Fundamental Anos Finais; Construção de quadras escolares esportivas e cobertura de quadras, Construção de escolas de 12 salas; Construção de uma escola de 06 salas, no bairro Cabo Michel; Projovem Urbano; PNAE – merenda escolar; FUNDEB 60% e 40 %; Brasil Alfabetizado; Manutenção de Frota. O programa de apoio administrativo efetuar a Manutenção e Encargos das Atividades da Secretaria Municipal de Educação. Prosseguindo com a audiência os Técnicos Mona Carvalho de Souza, Dinalva Pereira de Barros e Elvio dos Anjos - Organizar e manter a Secretaria de Assistência Social, conforme a NOB/SUAS atendendo a todos os usuários da Assistência Social; Manter o Funcionamento da Secretaria Municipal conforme a NOB/SUAS; Manutenção do Restaurante Popular; Manutenção do Sistema Organizacional do SUAS - A Proteção Social Básica tem como objetivo a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). Cadastro Único/ Bolsa Família; CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Implementação dos Serviços Intersetoriais e Projetos Especiais (FEAS); Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. A Proteção Social Especial (PSE) destina-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. Para integrar as ações da Proteção Especial, é necessário que o cidadão esteja enfrentando situações de violações de direitos por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual; abandono, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas. As atividades da Proteção Especial são diferenciadas de acordo com níveis de complexidade (média ou alta) e conforme a situação vivenciada pelo indivíduo ou família - média complexidade - centro de referência especializado da assistência social – creas; (paefi / socioeducativo); creas pop (população de rua); emergencial - implementação dos serviços socioassistenciais e benefícios eventuais (fmis). alta complexidade - projeto casa lar (associação beneficente

Vida Nova) ; Manutenção de Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes com direitos violados; Lar dos Idosos Sociedade São Vicente de Paulo; Abrigamento e Apoio aos Idosos. Dada por encerradas as onze horas e cinquenta minutos, foi lavrada a presente ata que segue assinada pelo secretario de Planejamento e pela Superintendente de Planejamento e Orçamento a Sra. Claudia do Bom Despacho Ferraz, ressaltando que o registro dos presentes nesta audiência encontra-se em livro próprio. Várzea Grande, nove de setembro de dois mil e catorze.

JOSÉ AUGUSTO DE MORAES
Secretario de Planejamento

CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:6B758799

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – PLOA/2015

Às nove horas e vinte minutos do dia dez de setembro de dois mil e catorze, no Centro de Referência da Assistência Social localizado no bairro Cristo Rei foi dado inicio a Audiência Pública para apresentação dos programas contemplados na Proposta de Lei Orçamentária Anual PLOA/2015, o Secretário Municipal de Planejamento Sr. José Augusto de Moraes, iniciou a audiência agradecendo a participação de todos e convidando-os a permanecer ate o final da reunião. O Senhor José Augusto informou aos secretários presentes que o índice de pessoal deverá ser ajustado é que o percentual ideal para a Prefeitura deverá ser de 48% de modo a respeitar a constituição, é necessário o esforço coletivo para melhorar a situação de Várzea Grande. Na sequencia o Secretario Luis Fernando Ferreira Botelho iniciou sua apresentação informando que a nossa cidade é mais barata que a cidade vizinha Cuiabá, segundo ele os preços praticados pelo supermercado Big Lar aqui e muito menor que os praticados por eles em Cuiabá, devemos melhorar a nossa receita com campanhas de educação. O incremento na receita para o ano de 2015 deverá ser de aproximadamente de 30 milhões de reais; a projeção da receita foi elaborada de forma realista. Na sequencia o técnico da secretaria de serviços públicos o Sr Wanderson Oliveira apresentou como metas e competências: Varrição de vias urbanas pavimentadas; - Capinação, raspagem e pintura de veio de vias urbanas; - Podação de árvores/arbustos com transporte do material produzido; - Implantação e reforma de sinalização viária vertical e horizontal; - Implantação de sinalização indicativa de ruas e avenidas; - Implantação de sinalização de espaços de uso para estacionamento de idosos e pessoas com deficiência; - (Postura) Otimização dos espaços públicos permitindo acessibilidade; - (Postura) Retirada de lanchonetes/barracas que contrariem o Código de Postura Municipal, Lei de Uso do Solo e Plano Diretor do Município; - (Postura) Fiscalização de testadas municipais e apresentação de projetos de uso; - (Trânsito) Implantação de Lombadas Eletrônicas; - (Trânsito) Otimização da fiscalização nos principais corredores comerciais; - (Trânsito) Implantação de Parquímetro; - (Transporte) Otimização da fiscalização de táxi, moto-táxi, vans, minivans, transporte de cargas e transporte coletivo; - (Transporte) Definição de espaços para circulação de cargas pesadas – Lei; - (Transporte) Aumento do número de permissões para taxistas; - (Transporte) Construção de novos abrigos para usuários do transporte coletivo; - Viabilização do passe livre estudantil; - Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos - Coleta de resíduos sólidos regulares (lixo domiciliar), com sistema de gerenciamento do serviço; - Implantação de operação de destino final – vazadouro; - Recuperação de área degradada (recuperação de depósito de lixo domiciliar urbano – lixão); Iluminação Pública - Substituição de luminárias de modelo convencional para os modelos em LED (economia em até 5%); - Construção de redes de baixa tensão, mediante diagnóstico a ser apresentado no início do ano. (Ex.: Pirineu, Engordador, Capela do Piçarrão, Av. Alzira Santana e Praia Grande); - Reposição e substituição de luminárias em praças públicas e espaços públicos; - Substituição das luminárias convencionais nas Avenidas Júlio Campos, Couto Magalhães, Filinto Muller, Alzira Santana, etc.; aos moldes da Ulisses Pompeu. Manutenção e Adequação do Cemitério Público - Regularização de propriedade dos Cemitérios Municipais; - Confecção de laudos diagnósticos para cumprimento do requisitos de acessibilidade;- Atualização cadastral de sepultados e proprietários de jazigos; - Confecção de laudo diagnóstico de espaços físicos existentes para novos sepultamentos e construção de novo cemitério. Durante a apresentação do projeto da lei orçamentária anual a presidente do sindicato dos servidores do município de várzea grande a senhora Maria Rosaine Toledo Rosa solicitou informações do valor que será destinado ao PCCS, a técnica da secretaria de administração a senhora Eliete informou que o valor destinado será de três milhões de reais, Rosaine entendeu que este valor não é suficiente e afirmou que solicitará esclarecimento ao secretario responsável. Foi chamado para continuar as apresentações o Sr Gonçalo e o técnico Waldisney Moreno para apresentar a proposta para o orçamento da Secretaria de obras para o ano de 2015, Expansão recuperação e manutenção da infraestrutura compreende as seguintes realizações: obras de ciclovia e calçadas na Av. Filinto Muller; calçadas longas "Amália Curvo Campos", Rua Goiás interligando o bairro Cohab Canelas, Bairro: Capão Grande, calçamento do bairro 13 de setembro (Novo Mato grosso); Revitalização da praça Nhana S'anta (próximo a Panificadora Alfenim); Revitalização da praça do bairro 15 de maio, Drenagem - Bairro: Manaíra e 24 de dezembro; Construção de bueiros (subdivide-se em tubular e celular); Ocorrerá em vários pontos da cidade: Marajoara com Jd. Paula II, Jardim Paula II, Região do Mapim e Glória e Cristo Rei. Construção de pontes (subdivide-se em madeira e concreto); Região do Jd. Glória e Mapim. – Pavimentação - Revitalização de pavimentações existentes e construções de trechos do pavimento dentro dos bairros com finalidade de ligar trechos com asfaltos existentes. Revitalização (subdivide-se em: reperfilamento, recapeamento, recuperação de base e sub-base, tapa-buracos); Construção de trevos e rotatórias; Melhorias no trevo dos bairros: Praia Grande, São Mateus, Capão Grande possibilitando o tráfego de pedestres e moradores da região. Construção e revitalização de prédios públicos; Manutenção preventiva e corretiva dos prédios; Adequação viária; Retirada do canteiro central da Av. Filinto Muller (veterinária Martins ao aeroporto). Manutenção preventiva que ocorrem todo ano no período da seca, e corretiva durante o período chuvoso, em casos de emergência. Prosseguindo com a audiência os Técnicos Mona Carvalho de Souza, Dinalva Pereira de Barros e Elvio dos Anjos - Organizar e manter a Secretaria de Assistência Social, conforme a NOB/SUAS atendendo a todos os usuários da Assistência Social; Manter o Funcionamento da Secretaria Municipal conforme a NOB/SUAS; Manutenção do Restaurante Popular; Manutenção do Sistema Organizacional do SUAS - A Proteção Social Básica tem como objetivo a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). Cadastro Único/ Bolsa Família; CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Implementação dos Serviços Intersetoriais e Projetos Especiais (FEAS); Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. A Proteção Social Especial (PSE) destina-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. Para integrar as ações da Proteção Especial, é necessário que o cidadão esteja enfrentando situações de violações de direitos por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual; abandono, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas. As atividades da Proteção Especial são diferenciadas de acordo com níveis de complexidade (média ou alta) e conforme a situação vivenciada pelo indivíduo ou família - média complexidade - centro de referência especializado da assistência social – creas; (paefi / socioeducativo); creas pop (população de rua); emergencial - implementação dos serviços socioassistenciais e benefícios eventuais (fmis). alta complexidade - projeto casa lar (associação beneficente Vida Nova) ; Manutenção de Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes com direitos violados; Lar dos Idosos Sociedade São Vicente de Paulo; Abrigamento e Apoio aos Idosos. Dada por encerradas às doze horas, foi lavrada a presente ata que

segue assinada pelo secretario de Planejamento e pela Superintendente de orçamento Sra. Claudia do Bom Despacho Ferraz, ressaltando que o registro dos presente nesta audiência encontra-se em livro próprio. Várzea Grande, dez de setembro de dois mil e catorze.

JOSÉ AUGUSTO DE MORAES
Secretario de Planejamento

CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:A49864B4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 4064/2014

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Várzea Grande para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

Walace Santos Guimarães, Prefeito do Município Várzea Grande, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.° - O Orçamento Geral do Município para o exercício de 2015, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em **R$ 955.949.867,00** que após a dedução da receita tributária, bem como, para a formação do FUNDEB, no total de **R$32.692.081,00**, resulta na Receita estimada de **R$ 923.259.786,00** e fixa a Despesa em igual importância, assim distribuída:

I – Orçamento Fiscal: **R$ 747.921.152,50**
II – Orçamento da Seguridade Social: **R$ 175.338.633,50**, compreendido as dotações da saúde, assistência social e previdência social.
Parágrafo único. O orçamento do Fundo de Previdência do Servidor Municipal integrante do Orçamento da Seguridade Social foi fixado em **R$ 29.600.000,00**.

Art. 2.° - A Receita da Administração Direta será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação vigente, de acordo com o desdobramento abaixo especificado.
Parágrafo único. As fontes de receitas da Administração Indireta, composta dos recursos do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e do Instituto dos Servidores Municipais de Várzea Grande (PREVIVAG) são provenientes das tarifas pelo fornecimento de água e das contribuições calculadas sobre os vencimentos dos servidores municipais, rendimentos de aplicações financeiras e outras receitas, conforme o desdobramento abaixo especificado:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	VALOR
I - Administração Direta	
1 - Por Categoria Econômica	**900.004.416**
1.1 - Receitas Correntes	481.903.072
1.2 - Receitas de Capital	418.101.344
2 - Por Fonte	**900.004.416**
2.1 - Receitas Correntes	**481.903.072**
2.1.1 - Receita Tributária	110.038.570
2.1.2 - Receita de Contribuições	15.870.182
2.1.3 - Receita Patrimonial	2.793.151
2.1.4 - Receita de Serviços	9.905.407
2.1.5 - Transferências Correntes	330.932.698
2.1.6 - Outras Receitas Correntes	12.363.064
2.2 - Receitas de Capital	**418.101.344**
2.2.1 - Transferência de Capital	418.101.344
9 - Deduções Receitas Correntes	**(32.690.081)**
9.1 - Dedução da Receita Tributária	(967.113)
9.2 - Retenção para o FUNDEB	(31.722.968)
II - Administração Indireta	
1 - Por Categoria Econômica	**55.945.451**
1.1 - Receitas Correntes	44.866.451
1.2 - Receita Intraorçamentária	11.079.000
2 - Por Fontes	**44.866.451**
2.1 - Receitas de Contribuições	8.037.000
2.1.1 - Receita Patrimonial	4.865.000
2.1.2 - Receita de Serviços	26.343.451
2.1.3 - Outras Receitas Correntes	5.621.000
2.2 - Receita Intraorçamentária	11.079.000
TOTAL DA RECEITA (I + II)	**923.259.786**

Art. 3.°- A despesa do Município será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta Lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR
I - Administração Direta	
1 - Por Órgão	**867.314.335,00**
01 - Câmara Municipal	14.738.518,99
02 - Gabinete do Prefeito	2.639.187,00
03 - Procuradoria Geral do Município	3.330.000,00
04 - Secretaria Municipal de Administração	34.000.000,00
05 - Secretaria Municipal de Planejamento	810.899,00
07 - Secretaria Municipal de Meio Amb. e Agricultura	2.500.000,00
08 - Secretaria Municipal de Educação	145.829.975,00
09 - Secretaria Municipal de Saúde	133.974.793,50
10 - Secretaria Viação Obras e Urbanismo	418.324.070,91
11 - Secretaria Municipal de Assistência Social	11.763.840,00
12 – Secretaria Serviços Públicos e Transportes	30.839.539,60
13 - Secretaria Municipal de Comunicação Social	5.531.100,00
14 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer Cultura	2.029.200,00
15 - Secretaria Municipal da Guarda Municipal	8.025.557,00
21 - Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos	500.000,00
23 - Encargos Gerais do Município	32.100.000,00
24 - Reserva de Contingência	1.000.000,00
25 - Secretaria Municipal de Finanças	1.745.000,00
27 - Secretaria Municipal de Receita	10.529.359,00
28 - Controladoria Geral do Município	1.528.000,00
30 - Secretaria Municipal de Desenv. Urbano	2.154.730,00
31 - Gabinete do Vice - Prefeito	659.265,00
32 - Secretaria Municipal Desenv. Econômico	1.569.600,00
33 - Secretaria de Governo	1.191.700,00
2 - Por Categoria Econômica	**867.314.335,00**
01- Despesas Correntes	385.353.551,15
02 - Despesas de Capital	480.960.783,85
03 - Reserva de Contingência	1.000.000,00
3 - Por Função de Governo	**867.314.335,00**
01 - Legislativa	14.738.518,99
02 - Judiciária	
03 - Essencial à Justiça	9.420.000,00
04 - Administração	66.833.840,00
06 - Segurança Pública	8.025.557,00
08 - Assistência Social	11.763.840,00
10 - Saúde	133.974.793,50
11 - Trabalho	10.000,00
12 - Educação	145.829.975,00
13 - Cultura	70.000,00
14 - Direitos da Cidadania	10.000,00
15 - Urbanismo	437.848.428,51
16 - Habitação	200.000,00
18 - Gestão Ambiental	2.211.686,00
20 - Agricultura	288.314,00
22 - Indústria	30.000,00
23 - Comércio e Serviços	60.000,00
25 - Energia	11.470.182,00
26 - Transporte	0,00
27 - Desporto e Lazer	2.029.200,00
28 - Encargos Especiais	21.500.000,00
99 - Reserva de Contingência	1.000.000,00
3 - Por Programa	**867.314.335,00**
001- Gestão Legislativa	14.738.518,99
002 - Apoio Administrativo	120.619.131,28
003 - Atenção Primária	5.302.425,84
004 - Atenção Secundária	18.072.784,58
005 - Gestão Ambiental	200.000,00
006 - Desenv. Agricultura Familiar	288.314,00
007 - Sistema Mun. de Planejamento	810.899,00
008 - Trabalho e Renda	10.000,00
0010 - Modernização da Adm. Fiscal	4.500.000,00
0011 - Atenção Terciária	18.386.249,39
0014 - Apoio e Incentivo a Cultura	70.000,00
0015 - Gestão em Saúde	87.297.201,24
0020 - Assistência Farmacêutica	2.499.097,45
0021 - Vigilância em Saúde	2.417.035,00
0022 - Infraestrutura Urbana	412.219.074,23
0023 – Gestão de Transporte	1.000.000,00
0024 - Sistema Viário Municipal	2.000.000,00
0025 - Habitação Popular	200.000,00
0026 – Energia Urbana e Rural	11.470.182,00
0031 - Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos	8.962.000,00
0032 - Comunicação Social e Marketing Público	3.840.000,00
0033 - Desenvolvimento do Esporte e Lazer	
0034 - Desporto Estudantil	
0035 - Segurança Pública Municipal	344.057,00
0036 - Apoio ao Empreendedorismo Municipal	90.000,00
0041 - Proteção Social Básica	2.553.200,00

0042 - Proteção Social Especial	2.879.240,00
0101 - Gestão da Adm. Pública voltada p/ Resultados	20.507.435,00
0102 - Educação Especial	
0103 - Ensino Fundamental	88.767.625,00
0104 - Educação Infantil	36.269.865,00
0105 - Educação Tecnológica e Profissional	
0106 - Ensino Superior	
9999 - Reserva de Contingência	1.000.000,00
I - Administração Indireta	
1 - Por Órgão	**55.945.451,00**
18 - DAE - Depto de Água e Esgoto	26.345.451,00
19 - PREVIVAG - Inst. de Seg. dos Serv. Mun. VG	19.440.000,00
19.01 - Reserva do RPPS	10.160.000,00
2 - Por Categoria Econômica	**55.945.451,00**
01 - Despesas Correntes	44.211.451,00
02 - Despesas de Capital	1.574.000,00
77 - Reserva Legal	10.160.000,00
3 - Por Função de Governo	**55.945.451,00**
09 - Previdência Social	21.070.138,00
17 - Saneamento	24.715.313,00
77 - Reserva Legal	10.160.000,00
3 - Por Programa	**55.945.451,00**
0037 - Assistência Previdenciária	19.440.000,00
0040 – Saneamento Básico	26.345.451,00
7799 - Reserva Legal do RPPS	10.160.000,00
TOTAL GERAL DA DESPESA (I + II)	**923.259.786,00**

Art. 4.° - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor e transferir recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, obedecendo ao limite definido nesta Lei e de acordo com os incisos V e VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 5.° - O Poder Executivo fica autorizado a:
I – Abrir créditos suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7.º da Lei Federal n.º 4.320/64, utilizado como fonte de recursos:
a) o excesso ou provável excesso de arrecadação;
b) a anulação de saldos de dotações orçamentárias, desde que não comprometidas;
c) superávit financeiro do exercício anterior.
II – Abrir créditos suplementares á conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.
§ 1.º - Excluem-se deste limite os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.
§ 2.º - O limite autorizado no inciso I deste artigo não será onerado quando se tratar de transferências ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

Art. 6.° - O valor das Metas Fiscais estabelecidas na lei n.º 4017/2014, de 14 de agosto de 2014, passam a vigorar com os valores atualizados de acordo com o Anexo IV, integrante desta Lei.

Art. 7.° - Esta Lei entra em vigor em 1.° de janeiro de 2015.

Art. 8.° - Revogam-se as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 18 de dezembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:8782AA80

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 886/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 279824/2014,
RESOLVE:
Interromper a Licença para tratar de assuntos de Interesse Particular sem Ônus (01/04/2013 a 01/04/2015) concedido ao servidor **VANILSON NUNES FELIX**, Matrícula 46415, exercendo o cargo de Professor (a) I a IV, **retornando às atividades laborais na Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo a 01/12/2014.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 18 de dezembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Rafael Benedito de Arruda Beck
Código Identificador:72FCC9A0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 005/2014

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PARA ASSINATURA DO TERMO DE INTERESSE NA VAGA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT., no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, nas legislações Estadual e Municipal, **TORNA PÚBLICA a CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo relacionados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do concurso público nº 001/2013 em vigor, para entrega de documentos e assinatura do termo de interesse na vaga de **CONTADOR**, **MOTORISTA DE VEICULO LEVE** e **OPERADOR DE SOM E AUDIOVISUAL**

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do Concurso Público 001/2013, para os cargos de **CONTADOR**, **MOTORISTA DE VEICULO LEVE** e **OPERADOR DE SOM E AUDIOVISUAL**, para comparecerem no prazo de 19 de dezembro de 2014 a 9 de janeiro de 2015, nos horários das 07h00min às 13h00min horas, nos dias úteis, junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, sito à Rua Lino Bispo de Oliveira, nº 258 - Bairro: Centro - a fim de manifestar interesse pela nomeação mediante apresentação dos documentos exigidos no Edital 001/2013, especifico para esta fase do processo:

CARGO: CONTADOR

CANDIDATO CLASSIFICAÇÃO

OSVALDO CARVALHO DE MELLO	1º

CARGO: MOTORISTA DE VEICULO LEVE

CANDIDATO CLASSIFICAÇÃO

ALEX PEREIRA DE OLIVEIRA	1º

CARGO: OPERADOR DE SOM E AUDIOVISUAL

CANDIDATO CLASSIFICAÇÃO

DEVANIR LOPES	1º

Parágrafo Único – O não comparecimento no prazo legal estipulado neste artigo caracterizará o desinteresse pela vaga e implicará na desclassificação, na desistência do (a) candidato (a) e na perda dos

direitos decorrentes da inscrição, em caráter irrevogável e irretratável, podendo a Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, convocar imediatamente os candidatos posteriores, obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

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

Gabinete da Presidência do Poder Legislativo Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, aos dezenove (19) dias do mês de dezembro (12) de dois mil e quatorze (2014).

ANTONIO COELHO FILHO
(TONINHO FORTT)
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:AEEE87FC

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 006/2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 006/2014

"APROVA O PARECER PRÉVIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, FAVORÁVEL À APROVAÇÃO DAS CONTAS PARECER DO MINISTÉRIO PUBLICO DE CONTAS, PROCESSO Nº 8.016-0/2014,, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2013."

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso, faz saber que esta aprovou, eu Presidente, Promulgo o seguinte:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado, favorável à aprovação das Contas da prefeitura de Vila Bela da Ss. Trindade – MT., **PROCESSO Nº 8.016-0/2014** relativas ao exercício de 2013.

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

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, MATO GROSSO, 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANTONIO COELHO FILHO
Presidente

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:8DD0DDFC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 102/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: HÉLIO RIBEIRO CRUZ JUNIOR – MEI
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2015 até 31/12/2015
DATA DA ASSINATURA: 10/12/2014.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:A8AC79E8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 143/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS TIPO FURGÃO, ZERO KM
VALOR: R$ R$ 158.000,00 (CENTO E CINQÜENTA E OITO MIL REAIS)
DATA: 02/12/2014 – PRAZO: 31/12/2014
ADESÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2014, REALIZADO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:A4577904

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 144/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: J. R. MONITORAMENTO ELETRÔNICO LTDA - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO E MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA (CFTV), MANUTENÇÃO, MONITORAMENTO E GRAVAÇÃO INTERNA OU EXTERNA DAS IMAGENS PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO
VALOR: R$ 255.360,00 (DUZENTOS E CINQÜENTA E CINCO MIL TREZENTOS E SESSENTA REAIS)
DATA: 02/12/2014 – PRAZO: 01/12/2015
PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2014

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:D4FF0FCD

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: DESSIRIE S. FREITAS - ME
OBJETO: PREVENÇÃO, RECUPERAÇÃO E REINSERÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO SENHOR RODRIGO RUMÃO GOMES
VALOR: R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)
DATA: 05/12/2014 – PRAZO: 05/04/20154
PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2014

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:761B0FC3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 146/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA - ME
OBJETO: LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DAS SECRETARIAS
VALOR: R$ 81.600,00 (OITENTA E UM E MIL E SEISCENTOS REAIS)
DATA: 10/12/2014 – PRAZO: 05/12/2015
PREGÃO PRESENCIAL N° 098/2014

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:982114ED

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: SSPNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OFERECER LINKS DE INTERNET BANDA LARGA PARA AS ESCOLAS LOCALIZADAS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO
VALOR: R$ 60.960,00 (SESSENTA MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS
DATA: 10/12/2014 – PRAZO: 05/12/2015
PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2014

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:ACF73CA0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
VALOR: R$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS)
DATA: 18/12/2014 – PRAZO: 18/03/2015
PREGÃO PRESENCIAL N° 097/2014

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:A2746E49

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: JOÃO ANTONIO TOSTI - ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR LEVANTAMENTO DE TODA MALHA VIÁRIA
VALOR: R$ 67.500,00 (SESSENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).
DATA: 18/12/2014 – PRAZO: 18/02/2015
PREGÃO PRESENCIAL N° 104/2014

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:2FCD5ED9

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 064/2014, CONVITE N° 001/2014

CONTRATADO: CARINA CRISTINA FRANÇA SOARES
VALOR: R$ 78.400,00 (SETENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS),
OBJETO: ADITIVO PRORROGAR A VIGÊNCIA DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA JURÍDICA
DATA: 01/12/2014 – PRAZO: 31/07/2015

VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, 01 DE DEZEMBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:511EDDA3

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.155/2014 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE A RECEBER DOAÇÃO, COM ENCARGO, DE IMÓVEL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade autorizado a receber em doação, com encargo, uma propriedade de Celso Rangel Zucarelli, imóvel urbano localizado na Avenida Paulo Alcides P. Fonseca, QD 38, Lote 01, Título da INTERMART n.º 4840/L1, n.º R-02RG1, bairro Jardim Aeroporto, na cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, medindo 532,36 metros linear perfazendo um total de 2.753,28 m², conforme memorial descritivo, planta de situação, partes integrantes desta Lei, independente de transcrição.
Parágrafo único - O imóvel recebido em doação para este Município tem por encargo a abertura de logradouros (ruas) vias de acesso.
Art. 2º - As despesas cartorárias e de registro do imóvel correrão a expensas do Município.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:1AF33FB2

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 057/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 002/2006, CRIA CARGOS E VAGAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU**, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados, por esta Lei Complementar, os seguintes cargos/vaga: **a) orientador social**, código NM–221, grau de escolaridade: Nível Médio, com 01 (uma) vaga. **b) Instrutor de Curso de Artesanato**, código NM-222, grau de escolaridade: nível médio, com 01 (uma) vaga.

Art. 2º. Ficam criadas, ainda, as seguintes vagas para os cargos já existentes: **a) Médico:** 02 (duas) vagas, grau de escolaridade: nível superior; **b) Dentista:** 01 (uma) vaga, grau de escolaridade: nível superior; **c) Assistente Social:** 01 (uma) vaga. Grau de escolaridade: nível superior. **d) Técnico de Saúde Bucal:** 01 (uma) vaga. Grau de escolaridade: Nível Médio Completo e Especialização na área.
§ 1º - Os cargos/vagas ora criados serão inseridos no anexo I, da Lei Complementar nº 002/2006.
§ 2º - Os referidos Cargos terão o piso salarial e serão incluídos no anexo I – Lotacionograma do quadro de pessoal Efetivo – PCCV 2006/2010, assim descrito:

CARGOS CRIADOS:

- Orientador Social	221-NM	R$ 1.128,00	Nível Médio	01	-o-	01
- Instrutor de artesanato	222 - NM	R$ 1.200,00	Nível Médio	01	-o-	01

VAGAS CRIADAS:

Médico	307-NS	R$ 0.605,32	Nível Superior			
Odontologista	312-NS	R$ 5.381,79	Nível Superior			
Assistente Social	301-NS	R$3.965,09	Nível Superior			
Técnico de Higiene Dental	213 - NM	R$ 1.001,88	Nível Médio			

Art. 3º - As demais disposições inerentes ao quadro de servidores do Município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT permanecem inalteradas e em pleno vigor.
Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do atual Orçamento Geral do Município, suplementadas no que couber e se fizer necessário.
Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:8205E9C4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 058/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 051/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal **aprovou**, e eu **sanciono** a seguinte Lei Complementar:
Art. 1º- Cria- se o §1º e §2º, inciso I e II no art. 136 da lei complementar 051/2013, passando a ter a seguinte redação:
§1º -a planta genérica de valores mencionada no *caput* do presente artigo referente à área rural constarácomo anexo X da Lei Complementar 051/2013.
§2º- Para efeito de determinação do valor venal do imóvel rural, considera-se:
I - O valor venal do imóvel rural de terra formada será obtido através do valor genérico de UPF/VB inserida no anexo **X**multiplicado pela quantidade de hectares.
II - O valor venal do imóvel rural de terra natural será obtido através do valor genérico de UPF/VB inserida no anexo **X**multiplicado pela quantidade de hectares.
§3º- A planta genérica de valores será atualizada, anualmente, antes da ocorrência do fato gerador, mediante aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado dos últimos 12 (doze) meses.
Art. 2º- Revoga-se a tabela para ITBI referente à área rural anexa a lei complementar 051/2013.
Art. 3º- Fica criado o **anexo X** da Lei complementar nº 051/2013 referente à planta genérica de valores de área rural que determinará o valor venal do imóvel rural que servira de base de calculo de ITBI, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO X

PARA ITBI - REFERENTE A ÁREA RURAL		
Nº ORD.	**DESCRIÇÃO POR LOCALIDADE**	**UPF/VB POR HECTARE**
01	**Chácara Sede Urbana** – Pedologia Seca	471,0
02	**Chácara Sede Urbana** – Pedologia Úmida	299,0
03	**Chácara Suburbana** – Terra Formada	356,0
04	**Chácara Suburbana** – Terra Natural	241,0
05	**Ponta do Aterro e Região** – Terra Formada	184,0
06	**Ponta do Aterro e Região** – Terra Natural	95,0
07	**Casalvasco, Palmarito, Cantão e Outros** – Terra Formada	184,0
08	**Casalvasco,Palmarito, Cantão e Outros** – Terra Natural	95,0
09	**Glebas Porto Bananal, Sebastião e Bocaina** – Terra Formada	143,0
10	**Glebas Porto Bananal, Sebastião e Bocaina** – Terra Natural	95,0
11	**Glebas Sararé, Marumbi, Guaporé e Outros** – Terra Formada	184,0
12	**Glebas Sararé, Marumbi, Guaporé e Outros** – Terra Natural	85,0
13	**Gleba Ricardo Franco –** Terra Formada	273,0
14	**Gleba Ricardo Franco –**Terra Natural	117,0
15	**Glebas Guaporé I e II, Santo Inácio**- Terra Formada	273,0
16	**Glebas Guaporé I e II, Santo Inácio**- Terra Natural	117,0
17	**Gleba Formosa –** Terra Formada	241,0
18	**Gleba Formosa**- Terra Natural	103,0
19	**Áreas de parques, alagadas improdutivas e de serras**	46,0

Art. 4º-Fica alterado o Art. 436 da Lei complementar 051/2013, passando a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 436- Fica instituído a UPFVB (Unidade Padrão Fiscal de Vila Bela da SS. Trindade) em R$ 15,81 (quinze reais e oitenta e um reais),que servirá de base para os cálculos dos Tributos e algumas penalidades."
Art. 5. Esta Lei entra em vigor em 90 (noventa) dias a contar a contar de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:9826852D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 1.156/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de servidor público sob regime jurídico administrativo para atender às necessidades por tempo limitado de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, artigo 37 da Constituição Federal."

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da SS. Trindade, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação temporária de servidores nas quantidades e especificações do Anexo Único desta Lei.

§ 1º - A contratação de que trata esta lei se dará por regime jurídico administrativo, de acordo com as regras aqui estabelecidas.
§ 2º - A contratação por prazo determinado somente deve ser permitida quando for para suprir ausência de servidor concursado, em caso de licença e férias, tão somente, ou quando houver necessidade da ampliação do serviço público, e não houver servidor concursado para o cargo.
Art. 2º - A presente contratação será pelo prazo de até 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por conveniência administrativa ou em caso de convocação de candidato aprovado para o mesmo cargo em concurso público.

§ 1º - A renumeração do pessoal contratado nos termos desta lei terá que obedecer ao plano de cargos, carreira e salários dos servidores públicos civis da Prefeitura Municipal de Vila Bela Ss. Trindade.

§2º- Excepcionalmente poderão ser contratados professores com jornada de trabalho em horas/aula abaixo do previsto na Lei complementar 017/2010, conforme a demanda de cada unidade escolar, podendo inclusive, realizar processo seletivo para contratação temporário de professores em horas/ aula.
§3º- Excepcionalmente, em caso de inexistência de profissional da Educação, poderá ser contratado o nível médio não profissionalizado conforme preconiza o Art. 106-A da Lei Complementar 017/2010.

Art. 3º - Todas as contratações aqui autorizadas estão fundamentadas no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inclusive no caso especifico desta lei, em razão da necessidade da continuidade dos servidores públicos.

Art. 4º- A contratação prevista no art. 1º desta Lei efetuar-se-á através de processo seletivo simplificado, em edital para esse fim, considerando-se:

I - período de inscrições de no mínimo 10 (dez) dias, mediante a apresentação dos documentos constantes do Edital próprio de Seleção;

II - critério de seleção pela pontuação de provas e títulos;

III - Deverão constar no edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado, informações que permitam ao interessado conhecer as condições da futura contratação, descrição das atribuições, a carga horária, a remuneração a ser paga e o prazo de duração do contrato.

Parágrafo único - Excepcionalmente poderá a administração pública realizar contratação temporária apenas por análise curricular em observância a cartilha do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso aprovada pela Resolução Normativa Nº 41/2013 – TP, bem como, suas alterações.

Art. 5º - É vedado o desvio de função das pessoas contratada na forma da Lei, sob pena de nulidade do ato.

Art. 6º - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, nem ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 7º As condições e as exigências para a contratação, bem como as atribuições e competências para os cargos, constarão no Edital do Processo Seletivo.

Parágrafo único - A efetivação da contratação dar-se-á mediante decreto de nomeação por ato do Executivo.

Art. 8º - Aplicar-se-á ao pessoal contratado nos termos desta Lei, as regras estabelecidas no respectivo contrato e no que couber, as normas inseridas no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.

Art. 9º - O pessoal contratado poderá, a critério da administração municipal, prestar serviços em qualquer unidade da administração pública municipal, dentro do território do município.

Art. 10º - O pessoal contratado por força da presente Lei será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 11º - As despesas decorrentes da presente Lei, nos termos do inciso I, do art. 169, da Constituição Federal, serão atendidas por dotação orçamentária própria, estando o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações legais necessárias ao adimplemento desta.

Art. 12º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO I

Horas/Aula	Cargos
884	Professor Nível Superior
240	Professor Nível Médio

Quantidade de vagas Cargo

74	Professor Pedagogo de Nível Superior 20 h/a
01	Assistente Social para o Centro de Referência de Assistência Social-CRAS VOLANTE
01	Orientadora Social
01	Instrutora de Curso de Artesanato
13	Merendeira
22	Zelador(a)
09	Motorista de veículo pesado

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:6439C523

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.157/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender às necessidades *Orçamentárias do Poder Executivo*, fica autorizada a abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no Orçamento do Município no valor total de **R$ 831.500,00 (Oitocentos e trinta um mil e quinhentos reais)**, para reforço das seguintes dotações:

02–GABINETE DO PREFEITO	
01–GABINETE DO PREFEITO	
04–ADMINISTRAÇÃO	
122–ADMINISTRAÇÃO GERAL	
1.016–Apoio Administrativo	
2.003–Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Gabinete do Prefeito	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (17)	27.500,00
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais – RGPS (18)	6.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	
03–SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
01–SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
04–ADMINISTRAÇÃO	
122–ADMINISTRAÇÃO GERAL	
1.016–Apoio Administrativo	
2.007– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Secretaria de Administração e Finanças	
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (36)	5.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	
04–SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
01– SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
04–ADMINISTRAÇÃO	
121–PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
1.016–Apoio Administrativo	
2.011– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Secretaria de Planejamento	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (65)	14.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	
05–SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04– FUNDEB	
12–EDUCAÇÃO	
361–ENSINO FUNDAMENTAL	
1.001–Educar – Ensino Fundamental	
2.024– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Fundamental 40%	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (378)	32.500,00
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (115)	225.000,00
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais – RGPS (379)	8.500,00
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil (116)	28.000,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (117)	33.500,00
FONTE DE RECURSO: 1005 – Recursos do FUNDEB – 40%	
05–SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04– FUNDEB	
12–EDUCAÇÃO	
361–ENSINO FUNDAMENTAL	
1.001–Educar – Ensino Fundamental	
2.022– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Fundamental 60%	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (110)	16.500,00
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (111)	52.500,00
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais – RGPS (112)	1.000,00
FONTE DE RECURSO: 1004 – Recursos do FUNDEB – 60%	

06–SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
01– SECRETARIA DE CULTURA	
13–CULTURA	
392–DIFUSÃO CULTURAL	
1.009–Vila Bela - Patrimônio Histórico e Cultural	
2.025– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Secretaria de Cultura	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (136)	10.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	

07–SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
01– SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
20–AGRICULTURA	
608–PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	
1.011–Desenvolvimento da Agropecuária e Melhoria do Abastecimento	
2.028– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Secretaria de Agricultura	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (367)	1.500,00
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (152)	36.000,00
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais – RGPS (153)	3.000,00
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil (154)	1.000,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (155)	500,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10–SAÚDE	
301–ATENÇÃO BÁSICA	
1.000–Acesso a Saúde e Qualidade no Atendimento	
2.030– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Fundo Municipal de Saúde	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (173)	58.500,00
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (174)	84.000,00
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais – RGPS (175)	9.500,00
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil (176)	12.500,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (177)	8.000,00

FONTE DE RECURSO: 1003 – Recursos – Saúde 15%

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10–SAÚDE	
305–VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
1.000–Acesso a Saúde e Qualidade no Atendimento	
2.037– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (213)	8.000,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (215)	3.000,00

FONTE DE RECURSO: 0203 – Recursos – SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10–SAÚDE	
301–ATENÇÃO BÁSICA	
1.000–Acesso a Saúde e Qualidade no Atendimento	
2.041– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Agentes Comunitários de Saúde (PACS – PASCAR)	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (189)	25.000,00

FONTE DE RECURSO: 0203 – Recursos – SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10–SAÚDE	
301–ATENÇÃO BÁSICA	
1.000–Acesso a Saúde e Qualidade no Atendimento	
2.043– Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Programa Saúde da Família	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (196)	24.000,00
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (197)	4.000,00
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil (199)	6.000,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (200)	6.000,00

FONTE DE RECURSO: 0203 – Recursos – SUS União

09–SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
01– SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
15–URBANISMO	
451–INFRAESTRUTURA URBANA	
1.014– Expansão e Melhoria da Infraestrutura	
2.046– Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Secretaria de Viação e Obras Públicas	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (229)	27.000,00
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil (231)	23.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	

11–SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
01– SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27–DESPORTO E LAZER	
812–DESPORTO COMUNITÁRIO	
1.010–Desenvolvimento do Esporte e Lazer	
2.053–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Secretaria de Esporte e Lazer	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (277)	17.000,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (280)	2.000,00
FONTE DE RECURSO: 999 – Outros Recursos	

12–SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
03–FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08–ASSISTÊNCIA SOCIAL	
244–ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	
1.005–Atenção à Família	
2.055–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Fundo Municipal de Assistência Social	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (305)	5.500,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (308)	6.500,00
FONTE DE RECURSO: 999 – Outros Recursos	

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Suplementar autorizado no Art. 1º serão resultantes da anulação das seguinte dotação:

02–GABINETE DO PREFEITO	
02–UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	
04–ADMINISTRAÇÃO	
124–CONTROLE INTERNO	
1.016–Apoio Administrativo	

2.005–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Unidade de Controle Interno	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (25)	6.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	

03–SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
01–SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
04–ADMINISTRAÇÃO	
122–ADMINISTRAÇÃO GERAL	
1.016–Apoio Administrativo	
2.007–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Secretaria de Administração e Finanças	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (34)	5.000,00
FONTE DE RECURSO: 0200 – Outros Recursos	

13–SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
01– SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
23–COMÉRCIO E SERVIÇOS	
695–TURISMO	
1.013–Desenvolvimento do Turismo	
1.038–Melhoria do Acesso e Infraestrutura dos Pontos Turísticos	
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações (336)	82.500,00
FONTE DE RECURSO: 1008 – Recursos - Convênios Outras	

05–SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02– DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
12–EDUCAÇÃO	
365–EDUCAÇÃO INFANTIL	
1.002–Educar - Educação Infantil	
2.013–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Departamento Ensino Infantil - Creches	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (77)	350.000,00
3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais – RPPS (79)	47.500,00
FONTE DE RECURSO: 1002 – Recursos da Educação – 25%	
05–SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
03– DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12–EDUCAÇÃO	
361–ENSINO FUNDAMENTAL	
1.001–Educar - Ensino Fundamental	
2.015–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Departamento Ensino Fundamental	
3.1.90.04.00 – Contratação p/ Tempo Determinado (95)	248.500,00
FONTE DE RECURSO: 1002 – Recursos da Educação – 25%	
09–SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
01– SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
15–URBANISMO	
451–INFRAESTRUTURA URBANA	
1.014– Expansão e Melhoria da Infraestrutura	
1.048– Pavimentação, Drenagem, Galeria Pluvial e Obras Complementares	
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações (220)	92.000,00
FONTE DE RECURSO: 1008 – Recursos - Convênios Outras	

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

Gabinete do Prefeito de Vila Bela da SS. Trindade, 23 de Dezembro de 2014.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:24BDB0F2

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.159/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Institui o Código de Taxas dos Serviços de Água e Esgoto do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT – DAE e dá outras providências."

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído o Código de Taxas dos Serviços de Água e Esgoto do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT - DAE, o qual estabelece normas que disciplinam os serviços, valores e taxas de serviços públicos, em seus aspectos técnicos considerando o real preço público e a justiça social tributária.

Parágrafo único - O município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT por meio do Departamento de Água e Esgoto vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem uma política tributária justa, que lhe permite não só manter e operar sua estrutura operacional como ampliá-la para que a mesma acompanhe o crescimento da cidade e também o desenvolvimento tecnológico necessário para se manter na vanguarda das tecnologias relacionadas ao seu ramo de atividade e o devido respeito ao saneamento ambiental.

CAPITULO II
SEÇÃO I
DO FATO GERADOR E SUA INCIDÊNCIA

Art. 2º - A Taxa de Serviços de Água, tem como fato gerador e incidência a utilização, efetiva ou potencial do serviço público específico e divisível de água prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição pelo Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

Art. 3º - A taxa de Serviço de Esgoto, tem como fato gerador e incidência a utilização, efetiva ou potencial do serviço público específico e divisível de esgoto prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição pelo Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

SEÇÃO II
SUJEITO PASSIVO

Art. 4º - O sujeito passivo da taxa é o proprietário do imóvel, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título, de imóvel público, comercial, residencial, industrial, hospitalar ou congêneres que esteja utilizando o serviço de água.

Art. 42- O poder executivo poderá, através de atos normativos, decretos, regulamentar a presente Lei.

Art. 43- Aplica-se subsidiariamente a essa Lei no que couber os disposto na Lei complementar 051/2013.
Art. 44- Esta Lei entra em vigor em 90 (noventa) dias a contar a contar de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLÁUCIO DE ANDRADE
Prefeito de Vila Bela

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:E674852A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.160/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"ALTERA A LEI 1.098/2013 QUE DISPÕE SOBRE PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2014/2017"

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABERque a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados as metas/programas/quantidade de ações e acrescidas as ações para o exercício de 2015 conforme anexos acostados.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:E3081981

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 1.163/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O CÓDIGO MUNICIPAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu **ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE**, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CÓDIGO SANITÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei normatiza o Gerenciamento Urbano do Município, definido os Direitos e as Obrigações dos cidadãos e da Municipalidade, regulando as atividades comerciais, industriais, institucionais e de prestação de serviços, as infrações e as penalidades, no que diz respeito à proteção da saúde em todas as suas formas.

Art. 2º - Esta Lei tem como fundamento a Constituição Federal, a constituição do Estado de Mato Grosso, a Lei Orgânica do Município e demais Leis Federais e Estaduais reguladoras das matérias objeto da presente Lei.

Art. 3º - Esta Lei denomina-se Código Sanitário do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade e contém as medidas Administrativas, Higiênico-Sanitárias e as Disposições Gerais e Transitórias.

Art. 228° – O município abrirá uma conta exclusiva da Vigilância sanitária para captação dos recursos descritos no artigo anterior.

Art. 229° – A emissão de taxa ficará a cargo do setor de tributos deste município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

Art. 230° - A proteção policial será solicitada pela autoridade sanitária sempre que se fizer necessária ao cumprimento do disposto nesta lei.

Art. 231° - Esta Lei entrará em vigor 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:59535A0C

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.161/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Altera a Lei nº. 1.131/2014, que determina as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015."

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alteradas as tabelas do Anexo de Prioridades da LDO, Lei nº 1.131/2014 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, conforme anexos acostados.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:3644DA8E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.158/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"ESTIMA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE PARA O EXERCÍCIO DE 2015."

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de VILA BELA SS. TRINDADE, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Vila Bela da SS. Trindade, para o exercício Financeiro de 2015, estima a Receita e fixa a Despesa em **R$ 53.634.000,00** (cinqüenta e três milhões e seiscentos e trinta e quatro mil reais), sendo o valor de **R$ 37.561.000,00** (trinta e sete milhões e quinhentos e sessenta e um mil reais) do Orçamento Fiscal e **R$ 16.073.000,00** (dezesseis milhões e setenta e três mil reais) do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:16279437

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.162/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

"Autoriza o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, a prorrogar por mais 90 dias os *serviços médicos da empresa Missão Crista Brasileira / Hospital Evangélico de Mato Grosso e dá outras providências."*

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Prorroga o contrato nº 026/2014 – **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES – SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**. Por 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, independentemente de realização de audiência pública, da empresa Missão Cristã Brasileira / Hospital

Evangélico de Mato Grosso, inscrita no CNPJ.: 03.004.504/0003-30, sediado nesta cidade, na Rua Marechal Rondon s/nº, autorizados por meio da lei municipal n.º 1.081/2013.

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

Gabinete do Prefeito de Vila Bela da SS. Trindade, 23 de dezembro de 2014.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:F376DACC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N° 04/2014 RETIFICAÇÃO EDITAL Nº 05/2014

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2014
DIVULGA DATA DAS PROVAS

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, de ordem do **Sr. Mauro ROSA DA SILVA,** Prefeito Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 2702/2014, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n° 1243//2014, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna pública a presente retificação ao Edital de 001/2014 e data das Provas objetiva e Prática conforme segue:

1- DATA DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

1.1 A prova objetiva será aplicada no dia **25/01/2015** no mesmo horário e local do Edital de homologação 004/2014, ou seja:

Escola Estadual 9 de Julho, para todos os cargos das seguintes Secretarias:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Demais Secretarias.

Escola Municipal Cecília Meireles, para os cargos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura:

Cargos:
- Técnico administrativo Educacional;
- Técnico em Desenvolvimento Infantil;
- Professor Educação Física;
- Instrutores de Oficinas do Esporte e da Cultura;

Escola Municipal Guarujá, para os cargos Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura:

Cargos:
- Cargos de Professor Sede/Campo;
- Apoio Administrativo Educacional- infraestrutura/nutrição- **Aldeia Indígenas**.

Escola Municipal Vila Nova, para os cargos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura:

Cargos:
- Apoio Administrativo Educacional – Motorista;
- Apoio Administrativo Educacional – Vigia;
- Apoio Administrativo Educacional - Infraestrutura/nutrição.

1.2 A **prova prática,** para os cargos que exigirem, serão realizadas a partir das 13h30min no dia **25/01/2015**, nos seguintes locais:

I - Secretaria Municipal de Infraestrutura
Endereço: Av. Júlio Campos, nº 320 – Bairro Setor Industrial (Secretaria Municipal de Infraestrutura - procurar o escritório), para os cargos de:

ENSINO FUNDAMENTAL
- Mecânico
- Motorista
- Operador de Máquinas
- Operador de Máquinas Pesadas

II - Secretaria Municipal de Saúde
Endereço: Av. Tropical, nº 344 – Bairro Centro II (Centro Municipal de Saúde - procurar recepção principal), para os cargos de:

ENSINO FUNDAMENTAL
- Motorista da Saúde

III - Secretaria Municipal de Educação
Endereço: Av. Planalto, nº 410 – Bairro Centro (Prefeitura Municipal), para os cargos de:

ENSINO MÉDIO

- Apoio Administrativo Educacional – Motorista

ENSINO FUNDAMENTAL
- Apoio Administrativo Educacional – Motorista

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMLPLETO
- Apoio Administrativo Educacional – Motorista

DAS ALTERAÇÕES

2.1 DA SELEÇÃO DO PRCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, onde está:

8.1 A seleção dos candidatos será em até cinco etapas, dependendo do grupo de cargos, que se somam para nota final, vejamos:

8.1.1
(1) prova objetiva de conhecimentos específicos com 10 (dez) questões;
(2) análise dos documentos comprobatórios de títulos, conforme anexo III;
(3) análise dos documentos de Certificados e Declarações de cursos e Eventos na área do cargo, conforme anexo III;
análise dos documentos de Tempo de serviço na prefeitura de Água Boa conforme anexo III.

Passa a ter a seguinte redação:

8.1 A seleção dos candidatos será em até quatro etapas, dependendo do grupo de cargos, que se somam para nota final, vejamos:

8.1.1
prova objetiva de conhecimentos específicos com 10 (dez) questões;
Prova Prática para Motorista;
(3) análise dos documentos comprobatórios de títulos, conforme anexo III;
(4) análise dos documentos de Certificados e Declarações de cursos e Eventos na área do cargo (Certificados por instituições oficiais), conforme anexo III;

2.1.2 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, onde está:

10.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

1° Com mais idade;
2° Casado ou convivente em união estável;
3° Que tiver maior numero de filhos.

Passa a ter a seguinte redação:

10.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

- Ao candidato que tiver mais idade;

2.1.3 – O Candidato que não tenha mais interesse em realizar a prova no dia 25/01/2015 deverá apresentar requerimento preenchido com letra legível ou digitado de devolução da taxa de inscrição (modelo em anexo), nos dias 14/15 e 16 de janeiro de 2015 em horário comercial das 7h30min às 11h30min;

- No requerimento deverá conter número de conta bancária em nome do titular da inscrição (**candidato**) podendo ser conta corrente ou poupança dos bancos: Do Brasil, Sicredi, Bradesco ou Caixa Econômica Federal;

- Junto com o requerimento o candidato deverá anexar cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 04/2014 – entregar estes documentos no Departamento de **RECURSOS HUMANOS em horário comercial das 7h30min às 11h30min, nos dias 14/15 e 16 de janeiro de 2015**;

- Os candidatos que residem em outra localidade poderão enviar os documentos (requerimento e cópia de comprovante de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 04/2014) digitalizados no e mail: departamento **RECURSOS HUMANOS** rh@aguaboa.mt.gov.br

- Maiores informações ligar no telefone (66) 3468 6435 / 6417 / 6409 / 6433 / 6405;

– No anexo 1 – Cargos e Salário:

2.2.1 CARGOS, OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, onde está:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
SEDE- URBANA							
PROFESSOR -	40 Horas	12	0	* Licenciatura Plena (Pedagogia) * Ensino Médio **(Magistério)** * Cursando Pedagogia (6º Semestre);		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	2.552,82 1.701,88 1.446,58

Passa a ter a seguinte redação:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
SEDE- URBANA							
PROFESSOR -	40 Horas	6	0	* Licenciatura Plena (Pedagogia) * Ensino Médio **(Magistério)** * Cursando Pedagogia (6º Semestre);		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	2.552,82 1.701,88 1.446,58

2.2.2- CARGOS, OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, onde está:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
SEDE- URBANA							
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISÍCA - ZONA URBANA	Até 40 Horas	Cadastro Reserva		- Licenciatura Plena (Educação Física/ Bacharel) -Ensino Médio- (provisionado em educação física),	Ser Filiado ao Conselho de Educação Física e apresentar a cédula ou Declaração no ato da contratação. (cref/11)	-Atribuições inerentes ás atividades de docência. -Organizar Eventos da Modalidade; -Realizar trabalho social através do esporte; -Motivar as crianças ao estudo; -Motivar as crianças á prática esportiva; -Participar em Eventos Municipais, Regionais, Estaduais, Nacionais e Internacionais.	2.552,82 1.701,88

Passa a ter a seguinte redação:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
SEDE- URBANA							
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISÍCA - ZONA URBANA	Até 40 Horas	Cadastro Reserva		- Licenciatura Plena (Educação Física/ Bacharel) -Ensino Médio- (provisionado em educação física),	Ser Filiado ao Conselho de Educação Física e apresentar a cédula ou Declaração no ato da contratação. (cref/11)	-Atribuições inerentes ás atividades de docência. -Organizar Eventos da Modalidade; -Realizar trabalho social através do esporte; -Motivar as crianças ao estudo; -Motivar as crianças á prática esportiva; -Participar em Eventos Municipais, Regionais, Estaduais, Nacionais e Internacionais.	2.552,82 1.701,88

2.2.3 CARGOS, OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, onde está:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
CAMPO - P.A. SERRINHA (Escola Municipal Apóstolo Paulo)							
PROFESSOR	30 Horas	01		* Licenciatura Plena (Pedagogia) * Ensino Médio (Magistério) *Bacharel * Cursando Pedagogia (6º Semestre) * Ensino Médio		Atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.914,62 1.276,41 1.627,41 1.084,93

Passa a ter a seguinte redação:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
CAMPO - P.A. SERRINHA (Escola Municipal Apóstolo Paulo)							
PROFESSOR	30 Horas	Cadastro de Reserva		* Licenciatura Plena (Pedagogia) * Ensino Médio (Magistério) *Bacharel * Cursando Pedagogia (6º Semestre) * Ensino Médio		Atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.914,62 1.276,41 1.627,41 1.084,93

2.2.4 CARGOS, OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, onde está:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
ENFERMEIRO – ZONA RURAL (SERRINHA E PA JARAGUA)	40	02	0	NÍVEL Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde e outras atividades afins do cargo	4.842,29
ODONTOLOGO CLINICO GERAL	20	01	0	Nível Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias, endodontia e demais atividades afins.	2.421,14
ASSISTENTE SOCIAL (CAPS)	40	01	0	Nível Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular participação popular, as	3.120,77

						relações interpessoais, familiares e comunitárias, desempenhar outras atividades afins ao cargo.	
PSICOLOGO	40	01	0	Nível Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.	2.421,15
MOTORISTA	40	01	0	Nível Fundamental Completo	CNH CATEGORIA "D" + Certificado de Curso de Transporte de Emergência	Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação. Disponibilidade de deslocamento para o interior do Município, Goiânia, Cuiabá e outras cidades.	984,36
ATENDENTE GERAL EM SAÚDE	40	01	0	Nível Fundamental Completo		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de simples de escritório, atendimento, recepção, bem como efetuar entregas de documentos e encomendas em geral e outras afins.	807,03
AUXILIAR DE LIMPEZA	40	01	0	Nível Fundamental Incompleto		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais, entre outros afins.	724,00

Passa a ter a seguinte redação:

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
ENFERMEIRO – ZONA RURAL (SERRINHA E PA JARAGUA)	40	CR	0	NÍVEL Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde e outras atividades afins do cargo	4.842,29
ODONTOLOGO CLINICO GERAL	20	CR	0	Nível Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias, endodontia e demais atividades afins.	2.421,14
ASSISTENTE SOCIAL (CAPS)	40	CR	0	Nível Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular participação popular, as relações interpessoais, familiares e comunitárias, desempenhar outras atividades afins ao cargo.	3.120,77
PSICOLOGO	40	CR	0	Nível Superior	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.	2.421,15
MOTORISTA	40	CR	0	Nível Fundamental Completo	CNH CATEGORIA "D" + Certificado de Curso de Transporte de Emergência	Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação. Disponibilidade de deslocamento para o interior do Município, Goiânia, Cuiabá e outras cidades.	984,36
ATENDENTE GERAL EM SAÚDE	40	CR	0	Nível Fundamental Completo		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de simples de escritório, atendimento, recepção, bem como efetuar entregas de documentos e encomendas em geral e outras afins.	807,03
AUXILIAR DE LIMPEZA	40	CR	0	Nível Fundamental Incompleto		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais, entre outros afins.	724,00

2.2.5 CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – DEMAIS SECRETARIAS, onde está:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
PSICOLOGO	40	**02**	0	**Ensino Superior Completo**	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.	2.421,15
ASSISTENTE SOCIAL	40	**02**	0	**Ensino Superior Completo**	REGISTRO NO CONSELHO	Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular participação popular, as relações interpessoais, familiares e comunitárias, desempenhar outras atividades afins ao cargo.	3.120,77
ATENDENTE	40	**03**	0	**Ensino Fundamental Completo**		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de simples de escritório, atendimento, recepção, bem como efetuar entregas de documentos e encomendas em geral e outras afins.	807,03
MOTORISTA DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS	40	**01**	0	**Ensino Fundamental Completo**	CNH A-B	Dirigir veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.	984,36
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)	40	**09**	0	**Ensino Fundamental Incompleto**		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais, entre outros afins.	655,36

Passa a ter a seguinte redação:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS *	VENCIMENTO (Em R$)
PSICOLOGO	40	**CR**	0	**Ensino Superior Completo**	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.	2.421,15
ASSISTENTE SOCIAL	40	**CR**	0	**Ensino Superior Completo**	REGISTRO NO CONSELHO	Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular participação popular, as relações interpessoais, familiares e comunitárias, desempenhar outras atividades afins ao cargo.	3.120,77
ATENDENTE	40	**CR**	0	**Ensino Fundamental Completo**		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de simples de escritório, atendimento, recepção, bem como efetuar entregas de documentos e encomendas em geral e outras afins.	807,03
MOTORISTA DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS	40	**CR**	0	**Ensino Fundamental Completo**	CNH A-B	Dirigir veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.	984,36
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)	40	**CR**	0	**Ensino Fundamental Incompleto**		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais, entre outros afins.	655,36

Água Boa, 23 de dezembro de 2014.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

VANDERLÉA BACKES BRUNHAUSER
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DE TAXA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2014

EU _____, portador do número de CPF_____, RG_____ Órgão Emissor_____, PIS ou PASEP _____, residente no Endereço_____, da cidade de _____, Estado_____, venho solicitar DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2014, da cidade de Água Boa – MT, que deverá ser depositado na Conta_____ Agência_____.
Este requerimento comprova que estou ciente de que não terei direito de fazer a prova deste certame (Processo Seletivo Simplificado 004/2014).

_____, ____, Janeiro de 2015

ASSINATURA LEGÍVEL DO CANDIDATO

Observação:
No requerimento deverá conter número de conta bancária em nome do titular da inscrição (**candidato**) podendo ser conta corrente ou poupança dos bancos: Do Brasil, Sicredi, Bradesco ou Caixa Econômica Federal;
Junto com o requerimento o candidato deverá anexar cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 04/2014 – entregar estes documentos no Departamento de **RECURSOS HUMANOS em horário comercial das 7h30min às 11h30min, nos dias 14/15 e 16 de janeiro de 2015**;
Os candidatos que residem em outra localidade poderão enviar os documentos (requerimento e cópia de comprovante de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 04/2014) digitalizados no e mail: departamento **RECURSOS HUMANOS** rh@aguaboa.mt.gov.br
Maiores informações ligar no telefone (66) 3468 6435 / 6417 / 6409 / 6433 / 6405;

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:DCB81943

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2014 PREGÃO: N° 157/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: ELETRO REDE LTDA
VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na elaboração de projetos preventivos contra incêndio, para eventos culturais a serem executados pelo Município**.**
Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Cód. Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	31790	15,00	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PROJETOS DE PREVENÇÃO A INCÊNDIO E INSTALAÇÕES ELETRICAS	2.550,00	38.250,00

Totalizando o valor de R$ 38.250,00 (trinta e oito mil, duzentos e cinquenta reais).

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:F3174A8A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N º 114/2014

O MUNICIPIO DE CHAPADA DOS GUIMARAES – MT, através da Prefeitura Municipal, situada na Rua Tiradentes, 166 – Centro – CHAPADA DOS GUIMARAES – MT, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.530/0001-19, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr.LISÚ KOBERSTAIN, brasileiro, casado, pecuarista, portador do documento de Identidade n.º 017219 SSP/MT portador do CPF n.º 173.391.621-00, residente e domiciliado na Zona Rural, Município de Chapada dos Guimarães, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa INSDUSTRIA E CONTRUTORA MENDES GRANDI LTDA-EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede AV: ver.Abelardo de azevedo nº 338 bairro Construmat,Vargea Grande-MT, inscrita no CNPJ sob nº16.865.079/0001-53, neste ato representada pelo Sr.LUDGERO MARTINS DE ASSISPortador da Cédula de Identidade RG nº041252SSP/MT , e CPF n º 274.313.711-87, sede rua antonio sotoro de almeida nº335bairro Construmat, Vargea grande-MT, doravante denominado de CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato de execução de serviços, conforme as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Das alterações e prorrogações:

Fica aditado a seguinte complementação:

OBRA: ESCOLA MARIA LUIZA
LOCAL CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT BDI = 25%
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CÓD. SINAPI	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL COM BDI
01	SERVIÇOS PRELIMINARES						
1.1	SERVIÇOS DE CANTEIRO						
1.1.1	1.01.010.003.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA (ENGENHEIRO E MESTRE)	MÊS	0,60	5.303,49	3.182,09	3.977,62
1.1.2	1.01.510.000.5	INSTALAÇÕES MINIMAS DE PEQUENAS OBRAS	UND.	1,00	2.118,23	2.118,23	2.647,79
					CUSTO TOTAL DO ITEM 01	5.300,32	6.625,41
02	PROTEÇÕES						
2.1	COBERTURA						
2.1.1	73939/007	TESOURA COMPLETA EM M. SERRADA,COM VAOS DE 6M	UND.	1,00	849,84	849,84	1.062,30
2.1.2	72078	ESTRUTURA DE MADEIRA DE LEI PRIMEIRA QUALIDADE, SERRADA, NAO APARELHADA, PARA TELHAS CERÂMICAS, VAOS de 6 M	M²	40,00	53,47	2.138,80	2.673,50
	72101	REVISAO GERAL DE TELHADOS DE TELHAS CERAMICAS	M²	288,00	3,35	964,80	1.206,00
2.1.3	55960	IMUNIZACAO DE MADEIRAMENTO PARA COBERTURA UTILIZANDO CUPINICIDA INCOLOR	M²	288,00	3,62	1.042,56	1.303,20
2.1.4	84033	COBERTURA EM TELHA CERÂMICA TIPO COLONIAL EXCUINDO MADEIRAMENTO	M²	40,00	37,84	1.513,60	1.892,00
2.1.5	1. 07.410.021. 0	DEMOLIÇÃO DE ESTRUTURA DE MADEIRA PARA TELHA DE BARRO	M²	40,00	17,12	684,80	856,00
2.1.6	72107	RUFO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NUMÉRO 24, DESENVOLVIMENTO 25CM	M	8,00	39,50	316,00	395,00
					SUBTOTAL	7.510,40	9.388,00
3.1	CRECHE IRMÃ BERTA						
3.1.1	107410001.0	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA COM TELHA FIBROCIMENTO DEE=6 MM	M²	32	61,10	1.955,20	2.444,00
3.1.2		COTAÇÃO REVSÃO GERAL DAS CALHAS	M	50	12,00	600,00	750,00
					SUBTOTAL	2.555,20	3.194,00
4.1	ESCOLA MONTEIRO LOBATO						
4.1.2	107410001.0	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA COM TELHA FIBROCIMENTO DEE=6 MM	M²	18	61,1	1.099,80	1.374,75
4.1.3	55960	IMUNIZACAO DE MADEIRAMENTO PARA COBERTURA UTILIZANDO CUPINICIDA INCOLOR	M²	150,00	3,62	543,00	678,75
					SUBTOTAL	1.642,80	2.053,50
					CUSTO TOTAL	17.008,72	21.260,91
CUSTO TOTAL DO ADITIVO R$ 22.650,91 (VINTE E DOIS MIL SEICENTOS E CINQUENTA REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS)							

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Base Legal

2. O presente Termo Aditivo tem por fundamento o dispositivo do artigo 57 da Lei 8666/93, e suas alterações, com a presença do interesse público e a conveniência administrativa, em face de se tratar de necessidade pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Ratificação

3. As demais Cláusulas e dispositivos do Contrato Principal e seus Aditivos continuam inalteradas, ratificando-o, no todo, para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA SEXTA – do Foro

4. Fica eleito o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do Presente Contrato, quando não resolvidas por meios administrativos e amigáveis.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo, ratificando todas as demais Cláusulas do contrato primitivo.

Chapada dos Guimarães – MT, 10 de dezembro de 2014.

LISU KOBERSTAIN
Prefeito
Contratante

LUDGERO MARTINS DE ASSIS
Contratado

Testemunhas:

Assinatura: _____
Nome:
CPF:

Assinatura: _____
Nome:
CPF: ¬¬¬¬¬

Publicado por:
Wagner de Jesus Batista Borges
Código Identificador:F38F65D8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 629/2014

LEI N.º 629/2014, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014.

INSTITUI NOVA TABELA DE VALORES PARA A TAXA ANUAL DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SERVIÇOS SANITÁRIOS DIVERSOS E, DEFINE AS REGRAS E FORMA DE COBRANÇA, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 155/2002, COM A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA FEDERAL E ESTADUAL E, EM ESPECIAL, A LEI ESTADUAL Nº. LEI Nº 7.110, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1999, O DECRETO ESTADUAL Nº. 1.729, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2008 E AS PORTARIAS DO C.V.S. (CENTRO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A LEGISLAÇÃO QUE SE SUCEDER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei.
Artigo 1º. – Ficam instituídos novos valores para a Taxa anual de Serviços de Vigilância Sanitária e Serviços Sanitários Diversos no Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, constantes da tabela anexa, a qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.
Artigo 2º. – Os novos valores da taxa instituída pelo artigo 1º. retro, serão devidos em contrapartida pelos atos e serviços prestados pela Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde, em razão do exercício do poder de policia administrativa do Município, na forma e periodicidade previstos por esta lei.
Artigo 3º. – A Taxa não é devida:
I- pelo exercício do direito de petição em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;
II – para obtenção de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de interesse pessoal;
III – para obtenção de certidões ou informações de interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.
Artigo 4º. – São isentos da Taxa de Fiscalização Sanitária e Serviços Diversos:
I- Atos de interesse:
a) dos órgãos da Administração Pública Direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
b) das autarquias ou fundações federais, estaduais ou municipais;
c) das entidades assistências como tais comprovadas por documentação federal, estadual ou municipal;
Artigo 5º. – Os micro empreendedores individuais,os estabelecimentos Microempresa (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), como tais comprovados pela última declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica apresentada, pagarão, respectivamente, 50% (cinqüenta por cento), 70% (sessenta por cento) e 85% (oitenta e cinco por cento) dos valores das taxas devidas.
Parágrafo Único – Em caso de início das atividades, o contribuinte apresentará declaração de registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para comprovar sua condição de micro empreendedor, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
Artigo 6º. – O Contribuinte da Taxa de vistoria instituída na Tabela 09 do anexo único da presente Lei é o estabelecimento que estiver sujeito às regras de vigilância sanitária e solicitar a prestação do serviço público para vistoria prévia, inicio de funcionamento de atividades, mudança de endereço ou alteração de suas atividades; bem como qualquer solicitação de parecer prévio.
Artigo 7º. – O valor da Taxa será fixado em UPFM - Unidade Padrão Fiscal Municipal, sendo automaticamente convertido em outro índice ou título que venha a substituir referida Unidade.
Parágrafo Único – A conversão em moeda corrente far-se-á pelo valor da UPFM vigente no mês em que se efetivar o recolhimento.

Artigo 8º. – Para estabelecimento que estiver iniciando suas atividades, a Taxa será devida, proporcionalmente, a razão de l/12 (um doze avos) ao mês, a contar da data do início das atividades.
Artigo 9º. – O recolhimento da Taxa de serviços de vigilância sanitária far-se-á anualmente, até 31 de Maio, sob exclusiva responsabilidade do contribuinte, na forma e prazos previstos nesta lei.
Parágrafo Único. – Em caso de mudança ou acréscimo da atividade será recalculada a taxa. A nova taxa corresponde ànova base de cálculo, calculada pelo período restante do ano em exercício subtraída da taxa de serviço de vigilância sanitária paga pelo contribuinte, aplicando-se para o cálculo da diferença devida o disposto no Artigo 8º.
Artigo 10 – Todo novo estabelecimento, que está sujeito às regras da Vigilância Sanitária,antes do início de suas atividades, deverá promover seu cadastramento junto a Vigilância Sanitária, que utilizará o SVS – Sistema de Vigilância Sanitária, que fica fazendo parte integrante da presente lei.
Artigo 11 – Sem prejuízo das medidas administrativas e aplicações de outras sanções cabíveis, a inobservância de momentos ou prazos estabelecidos para solicitação da prática de quaisquer dos atos previstos nesta lei e, sobre os valores devidos pelo contribuinte, sujeitará este ao pagamento de uma multa de valor igual a 10% (dez por cento), do valor devido da taxa anual de serviço de vigilância sanitária, desde que espontaneamente denunciado pelo contribuinte.
Artigo 12 – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, por meio de Decreto, até 30% (trinta por cento) de desconto para os valores das taxas de Vigilância, pagos à vista, até a data prevista no art. 9º da presente lei.
Parágrafo Único – Através de Decreto poderá o Poder Executivo estabelecer formas de parcelamento para pagamento das taxas previstas nesta Lei.
Artigo 13 - Os estabelecimentos que recolheram a Taxa relativa ao exercício de 2.014, poderão compensá-la com o pagamento devido no exercício de 2.015, mediante juntada da cópia do comprovante de recolhimento ao requerimento de compensação, caso ainda não tenham assim procedido.
Parágrafo Único – Caso o valor da taxa recolhida em 2.014 seja superior ao devido para o exercício de 2.015, o contribuinte poderá solicitar mediante requerimento, a compensação do valor pago a maior, nas futuras Taxa de Vigilância Sanitária.
Artigo 14 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Confresa – MT, 12 de dezembro de 2014.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito

ANEXO ÚNICO
TAXAS DE SERVIÇOS VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Solicitação do Alvará Sanitário Inicial/Renovação
Tabela 1

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimentos *	Valor (UPFM)
VISA – 01	•Indústrias de Alimentos em Geral; •Indústrias de Alimentos para fins especiais(dietéticos, alimentos para lactentes e para atletas); •Indústria de Bebidas e de águas envasadas; •Eventos e congêneres; •Indústria de sorvetes de grande porte e outras indústrias de grande porte de congelados; •Indústria de aditivos para alimentos (fermentos,leveduras, produtos orgânicos einorgânicos não especificados); •Indústria de embalagens para alimentos; •Armazéns Gerais e depósitos de mercadorias; •Indústria de Medicamentos (alopáticos,homeopáticos e fitoterápicos) e Correlatos; •Indústria de gases; •Indústria Farmo-Química; •Indústrias de cosméticos, perfumes e produtos de higiene (dentre fraldas descartáveis,absorventes e outros); •Indústrias de saneantes domissanitários,sabões, detergentes sintéticos e produtosde limpeza e polimentos; •Indústria de produtos para saúde (artefatos,aparelhos, máquinas, equipamentos,instrumentais, utensílios, ortopédicos emgeral, artigos ópticos e outros); •Serviço de terapia renal substitutiva; •Hospital Geral, Especializado, Hospital Dia ou Maternidade; •Serviços que utilizam Radiação Ionizante; •Serviços de Hemoterapia; •Serviços de Urgência e Emergência; •Serviço de Quimioterapia e Radioterapia; •Industria Farmacêutica e Farmácia de manipulação; •Empresa de Irradiação de Produtos; •Serviço de esterilização de produtos/artigos; •Estabelecimentos de ensino de nível superior e de pesquisa; •Estabelecimentos de ensino técnico, de nível superior e de pesquisa;	20,00 UPFM
VISA - 01	•Cozinhas industriais e similares; •Supermercados e hipermercados com açougues, frutarias e padarias; •Comércio Atacadista/Distribuidoras de serviçosde saúde e de interesse à saúde (Alimentos,produtos para •saúde, cosméticos, produtosde higiene, perfumaria, saneantesdomissanitário, medicamentos e outros); •Empresas de transporte de material de altorisco para a saúde; •Empresas de transporte de cargas(Alimentos, •Saneantes, domissanitários,Medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos ecorrelatos,Cosméticos, perfumarias e produtos dehigiene e outros) com ou sem responsável técnico;	20,00 UPFM
* Indústrias e/ou Fabricação; Clínicas e/ou prestação de serviços de atividades;		

Tabela 2

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimentos *	Valor (UPFM)
VISA 02	•Churrascaria •Estabelecimentos de tatuagem e congêneres; •Clubes sociais de lazer e diversão, ginástica epráticas desportivas; •Atividades funerárias e serviços relacionados (cremação,somato conservação,tanatopraxia,transporte/translado e outros); •Cemitérios e crematórios;	15,00 UPFM
* consultórios, atividades e/ou serviços;		

Tabela 3

Código deClassificação	Atividade/Estabelecimentos *	Valor (UPFM)
VISA - 03	•Beneficiamento de grãos (arroz, café e outros),torrefação e moagem; •Academia de ginástica, musculação condicionamento físico, dança, artes marciais econgêneres; •Serviços de Piscinas e saunas de uso público; •Serviços de transporte de pacientes com procedimento (unidade móvel e ambulância). •Laboratório de análises clínicas, citopatologia,anatomia patológica, de pesquisas e de análise sem geral; •Hotéis e Motéis; •Educação infantil, Creches e congêneres; •Estabelecimentos de ensino fundamental; •Aeroportos, rodoviárias e ferroviárias; •Consultórios médicos (Unidade de saúde com ousem procedimento invasivo) e odontológicos(Unidade odontológica com e sem equipamento de Raios-X); •Demais consultórios profissionais na área de saúde;	10,00 UPFM

	•Drogarias; •Comércio varejista de artigos médico,odontológicos e hospitalares; •Serviços Buffet e congêneres; •Supermercados com açougues;	
*** atividades e/ou serviços;**		

Tabela 4

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimentos	Valor (UPFM)
VISA – 04	· Comércio varejista de Alimentos em geral (Mercado e outros, que não possuem açougues, padarias e sem comercialização de frutas, verduras e legumes em suas dependências);	**5,00 UPFM**
	· Comércio varejista de Produtos saneantes;	
	· Clínicas de fisioterapia (com atividade de estética e atividade física);	
	· Serviços relacionados à saúde comoervanarias e postos demedicamentos;	
	· Lavanderia de roupas de uso hospitalar,industrial e hotelaria;	
	· Laboratório de próteses odontológica;	
	· Óticas com ou sem laboratórios;	
	· Serviços veterinários;	
	· Restaurantes e Pizzarias;	
	· Farmácias que preparam NutriçãoParenteral;	
	· Açougues;	

Tabela 5

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimentos	Valor (UPFM)
VISA – 05	•Comércio varejista de Produtos domissanitários, e Correlatos, Cosméticos,perfumes e produtos de higiene;	**3,00 UPFM**
	•Serviços de Imunização e controle de pragasurbanas;	
	•Pensões, Albergues econgêneres;	

Tabela 6

Código deClassificação	Atividade/Estabelecimentos	Valor (UPFM)
VISA – 06	•Estabelecimentos que praticam acupuntura;	**2,00 UPFM**
	•Clínicas de fisioterapia (sem atividade deestética);	
	•Lanchonetes, cafeterias, bares, sorveterias e congêneres;	
	•Instituto de beleza sem responsabilidadetécnica legalmente habilitada (cabeleireiros,pedicure, manicure, barbearia, e congêneres);	
	•Posto de coleta para análises clínicas;	
	•Outros estabelecimentos de saúde ou de interesse da saúde;	

Tabela 7

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimentos	Valor (UPFM)
VISA – 07	· Lavanderia de roupas de usodoméstico/residencial;	
	· Quiosques, Feirantes/Feiras livres, serviços dealimentos permanentes e/ou ambulantes(lanches, bebidas e outros) e congêneres;	**1,00 UPFM**
	· Pequenos comércios, camelódromos e outros;	

Tabela 8 – São isentos de pagamento da Taxa de Vigilância Sanitária

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimentos	Valor (UPFM)
VISA – 08	· Banco de Órgãos, de Medula, de Leite Humano,dentre outros;	**O,00**
	· Agência transfusional;	
VISA - 08	· Casa de repouso, ILPI´s (Instituições de Longapermanência para idosos), residênciasgeriátricas, de reabilitação e comunidadesterapêuticas;	**0,00**
	· Centro de atenção psicossocial- CAPS;	

Tabela 9 - Vistoria Previa ou Parecer Técnico

EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 01	**5,00 UPFM**
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 02	**3,00 UPFM**
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 03	**2,00 UPFM**
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 04	**1,00 UPFM**
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 05	**1,00 UPFM**
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 06	**1,00 UPFM**
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 07	**1,00 UPFM**

Tabela 10 - Certificado de Vistoria por veículo

DE CAMINHÕES TIPO BAÚ, COM GERADOR DE FRIOS OU NÃO PARATRANSPORTE DE ALIMENTOS E DE TRANSPORTE DE PESSOAS;	**2,00 UPFM**
DE VEICULOS UTILITÁRIOS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	**1,5 UPFM**
DE MOTOS OU QUAISQUER OUTROS VEÍCULOS DE PEQUENO PORTEUTILIZADOS PARA TRANSPORTE DE PRODUTOS	**1,00 UPFM**

Tabela 11 - Diversos

APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO SANITÁRIO DEESTABELECIMENTOS DE SAÚDE OU DE INTERESSE DA SAÚDE.	**0,005UPFM/M²**
2ª VIA DE DOCUMENTAÇÃO DE INTERESSE SANITÁRIO	**0,025UPFM**

Publicado por:
Beatriz Moreira da Silva
Código Identificador:4417B1F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 631/2014

LEI Nº 631/2014, DE 19 DE DEZEMBRO 2014.

DISPÕE SOBRE A REAVALIAÇÃO ATUARIAL DE 2014, REFERENTE AO RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CONFRESA/PREVICON, E REVOGAÇÃO DA LEI N. 609/2014, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A presente Lei é efetivada em função do Despacho de Atuária do Ministério da Previdência Social MPS/SPS/DRPSP/CGAAI N. 542/2014, de 20 de outubro de 2014, o qual fica sendo parte integrante desta Lei, que previu a necessidade de adequação da Lei Municipal n. 609/2014 de 14 de agosto de 2014, o que é feito na forma dos artigos que seguem.

Art. 2º. A contribuição previdenciária de responsabilidade dos Segurados relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários necessárias à organização e financiamento da unidade gestora do RPPS será de 11,00% (Onze inteiros percentuais), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 3°. A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e financiamento da unidade gestora do RPPS será de 11,00% (onze inteiros percentuais), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 4°. Fica instituído plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo ente definidas na tabela a seguir. Dos 4,87% (Quatro inteiros e oitenta e sete décimos percentuais) definidos no início do equacionamento, 2,73% (Dois inteiros e setenta e três décimos) foram transferidos para o custo normal do ente, ficando uma contribuição suplementar de 2,14% (Dois inteiros equatorze décimos percentuais) para o ano de 2014.

A tabela segue abaixo:

TABELA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

Período	Ano	Saldo Devedor	Amortização	Juros	Prestação	Custo Suplementar
0		**19.157.416,72**				
1	**2014**	19.671.750,70	(514.333,98)	1.113.495,3 2	**599.161,34**	**4,87%**
2	**2015**	20.184.250,20	(512.499,50)	1.142.504,7 3	**630.005,23**	**5,07%**
3	**2016**	20.694.214,77	(509.964,57)	1.171.370,6 5	**661.406,08**	**5,27%**
4	**2017**	21.200.893,38	(506.678,62)	1.200.050,5 7	**693.371,95**	**5,47%**
5	**2018**	21.703.481,33	(502.587,95)	1.228.498,9 4	**725.911,00**	**5,67%**
6	**2019**	22.159.997,24	(456.515,91)	1.254.339,4 7	**797.823,55**	**6,17%**
7	**2020**	22.566.229,20	(406.231,95)	1.277.333,7 3	**871.101,77**	**6,67%**
8	**2021**	22.917.691,23	(351.462,03)	1.297.227,8 1	**945.765,77**	**7,17%**
9	**2022**	23.209.606,60	(291.915,37)	1.313.751,3 2	**1.021.835,94**	**7,67%**
10	**2023**	23.365.574,72	(155.968,12)	1.322.579,7 0	**1.166.611,58**	**8,67%**
11	**2024**	23.374.477,83	(8.903,11)	1.323.083,6 5	**1.314.180,54**	**9,67%**
12	**2025**	23.224.487,22	149.990,61	1.314.593,6 2	**1.464.584,23**	**10,67%**
13	**2026**	22.903.020,02	321.467,20	1.296.397,3 6	**1.617.864,56**	**11,67%**
14	**2027**	22.479.809,70	423.210,32	1.272.442,0 6	**1.695.652,38**	**12,11%**
15	**2028**	22.013.232,84	466.576,85	1.246.032,0 5	**1.712.608,90**	**12,11%**
16	**2029**	21.500.507,72	512.725,12	1.217.009,8 7	**1.729.734,99**	**12,11%**
17	**2030**	20.938.683,90	561.823,82	1.185.208,5 2	**1.747.032,34**	**12,11%**
18	**2031**	20.324.632,11	614.051,79	1.150.450,8 7	**1.764.502,67**	**12,11%**
19	**2032**	19.655.033,49	669.598,63	1.112.549,0 7	**1.782.147,69**	**12,11%**
20	**2033**	18.926.368,18	728.665,31	1.071.303,86	**1.799.969,17**	**12,11%**
21	**2034**	18.134.903,28	791.464,90	1.0266.503,9	**1.817.968,86**	**12,11%**
22	**2035**	17.276.680,01	858.223,27	977.925,28	**1.836.148,55**	**12,11%**
23	**2036**	16.347.500,18	929.179,84	925.330,20	**1.854.510,03**	**12,11%**
24	**2037**	15.342.911,74	1.004.588,43	868.466,70	**1.873.055,13**	**12,11%**
25	**2038**	14.258.193,62	1.084.718,12	807.067,56	**1.891.785,69**	**12,11%**
26	**2039**	13.088.339,48	1.169.854,14	740.849,40	**1.910.703,54**	**12,11%**
27	**2040**	11.828.040,64	1.260.298,84	669.511,73	**1.929.810,58**	**12,11%**
28	**2041**	10.471.667,87	1.356.372,77	592.735,92	**1.949.108,68**	**12,11%**
29	**2042**	9.013.252,19	1.458.415,69	510.184,09	**1.968.599,77**	**12,11%**
30	**2043**	7.446.464,40	1.566.787,78	421.497,99	**1.988.285,77**	**12,11%**
31	**2044**	5.764.593,52	1.681.870,88	326.297,75	**2.008.168,63**	**12,11%**
32	**2045**	3.960.523,80	1.804.069,72	224.180,59	**2.028.250,31**	**12,11%**
33	**2046**	2.026.710,45	1.933.813,36	114.719,46	**2.048.532,82**	**12,11%**
34	**2047**	(44.846,16)	2.071.556,61	(2.538,46)	**2.069.018,14**	**12,11%**
35	**2048**	-	-	-	-	-

Art. 5°. As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal e suplementar, relativas ao exercício de 2014, serão exigidas a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 6°. Caso a Reavaliação Atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, notadamente Lei Municipal n. 609/2014.

Paço Municipal,19 de dezembro de 2014.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Moreira da Silva
Código Identificador:2C6D16E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 026/2014

REFERENTE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº. 113/2014

Aos vinte e três dias do mês de Dezembro de 2014, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, localizada na Avenida 20 de Dezembro nº 725 Centro, Cotriguaçu-MT, neste ATO representado pela Prefeita Municipal Srº: ROSANGELA APARECIDA NERVIS, brasileira, solteira, residente e domiciliado na Travessa Beija Flor, n° 16, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. RG nº 1030709-5 SSP/MT e do CPF/MF nº 769.037.371-20 de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e o Decreto Municipal nº. 796/2013, que Institui o Sistema de Registro de Preços no município, e em face da classificação e homologação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº. 073/2014, RESOLVE registrar os preços da empresa: **RODRIGO JESUINO PADILHA ME, CNPJ: 16.698.725/0001-35, localizada na Avenida Henrique Xavier Rodovalho nº 50 Centro, Cotriguaçu-MT, CEP: 78330-000,** doravante denominados simplesmente FORNECEDOR , nos termos do pregão presencial nº 073/2014, Registro de Preços para futura e eventual **: "AQUISIÇÃO DE OBJETOS PARA USO EM CURSOS APLICADOS PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, CONFORME RELAÇÃO DISCRIMINADA EM ANEXO",** atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual: **"AQUISIÇÃO DE OBJETOS PARA USO EM CURSOS APLICADOS PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, CONFORME RELAÇÃO DISCRIMINADA EM ANEXO",** para atender esta Prefeitura, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preço: EMPRESA: **RODRIGO JESUINO PADILHA ME, CNPJ: 16.698.725/0001-35,** apresentou e registrou os seguintes itens:

Item	Descrição	Quant	Uni	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	AGULHA DE MAO DE ALTA QUALIDADE GRANDE	20	UNI	ROMA	R$ 8,50	R$ 170,00
2	AGULHA DE MAO DE ALTA QUALIDADE MEDIA	20	UNI	ROMA	R$ 7,50	R$ 150,00
3	ABRIDOR DE CASA PARA COSTURA TRADER Nº14 CARTELA C/6 UNIDADE	2	UNI	ROMA	R$ 15,00	R$ 30,00
4	ABRIDOR DE CASA PARA COSTURA TRADER Nº15 CARTELA C/6 UNIDADE	2	UNI	ROMA	R$ 15,00	R$ 30,00
5	AGULHA N° 24, SEM PONTA PARA VAGONITE	20	UNI	SINGER	R$ 10,40	R$ 208,00
6	AGULHA Nº13 SEM PONTA PARA APLICACAO DE BORDADOS	20	UNI	SINGER	R$ 15,20	R$ 304,00
7	AGULHA Nº16 COM PONTA PARA APLICACAO DE PONTO CRUZ.	20	UNI	SINGER	R$ 15,25	R$ 305,00
8	AGULHA PARA CROCHE AÇO .AGULHA DE ACO NIQUELADO	30	UNI	SINGER	R$ 6,20	R$ 186,00
9	AGULHA PARA CROCHE ACO .AGULHA DE ACO NIQUELADO PARA CROCHE	30	UNI	SINGER	R$ 6,20	R$ 186,00
10	AGULHA PARA CROCHE AÇO .AGULHA DE ACO NIQUELADO PARA CROCHE,	20	UNI	SINGER	R$ 6,25	R$ 125,00
11	AGULHA PARA CROCHE ACO .AGULHA DE ACO NIQUELADO PARA CROCHE;	20	UNI	CLOVER	R$ 6,33	R$ 126,60
12	AGULHAS PARA BARBANTES N° 03	30	UNI	CLOVER	R$ 5,78	R$ 173,40
13	AGULHAS PARA BARBANTES N° 3.50	30	UNI	CLOVER	R$ 5,78	R$ 173,40
14	AGULHAS PARA BARBANTES N° 4.00	20	UNI	CLOVER	R$ 5,93	R$ 118,60
15	AGULHEIRO CESTA	10	UNI	CLOVER	R$ 8,76	R$ 87,60
16	BARBANTE COLORIDO 4/ - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ALGODAO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
17	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ALGODA	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
18	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85%	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
19	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% .	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
20	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ;	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
21	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ..	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
22	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% -	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
23	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% --	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
24	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ,,	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
25	BARBANTE COLORIDO 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% .,	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
26	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ALGODA	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
27	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ;	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
28	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% .,	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
29	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% PRETO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
30	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSIÇÃO: 85% VERDE	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
31	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ROSA	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
32	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ...	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
33	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% VINHO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,45	R$ 107,25
34	BARBANTE COLORIDO 4/6 - 68 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% MARRO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,00	R$ 110,00
35	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% AMAREL	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
36	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% AZUL	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
37	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% BRANCO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
38	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% .MARRO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
39	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% PRETO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
40	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% VERDE	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
41	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% VERMEL	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
42	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ROSA	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
43	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ...	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
44	BARBANTE COLORIDO 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% VINHO	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,45	R$ 112,25
45	BARBANTE CRU 4/4 - 4 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ALGODAO	10	UNI	CIA TEXTIL	R$ 20,00	R$ 200,00
46	BARBANTE CRU 4/6 - 6 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ALGODAO	40	UNI	CIA TEXTIL	R$ 21,20	R$ 848,00
47	BARBANTE CRU 4/8 - 8 FIOS - 528M COMPOSICAO: 85% ALGODAO	20	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,20	R$ 444,00
48	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35%	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,50	R$ 112,50
49	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35%.	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,55	R$ 112,75
50	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35% ,	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,55	R$ 112,75
51	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35%.,	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,55	R$ 112,75
52	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35% ..	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,55	R$ 112,75
53	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35%,.	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,55	R$ 112,75
54	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35% ;	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,65	R$ 113,25
55	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35% -	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,65	R$ 113,25
56	BARBANTE TIPO BARROCO DECORE COMPOSICAO: 65% ALGODAO, 35% /	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,65	R$ 113,25
57	BARBANTE TIPO BARROCO NATURAL Nº 06 700G COMPOSICAO: 100% AL	5	UNI	CIA TEXTIL	R$ 22,65	R$ 113,25
58	BORDADO INGLES 7CM DE LARGURA BRANCO	10	UNI	CIA TEXTIL	R$ 25,75	R$ 257,50
59	BORDADO INGLES LARGURA: 5 CM / COMPRIMENTO: 13,7 METROS BASE	10	UNI	CIA TEXTIL	R$ 25,75	R$ 257,50

60	BORDADO INGLES PECA COM 13,7M X 12,5CM VERDE LIMAO	20	UNI	ARMARINHO SANTOS	R$ 45,00	R$ 900,00
61	BORDADO INGLES PECA COM 13,7M X 5,5CM	10	UNI	ARAMRINHO SANTOS	R$ 25,30	R$ 253,00
62	BORDADO INGLES PECA COM 13,7M X 6CM	10	UNI	ARMARINHO SANTOS	R$ 25,35	R$ 253,50
63	BORDADO INGLES PEÇA COM 13.7M X 11CM ROSA E SALMAO	10	UNI	ROMA	R$ 45,30	R$ 453,00
64	BOTAO SORTIDO INFANTIL CARAS E BOCAS PACOTE C/48UNIDADES -	2	PCT	ROMA	R$ 14,00	R$ 28,00
65	BOTAO SORTIDO INFANTIL CORACOES ESTRELAS E LUAS PACOTE C/48U	2	PCT	ROMA	R$ 13,98	R$ 27,96
66	BOTAO SORTIDO INFANTIL ESPORTE PACOTE C/48UNIDADES	2	PCT	ROMA	R$ 13,98	R$ 27,96
67	BOTAO SORTIDO INFANTIL FLORES PACOTE C/48UNIDADES	2	PCT	ROMA	R$ 13,98	R$ 27,96
68	BOTAO SORTIDO INFANTIL FRUTAS E LEGUMES PACOTE C/48UNIDADES	2	PCT	ROMA	R$ 13,98	R$ 27,96
69	BOTOES, COMPOSICAO MADEIRA, TAMANHOSGRANDES,	2	PCT	ROMA	R$ 33,00	R$ 66,00
70	BOTOES, COMPOSICAO MASSA DIVERSOS TAMANHOS E FORMATOS C/50	2	PCT	ROMA	R$ 33,00	R$ 66,00
71	BOTOES, FORMATO CHATO, DIVERSOS TAMANHOS E FORMATOS C/50	2	PCT	ROMA	R$ 33,00	R$ 66,00
72	BOTOES, FORMATO DE PEROLAS, DIVERSOS TAMANHOS E FORMATOS	2	PCT	ROMA	R$ 33,00	R$ 66,00
73	FITA ARAMADA BRANCO COM VERMELHO 35 MM X 10MT	5	UNI	ROMA	R$ 27,50	R$ 137,50
74	FITA DE CETIM 10,0CM - 1 ROLO - APROX: 22 METROS - COR: DIVE	5	UNI	ROMA	R$ 25,50	R$ 127,50
75	FITA DE ENTRETELA NATALINAS 4CM X 10MTS - COM LUREX LATERAL	5	UNI	ROMA	R$ 68,65	R$ 343,25
76	FITA DE ENTRETELA NATALINAS CM X 10MTS - XADREZ COM COSTURA	5	UNI	ROMA	R$ 68,65	R$ 343,25
77	FITA DE JUTA ESTAMPADA 3 CM X 10MTS DIAGONAL (XADREZ	20	UNI	ROMA	R$ 25,75	R$ 515,00
78	LINHA CORES LISAS - CX C/ 40 NOVELOS COMPOSICAO: 100%	1	UNI	ROMA	R$ 90,00	R$ 90,00
79	LINHA CORES MESCLA - CX C/ 40 NOVELOS COMPOSICAO: 100%	1	UNI	ROMA	R$ 90,00	R$ 90,00
80	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS AMARELO OURO	2	UNI	ROMA	R$ 21,95	R$ 43,90
81	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS AZUL BEBE	2	UNI	ROMA	R$ 21,95	R$ 43,90
82	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS EM CROCHE ROSA	2	UNI	ROMA	R$ 21,95	R$ 43,90
83	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS ROSA BEBE	2	UNI	ROMA	R$ 11,00	R$ 22,00
84	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS SALMAO	2	UNI	ROMA	R$ 21,95	R$ 43,90
85	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS VERDE MUSGO	2	UNI	ROMA	R$ 21,95	R$ 43,90
86	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS VERDE OLIVA	2	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 43,90
87	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS VERDE PINHEIRO	2	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 43,90
88	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS VERMELHO	2	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 43,90
89	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS VINHO	2	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 43,90
90	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS AZUL MARINHO	2	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 43,90
91	LINHA 1000 FIO INDICADO PARA TRABALHOS BRANCO	30	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 658,50
92	LINHA DE COSTURA BRANCA CONE GRANDE	10	UNI	BRISA	R$ 21,95	R$ 219,50
93	LINHA TIPO BRISA VERAO COMPOSICAO: 100% ACRILICO CONTEM: 50	50	UNI	BRISA	R$ 25,50	R$ 1.275,00
94	LINHA TIPO ANNE 500 ,FIO INDICADO PARA PECAS DE VESTUARIO	30	UNI	ANNE	R$ 25,50	R$ 765,00
95	PASSA FITA PECA COM 13,7M X 23MM COMPOSICAO: 80% POLIESTER	25	UNI	ROMA	R$ 22,50	R$ 562,50
96	PINCA PARA OVERLOK COM CURVA SEM PESCADOR	2	UNI	OVERLOCK	R$ 21,95	R$ 43,90
97	PINCA PARA OVERLOK CURVA COM PESCADOR 1 UNIDADE	2	UNI	OVERLOCK	R$ 21,95	R$ 43,90
98	CAIXA EM MDF 15X15, QUADRADA, PREPARADA PARA ARTESANATO	15	UNI	MDF	R$ 24,80	R$ 372,00
99	CAIXA EM MDF 35X35, QUADRADA, PREPARADA PARA ARTESANATO	15	UNI	MDF	R$ 28,50	R$ 427,50
100	CARBONO PARA RISCOS E BORDADOS EM TECIDO DE MELHOR	2	PCT	ROMA	R$ 151,00	R$ 302,00
101	CARBONO PARA RISCOS E BORDADOS EM TECIDO DE MELHOR Q	2	PCT	ROMA	R$ 151,00	R$ 302,00
102	DILUENTE PARA A TINTA A OLEO, OLEO DE LINHACA POLIMERIZADO	5	UNI	ACRILEX	R$ 15,50	R$ 77,50
103	ENCHIMENTO 100%SILICONE PARA BONECAS	5	KG	ROMA	R$ 50,00	R$ 250,00
104	FOLHAS DE EVA ATOALHADO, DIVERSAS CORES, PCT COM 10 UNIDADES	5	PCT	EVA	R$ 42,50	R$ 212,50
105	FOLHAS DE EVA COM GLITER DIVERSAS CORES, PCT COM 10 UNIDADES	5	PCT	EVA	R$ 131,00	R$ 655,00
106	FOLHAS DE EVA FINO TAM, 40X48 CM CORES DIVERSAS PCT COM 10	5	PCT	EVA	R$ 131,00	R$ 655,00
107	OLHO MOVEL, PARA APLICACAO EM BISCUIT,TAMANHOS GRANDE	1	PCT	KBIJU	R$ 14,50	R$ 14,50
108	OLHO MOVEL, PARA APLICACAO EM BISCUIT,TAMANHOS PEQUENOS ,	1	PCT	KBIJU	R$ 14,50	R$ 14,50
109	PINCEL CABO LONGO PELO SINTETICO MODELO LINGUA	3	UNI	TIGRE	R$ 24,30	R$ 72,90
110	PINCEL CHANFRADO ANGULAR PARA: TECIDO, TELA, CERAMICA,	1	UNI	TIGRE	R$ 280,00	R$ 280,00
111	PINCEL CHANFRADO ANGULAR PARA: TECIDO, TELA, CERAMICA	1	UNI	TIGRE	R$ 300,00	R$ 300,00
112	PINCEL CHATO COM CERDA BRANCA, Nº 04	1	UNI	TIGRE	R$ 85,00	R$ 85,00
113	PINCEL CHATO COM CERDA BRANCA, Nº 06	1	UNI	TIGRE	R$ 85,00	R$ 85,00
114	PINCEL CHATO COM CERDA BRANCA, Nº 08	1	UNI	TIGRE	R$ 85,00	R$ 85,00
115	PINCEL CHATO COM CERDA BRANCA, Nº 10	1	UNI	TIGRE	R$ 85,00	R$ 85,00
116	PINCEL CHATO COM CERDA BRANCA, Nº 12	1	UNI	TIGRE	R$ 90,00	R$ 90,00
117	PINCEL FILETE SINTETICO,PARA: TECIDO, PACOTE C/12	2	UNI	TIGRE	R$ 233,00	R$ 466,00
118	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, OLEO E ACRÍLICA. PELO/CERDA	2	UNI	TIGRE	R$ 150,00	R$ 300,00
119	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, OLEO E ACRILICA.	2	UNI	TIGRE	R$ 150,00	R$ 300,00
120	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, Nº 06	2	UNI	TIGRE	R$ 199,80	R$ 399,60
121	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, Nº 08	2	UNI	TIGRE	R$ 199,80	R$ 399,60
122	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, Nº 10	2	UNI	TIGRE	R$ 298,00	R$ 596,00
123	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, Nº 12	2	UNI	TIGRE	R$ 298,00	R$ 596,00
124	PINCEL ORELHA DE BOI PARA: TELA, Nº 14	2	UNI	TIGRE	R$ 298,00	R$ 596,00
125	PORTA FRALDA EM MDF,PREPARADA PARA ARTESANATO	32	UNI	MDF	R$ 32,80	R$ 1.049,60
126	PORTA LAPIS EM MDF, PREPARADA PARA ARTESANATO	50	UNI	MDF	R$ 21,95	R$ 1.097,50
127	POTES BEBE TRIO, LISO EM MDF 8CM,X 8CMX 12 CM	32	UNI	MDF	R$ 50,00	R$ 1.600,00
128	PURPURINA EM PO POTES COM 50 G DE DIVERSA CORES	5	UNI	ACRILEX	R$ 65,00	R$ 325,00
129	TELA PARA PINTURA 020X030 TRADICIONALFEITO EM ALGODAO CRU	30	UNI	MDF	R$ 21,50	R$ 645,00
130	TELA PARA PINTURA 040X050 TRADICIONALFEITO EM ALGODAO CRU	30	UNI	MDF	R$ 43,00	R$ 1.290,00
131	TELA PARA PINTURA 050X060 TRADICIONALFEITO EM ALGODAO CRU	30	UNI	MDF	R$ 48,30	R$ 1.449,00
132	TELA PARA PINTURA 050X080 TRADICIONALFEITO EM ALGODAO CRU	30	UNI	MDF	R$ 75,00	R$ 2.250,00
133	TELA PARA PINTURA 060X100 TRADICIONALFEITO EM ALGODAO CRU	30	UNI	MDF	R$ 92,00	R$ 2.760,00
134	TELA PARA PINTURA 070X100 TRADICIONALFEITO EM ALGODAO CRU	30	UNI	MDF	R$ 103,00	R$ 3.090,00
135	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA SOMBRA NATURAL	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
136	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA TERRA SIENA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
137	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA AMARELO ESCURO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
138	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA AMARELO CADMIO ESCURO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
139	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA ALARANJADO CADMIO	1	CX	ACRILEX	R$ 52,30	R$ 52,30
140	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA CARNE CLARO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
141	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERMELHO CLARO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
142	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERMELHO ESCURO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
143	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA CARMIM	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
144	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VINHO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
145	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA ULTRAMAR	1	CX	V	R$ 95,00	R$ 95,00
146	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA AZUL CELESTE	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
147	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERDE INGLES	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
148	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERDE OURO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00

149	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERDE ORIENTAL	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
150	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA TERRA VERDE	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
151	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA SEPIA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
152	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA AMARELO OCRE	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
153	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA TERRA SIENA QUEIMADA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
154	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA SOMBRA QUEIMADA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
155	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA BRANCO ZINCO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
156	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA BRANCO DE TITANIO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
157	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA PRETO	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
158	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERDE OLIVA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
159	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA MARROM	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
160	TINTA A OLEO PARA PINTURA EM TELA VERMELHO DA CHINA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
161	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML POSSIBILITA	1	CX	ACRILEX	R$ 95,00	R$ 95,00
162	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML POSSIBILITA EFEITO CRAQUELA	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
163	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML LARANJA	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
164	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML BRANCO	3	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 255,00
165	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML PRETO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
166	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML MARRON	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
167	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML COBRE	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
168	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML VERDE PISTACHE	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
169	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML OCRE OURO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
170	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML DOURADO SOLAR	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
171	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML LILAS BEBE	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
172	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML VERDE BEBE	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
173	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML ROSA BEBE	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
174	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML VERMELHO ESCARLATE	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
175	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML VERMELHO FOGO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
176	TINTA COM EFEITO CRAQUELADO 37ML VERDE MUSGO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
177	TINTA CRAQUELEX 37ML APLICACOES: COM PINCEL OU ESPONJA, SOBR	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
178	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA DE EXCEPCIONAL VERSATILID	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
179	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA DE EXCEPCIONAL	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
180	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA VERDE MUSGO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
181	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA BRANCO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
182	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA LARANJA	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
183	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA ROSA CHA	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
184	TINTA DIMENSIONAL BRILLIANT ,TINTA CARAMELO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
185	TINTA DIMENSIONAL GLITER REF. 12212 - CRISTAL DOURADO	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
186	TINTA DIMENSIONAL GLITER REF. 12212 - PRATA	1	CX	ACRILEX	R$ 85,00	R$ 85,00
187	TINTA PARA EXPANSAO A CALOR 35ML ACRIPUFF	2	CX	ACRILEX	R$ 91,00	R$ 182,00
188	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, SOLUVEL EM AGUA, IDEAL	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
189	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERDE MUSGO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
190	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, LARANJA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
191	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, BRANCO	3	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 225,00
192	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, PRETO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
193	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, AMARELO OURO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
194	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, CLAREADOR	3	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 225,00
195	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERMELHO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
196	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, MARFIM	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
197	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, MARRON	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
198	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, AMARELO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
199	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, AMARELO CADMIO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
200	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VIOLETA COBALTO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
201	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERDE PISTACHE	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
202	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, AZUL TURQUEZA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
203	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, AZUL CELESTE	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
204	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, CERAMICA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
205	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TÓXICA, VERMELHO ESCARLATE	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
206	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERDE FOLHA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
207	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, TERRA QUEIMADA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
208	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERDE PINHEIRO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
209	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, SEPIA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
210	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, AMARELO PELE	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
211	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, SIENE NATURAL	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
212	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERMELHO VIVO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
213	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERDE OLIVA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
214	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA ROSA ESCURO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
215	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, PURPURA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
216	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VINHO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
217	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, ROSA CLARO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
218	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, CARAMELO	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
219	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, OCRE	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
220	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, CINZA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
221	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, VERMELHO TOMATE	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
222	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, TANGERINA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
223	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, GOIABA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
224	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA,JACARANDA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
225	TINTA PARA TECIDO FOSCA, NAO TOXICA, CENOURA	1	CX	ACRILEX	R$ 75,00	R$ 75,00
226	TINTA VITRO 150° 37ML AMARELO OURO	1	CX	ACRILEX	R$ 120,00	R$ 120,00
228	TINTA VITRO 150° 37ML VERDE MUSGO	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
229	TINTA VITRO 150° 37ML, LARANJA	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
230	TINTA VITRO 150° 37ML BRANCO	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
231	TINTA VITRO 150° 37ML PRETO	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
232	TINTA VITRO 150° 37ML MARRON CLARO	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
233	TINTA VITRO 150° 37ML MAGENTA	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
234	TINTA VITRO 150° 37ML AZUL	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
235	TINTA VITRO 150° 37ML AMARELO OCRE	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
236	TINTA VITRO 150° 37ML AZUL INTENSO	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
237	VERNIZ ACRILEX CRAQUELE	10	UNI	ACRILEX	R$ 8,30	R$ 83,00
238	VERNIZ CRAQUELE PARA SELAR MATERIAIS POROSOSA BASE DE AGUA	10	UNI	ACRILEX	R$ 17,50	R$ 175,00

240	VERNIZ GERAL 1000ML	10	UNI	ACRILEX	R$ 22,00	R$ 220,00
241	VERNIZ VITRAL 100ML	10	UNI	ACRILEX	R$ 22,00	R$ 220,00
242	BAU DE TAMPA ARREDONDADA E RIPADA COM DOBRADICAS	25	UNI	MDF	R$ 45,25	R$ 1.131,25
243	BAU DE TAMPA ARREDONDADA LISA COM DOBRADICAS E FECHO	25	UNI	MDF	R$ 45,35	R$ 1.133,75
244	CAIXA COM ELASTICO E DOBRADICA DE MDF MADEIRA CRUA	25	UNI	MDF	R$ 12,30	R$ 307,50
245	CAIXA COM TAMPA DE ENCAIXE DE MDF MADEIRA CRUA -	30	UNI	MDF	R$ 10,15	R$ 304,50
246	CAIXA DE CHA COM 1 CAVIDADE DE MDF MADEIRA CRUA - TAMANHO: 0	50	UNI	MDF	R$ 10,30	R$ 515,00
247	CAIXA DE COSTURA LISA COMPLETA DE MDF MADEIRA CRUA - TAMANHO	20	UNI	MDF	R$ 62,35	R$ 1.247,00
248	CAIXA DE MADEIRA CRUA TAMPA SAPATO 35 X 35 X 10 CM	30	UNI	MDF	R$ 30,00	R$ 900,00
249	CAIXA DE MADEIRA CRUA VINHO FECHADA 36 X 12,5 X 10 CM	30	UNI	MDF	R$ 30,00	R$ 900,00
250	CAIXA DE SEXTAVADA TAMPA SAPATODE MDF MADEIRA CRUA - TAMANHO	30	UNI	MDF	R$ 14,35	R$ 430,50
251	CAIXA EM MDF ARTESANATO 10X10X10	30	UNI	MDF	R$ 12,50	R$ 375,00
252	CAIXA EM MDF ARTESANATO- 20X18X4	30	UNI	MDF	R$ 32,50	R$ 975,00
253	CAIXA EM MDF COM TAMPA ENCAIXE 17X17X8	30	UNI	MDF	R$ 32,50	R$ 975,00
254	CAIXA PARA PAO DE FORMA TRABALHADA DE MDF MADEIRA CRUA - TAM	20	UNI	MDF	R$ 28,50	R$ 570,00
255	CAIXA SAPATO EM MDF ARTESANATO 15X15X6	30	UNI	MDF	R$ 22,50	R$ 675,00
256	CAIXA TAMPA SAPATO / SABONETEIRA COM 2 DIVISORIAS MDF 14X9X3	30	UNI	MDF	R$ 26,50	R$ 795,00
257	CAIXA TAMPA SAPATO DE MDF MADEIRA CRUA - TAMANHO: 35 X 20 X	30	UNI	MDF	R$ 33,50	R$ 1.005,00
258	CAIXA TAMPA SAPATO PARA 02 FOTOS DE MDF MADEIRA CRUA - TAMAN	30	UNI	MDF	R$ 45,50	R$ 1.365,00
259	COLA DE MADEIRA 100G APLICACOES	3	UNI	ACRILEX	R$ 28,50	R$ 85,50
260	FIO DE SILICONE - MOD 06MM - APROX: 1000 METROS - COR	2	UNI	ACRILEX	R$ 176,00	R$ 352,00
261	FIO DE SILICONE - MOD 1,0MM - APROX: 1000 METROS - COR	2	UNI	KBIJU	R$ 176,00	R$ 352,00
262	GUARDANAPO COM 02 UNIDADES - CAFE DECOUPAGE	30	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 189,00
263	GUARDANAPO DECORADO GARRAFA NA PALHA 33 X 33CM	30	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 189,00
264	GUARDANAPO DECORADO VINHO CHABLIS FRUTADO 33 X 33CM	30	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 189,00
265	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID MARGARIDAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
266	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID ARRANJO DE ROSAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
267	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID BARRADO FLORES	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
268	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID BOTOES DE ROSA	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
269	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID ORQUIDEAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
270	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID RAMALHETE VIOLETAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
271	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID ROSAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
272	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID ROSAS BRANCAS/BORB.	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
273	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID TAMANHO: 33 X 33	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
274	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID TAMANHO: 33 X 33 CM MENINA FOF	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
275	GUARDANAPO DECOUPAGE - 5 UNID TRES TULIPAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 6,30	R$ 63,00
276	GUARDANAPO DECOUPAGE ANIMAIS - 5 UNID TAMANHO: 33 X 33 CM	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
277	GUARDANAPO DECOUPAGE COZINHA - 5 UNID TAMANHO: 33 X 33 CM	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
278	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
279	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32 CM B	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
280	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32 CM	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
281	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32 CM C	5	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 62,00
282	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32.	5	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 62,00
283	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32 CM.	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
284	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - 5 UNID TAMANHO: 32 X 32 CM..	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
285	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - VINHO	5	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 62,00
286	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - BORBOLETAS	10	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 124,00
287	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - UVA VINHO	1	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 12,40
288	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - VINHO UVA	1	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 12,40
289	GUARDANAPO DECOUPAGE DIVERSOS - VINHO VARIADOS	1	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 12,40
290	GUARDANAPO DECOUPAGE VINHO CHABLIS FRUTADO	5	UNI	GRAFIART	R$ 12,40	R$ 62,00
291	KIT BEBE COM BANDEJA CERQUINHA E MAIS 03 POTES	35	UNI	MDF	R$ 35,80	R$ 1.253,00
292	KIT BEBE DE BANDEJA E POTES COM PASSA FITA DE MDF MADEIRA	35	UNI	MDF	R$ 35,80	R$ 1.253,00
293	KIT COM 3 CAIXAS DE TAMPA VAZADA FLOR DE LIS DE MDF MADEIRA	35	UNI	MDF	R$ 76,00	R$ 2.660,00
294	KIT COM 3 CAIXAS TAMPA SAPATO VAZADA COM PASSA FITA	35	UNI	MDF	R$ 76,00	R$ 2.660,00
295	KIT DE BANDEJAS COM ALCA DE MADEIRA CRUA MDF	20	UNI	MDF	R$ 35,35	R$ 707,00
296	MULTCOLAGE PARA COLAGENS DE GUARDANAPO, IMPERMEABILIZACAO E	20	UNI	ACRILEX	R$ 11,80	R$ 236,00
297	PAPEL PARA DECOUPAGE BEBE FUNDO ROSA E CREME	20	UNI	GRAFIART	R$ 9,30	R$ 186,00
298	PAPEL PARA DECOUPAGE COISAS DE BEBE - FUNDO AZUL	20	UNI	GRAFIART	R$ 9,30	R$ 186,00
299	PAPEL PARA DECOUPAGE COISAS DE BEBE - FUNDO ROSA	20	UNI	GRAFIART	R$ 9,30	R$ 186,00
300	PAPEL PARA DECOUPAGE URSINHO COM ALMOFADA COM BARRADO	10	UNI	GRAFIART	R$ 9,30	R$ 93,00
301	PAPEL PARA DECOUPAGE URSINHO COM ALMOFADA COM BARRADOS	10	UNI	GRAFIART	R$ 9,30	R$ 93,00
302	PAPEL PARA DECOUPAGE BORBOLETA - 49 X 34,3 CM	5	UNI	GRAFIART	R$ 10,10	R$ 50,50
303	PAPEL PARA DECOUPAGE QUEIJOS E VINHO	5	UNI	GRAFIART	R$ 9,30	R$ 46,50
304	PAPEL PARA DECOUPAGE XICARAS CHAS LITOARTE PD 179 - 49 X 34,	10	UNI	GRAFIART	R$ 11,10	R$ 111,00
306	PORTA RETRADO RETAO DE MDF MADEIRA CRUA PARA FOTOS 13 X 18	25	UNI	MDF	R$ 24,85	R$ 621,25
307	PORTA RETRATO BABY DE MADEIRA CRUA RETO 21,5 X 20 CM	25	UNI	MDF	R$ 25,00	R$ 625,00
308	PORTA RETRATO RETO PARA FOTOS 10 X 15 CM DE MDF MADEIRA	25	UNI	MDF	R$ 26,85	R$ 671,25
309	OLHO MOVEL, PARA APLICACAO EM BISCUIT,TAMANHOS MEDIOS	1	UNI	K BIJU	R$ 14,50	R$ 14,50
310	TINTA VITRO 150° 37ML VERMELHO ESCARLATE	1	CX	ACRILEX	R$ 121,00	R$ 121,00
TOTAL GERAL						R$ 79.070,19
Totalizando R$ 79.070,19 (Setenta e nove mil e setenta reais e dezenove centavos)						

1.1 Este instrumento não obriga o ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade por 06 meses, contados a partir de sua assinatura, conforme Decreto Municipal n. 796/2013;

2.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme estipulado no Decreto Municipal n. 796/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FISCALIZAÇÃO.

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico, assim como o acompanhamento e a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços que também será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

4.1 A entrega do material deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio(que poderá ser por e-mail ou fax) da NAD(Nota de Autorização de Despesa) ou Nota de Empenho, nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo Fornecedor e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2 O local para a entrega dos materiais será designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Cotriguaçu/MT, nos dias estabelecidos pela mesma.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente;

5.2 As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega;

5.3 Os materiais licitados serão verificados em relação à conformidade, qualidade e quantidade de acordo com o Edital, após o recebimento dos mesmos e apresentação de nota fiscal;

5.4 Os produtos deverão ser entregues juntamente com sua Nota Fiscal, obedecendo rigorosamente o solicitado;

5.5 O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

5.6 A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preços em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos;

5.7 A Secretaria Municipal Educação e Cultura rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

5.8 Os produtos devem ser entregues conforme a solicitação da Secretaria Municipal ou Departamento de Compras

5.9 O Fornecedor responsabilizar-se-á pelas despesas com impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 O Fornecedor deverá entregar os produtos registrados em Ata imediatamente após emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, conforme estipulado nas cláusulas anteriores, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/Fornecedor e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

6.2 A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) 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 descartadas o uso inadequado;

6.3 O Fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.4 São obrigações do FORNECEDOR, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - 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;

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - 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 desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - 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 às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

XII - manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

XIII - indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

XIV - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal, comercial, frete e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1 São responsabilidades do FORNECEDOR:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ATA, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao Fornecedor, o valor correspondente.
7.2 O fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO/ENTIDADE
8.1 A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, obriga-se a:
I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos;
II - receber os produtos nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
II - permitir ao pessoal do Fornecedor, acesso ao local da entrega dos materiais desde que observadas as normas de segurança;
III - notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
IV - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ATA;
V - fiscalizar a entrega do objeto licitado;
VI - notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
VII - aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
8.2 Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
8.3 Caberá à Prefeitura receber o bem adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;
8.4 O recebimento provisório dar-se-á pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de seu responsável, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;
8.5 O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos do presente edital;
8.6 O objeto adjudicado será recusado se não for condizente com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
8.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
8.8 Caso haja a intenção de adesão ao registro de preço por outro órgão não participante – "Caronas", estes deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;
8.8.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, buscar oficialmente, junto ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, sobre a aceitação ou não do fornecimento, condicionado ainda ao não prejuízo das obrigações anteriormente assumidas;
8.8.2 Em todos os casos as quantidades adicionais adquiridas/contratadas não poderão exceder a 25% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no § 1º art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO
9.1 As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta Ata, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias próprias e constantes no orçamento de 2013:

ORGÃO: 08 Secretaria Municipal de Gestão Social e Trabalho
UNIDADE: 003 Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO 08 Assistência Social
SUB/FUNÇÃO 244 Assistência Comunitário
PROGRAMA 0015 Assistência Social/ Assistência Comunitária
PROJETO/ATIVIDADE 2009 Programa de Proteção Social Básica
ELEMENTO 3390-30 Material de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO
10.1 O pagamento ao FORNECEDOR será realizado mensalmente, de acordo com a entrega dos materiais solicitados, sempre entre os dias 20 e 30 do mês subsequente à entrega do objeto e emissão de Nota Fiscal, através de depósito bancário ou transferência para a conta do Fornecedor.
10.2 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: impostos, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos;
10.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
10.4 Para cada Nota de Empenho, o Fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura;
10.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos materiais;
10.6 A Prefeitura 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*";
10.7 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93, desde que devidamente comprovado;
11.2 Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão 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;
11.3 Caso o preço registrado se tornar superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo, conforme art. 13 do Decreto Municipal n ° 796/2013;
11.3.1 Havendo negociação para fins de revisão de preço, deverá aguardar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias e o preço alterado somente estará em vigor após a publicação do ato, respeitando o tramite descrito no referido Decreto Municipal.
11.4 Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT;
11.5 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços;
b) quando o Fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) quando o Fornecedor 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;
d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

12.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ATA;
12.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;
12.4 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;
12.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do produtos;
12.6 Caso a Prefeitura 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 o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO DE ITEM

13.1 O Fornecedor poderá solicitar a substituição do bem registrado em Ata por outro de mesma espécie e gênero, porém, de outra marca, no caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que independe de sua vontade, sem qualquer acréscimo no valor anteriormente registrado;
13.2 Caberá ao órgão gerenciador a análise técnica e jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado;
13.3 Havendo a substituição do produto, conforme itens anteriores, o produto substituído somente estará em vigor após aditivo à Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência, nas hipóteses de execução irregular do Registro de Preços, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;
II) multa de 10% do valor da Ata;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com este Órgão, por período de até 02 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002;
IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.
14.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Prefeitura e à terceiros que necessitem do produto registrado na presente Ata, e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município;
14.3 O FORNECEDOR sujeitar-se-á à multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução da Ata de Registro de Preços;
14.4 Caso o fornecedor não solucione quaisquer problemas advindos da aquisição do material sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:
a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
b) a partir do 3o (terceiro) até o limite do 5o (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6o (sexto) dia de atraso.
14.5 A partir do 6º (sexto) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação, e poderá a Prefeitura, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando o Fornecedor impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos;
14.6 A multa, eventualmente imposta ao Fornecedor, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedor não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;
14.7 As multas previstas nesta seção não eximem o Fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;
14.8 Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Cotriguaçu-MT;
14.9 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento total ou parcial da obrigação, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura ou terceiros;
14.10 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
b) se o FORNECEDOR sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
14.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a multa;
14.12 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal;
14.13 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o FORNECEDOR das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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 à presente Ata de Registro de Preços;

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 073/2014 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Cotriguaçu/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Cotriguaçu-MT, 23 de Dezembro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal de Cotriguaçu

GISLAINE G. DA SILVA BARROS
Pregoeira da Comissão Especial de Licitação
Prefeitura de Cotriguaçu

Rodrigo Jesuino Padilha ME
CNPJ: 16.698.725/0001-35
RODRIGO JESUINO PADILHA
CPF: 973.375.281-91
Representante Legal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:C8EC8FCD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.407/2014

DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

REVISA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015, O PLANO PLURIANUAL 2014/2017 DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO, APROVADO PELA LEI Nº 1.357/2013, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que me são conferidas por lei. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º A presente Lei dispõe sobre a revisão do Plano Plurianual 2014/2017 do Município de Dom Aquino para o exercício de 2015, que estabelece de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, além daquelas relativas aos programas de duração continuada.

§ 1º Compõe o anexo I da presente Lei o Demonstrativo da Estimativa da Receita para os Exercícios de 2015 a 2017;

§ 2º Compõe o anexo II da presente Lei o Demonstrativo das Despesas por Órgão/Unidade com os respectivos programas, ações (projetos, atividades e operações especiais) município de Dom Aquino para os Exercícios de 2015 a 2017.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a compatibilizar os dados da Lei do Orçamento Anual, a ser aprovada para o exercício de 2015, com o programa de trabalho e respectivos valores constantes da Revisão do Plano Plurianual para o mesmo exercício, podendo efetuar alterações em função de novos limites, estabelecidos pela variação da receita.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, operando-se os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 04 de dezembro de 2014.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

CONTA	DESCRICAO	2015	2016	2017
1.0.0.0.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	22.759.500,00	18.698.781,60	19.099.071,80
1.1.0.0.00.00.00	RECEITA TRIBUTARIA	898.345,82	938.927,00	974.503,00
1.1.1.0.00.00.00	IMPOSTOS	771.197,82	803.138,00	832.088,00
1.1.1.2.00.00.00	IMP. SOBRE O PATROMONIO E A RENDA	486.375,82	511.195,00	532.846,00
1.1.1.2.02.00.00	IMP. S/ A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	81.275,00	82.307,00	83.365,00
1.1.1.2.02.03.00	IMP. PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU	81.275,00	82.307,00	83.365,00
1.1.1.2.04.00.00	IMP. SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	178.446,00	182.908,00	187.481,00
1.1.1.2.04.31.00	IMP. DE RENDA RETIDO NAS FONTES SOBRE OS RENDIMENTOS DO TRABALHO-IRRF	178.446,00	182.908,00	187.481,00
1.1.1.2.08.00.00	IMP. S/ TRANSM. "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS S/ IMOVEIS-ITBI	226.654,82	245.980,00	262.000,00
1.1.1.2.08.01.00	IMP. S/ TRANSM. "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS S/ IMOVEIS - ITBI	226.654,82	245.980,00	262.000,00
1.1.1.3.00.00.00	IMP. SOBRE A PRODUÇÃO E A CIRCULAÇÃO	284.822,00	291.943,00	299.242,00

1.1.1.3.05.00.00	IMP. SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	284.822,00	291.943,00	299.242,00
1.1.1.3.05.01.00	IMP. SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	284.822,00	291.943,00	299.242,00
1.1.2.0.00.00.00	TAXAS	127.148,00	135.789,00	142.415,00
1.1.2.1.00.00.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	59.159,00	62.350,00	63.515,00
1.1.2.1.25.00.00	TAXA DE LICENÇA PARA FUNC. DE ESTABELECIMENTOS COM., INDÚST. E PREST. DE SERVIÇOS	52.000,00	55.000,00	56.000,00
1.1.2.1.26.00.00	TAXA DE PUBLICIDADE COMERCIAL	360,00	380,00	370,00
1.1.2.1.28.00.00	TAXA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS EM HORÁRIO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.29.00.00	TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	4.598,00	4.713,00	4.831,00
1.1.2.1.31.00.00	TAXA DE UTILIZACAO DE AREA DE DOMINIO PUBLICO	701,00	719,00	737,00
1.1.2.1.99.00.00	OUTRAS TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	1.500,00	1.538,00	1.577,00
1.1.2.1.99.99.00	OUTRAS TAXAS PELO O EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	1.500,00	1.538,00	1.577,00
1.1.2.2.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	67.989,00	73.439,00	78.900,00
1.1.2.2.99.00.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	67.989,00	73.439,00	78.900,00
1.1.2.2.99.01.00	TAXA DE EXPEDIENTE	50.000,00	55.000,00	60.000,00
1.1.2.2.99.99.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	17.989,00	18.439,00	18.900,00
1.2.0.0.00.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	119.925,00	122.924,00	125.998,00
1.2.3.0.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	119.925,00	122.924,00	125.998,00
1.3.0.0.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	26.464,00	27.126,00	27.805,00
1.3.2.0.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	26.464,00	27.126,00	27.805,00
1.3.2.5.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	26.464,00	27.126,00	27.805,00
1.3.2.5.01.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS DE RECURSOS VINCULADOS	25.984,00	26.634,00	27.300,00
1.3.2.5.01.99.00	RECEITA DE REMUNERAÇÃO DE OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS DE RECURSOS VINCULADOS	25.984,00	26.634,00	27.300,00
1.3.2.5.02.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS DE RECURSOS NÃO VINCULADOS	480,00	492,00	505,00
1.3.2.5.02.99.00	REMUNERAÇÃO DE OUTROS DEPOSITOS DE RECURSOS NAO VINCULADOS	480,00	492,00	505,00
1.6.0.0.00.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS	747.768,00	779.963,00	814.163,00
1.6.0.0.41.00.00	SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO, ADUÇÃO, TRAT. RESERVAÇÃO E DISTRIB. DE ÁGUA	740.000,00	772.000,00	806.000,00
1.6.0.0.46.00.00	SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	1.200,00	1.230,00	1.261,00
1.6.0.0.47.00.00	SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	6.297,00	6.455,00	6.617,00
1.6.0.0.99.00.00	OUTROS SERVIÇOS	271,00	278,00	285,00
1.7.0.0.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.708.443,30	16.562.184,60	16.877.559,80
1.7.2.0.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	19.938.813,70	15.759.974,54	16.073.165,40
1.7.2.1.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	12.490.766,08	7.885.332,94	8.083.907,80
1.7.2.1.01.00.00	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	4.899.880,80	5.101.778,40	5.225.023,20
1.7.2.1.01.02.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS FPM	5.994.851,00	6.242.223,00	6.393.279,00
9.7.2.1.01.02.01	DEDUÇÃO DE RECEITA DO FPM - FUNDEB	-1.198.970,20	-1.248.444,60	-1.278.655,80
9.7.2.1.01.02.00	DEDUÇÃO DE RECEITA DO FPM - FUNDEB E REDUTOR FINANCEIRO	-1.198.970,20	-1.248.444,60	-1.278.655,80
1.7.2.1.01.05.00	COTA-PARTE IMP. S/ PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - ITR	130.000,00	135.000,00	138.000,00
9.7.2.1.01.05.00	DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB - ITR	-26.000,00	-27.000,00	-27.600,00
1.7.2.1.09.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	295.017,00	302.393,00	309.953,00
1.7.2.1.09.99.00	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ESFORÇO EXPORTADOR - FEX	295.017,00	302.393,00	309.953,00
1.7.2.1.22.00.00	TRANSFERENCIA DA COMP. FINANC. PELA EXPLORAÇÃO DOS REC. NATURAIS	268.359,00	275.069,00	281.946,00
1.7.2.1.22.20.00	COTA-PARTE DA COMP. FINANC. DE RECURSOS MINERAIS - CFEM	190.977,00	195.752,00	200.646,00
1.7.2.1.22.70.00	COTA-PARTE FUNDO ESPECIAL DE PETRÓLEO - FEP	77.382,00	79.317,00	81.300,00
1.7.2.1.33.00.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.613.589,00	1.653.936,00	1.695.287,00
1.7.2.1.33.01.00	PISO DE ATENÇÃO BÁSICA E VARIÁVEL	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.02.00	PROGRAMA DE SAUDE FAMILIAR - PSF	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.03.00	PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAUDE- PAC's	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.05.00	FARMACIA BÁSICA	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.07.00	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.08.00	PROGRAMA SAUDE BUCAL	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.10.00	OUTRAS RECEITAS DA SAUDE	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.33.11.00	ATENÇÃO BÁSICA	1.121.485,00	1.145.525,00	1.178.264,00
1.7.2.1.33.11.10	PISO DE ATENÇÃO BÁSICA (PAB FIXO)	208.921,00	214.145,00	219.499,00
1.7.2.1.33.11.31	SAÚDE DA FAMILIA - PSF	394.646,00	400.513,00	414.626,00
1.7.2.1.33.11.32	AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	268.755,00	275.474,00	282.361,00
1.7.2.1.33.11.33	SAUDE BUCAL	123.431,00	126.517,00	129.680,00
1.7.2.1.33.11.39	OUTROS PROGRAMAS FINAC. POR TRANSF. FUNDO A FUNDO.	125.732,00	128.876,00	132.098,00
1.7.2.1.33.12.00	ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	394.731,00	408.600,00	414.715,00
1.7.2.1.33.12.10	LIMITE FINANCEIRO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC	394.731,00	408.600,00	414.715,00
1.7.2.1.33.13.00	VIGILÂNCIA EM SAUDE	51.248,00	52.532,00	53.847,00
1.7.2.1.33.13.10	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE	4.724,00	4.843,00	4.965,00
1.7.2.1.33.13.20	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2.961,00	3.036,00	3.112,00
1.7.2.1.33.13.30	OUTROS PROGRAMA FINAC. POR TRANSF. FUNDO A FUNDO	43.563,00	44.653,00	45.770,00
1.7.2.1.33.14.00	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	46.125,00	47.279,00	48.461,00
1.7.2.1.33.14.10	COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	46.125,00	47.279,00	48.461,00
1.7.2.1.34.00.00	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FNAS	266.256,50	280.985,94	291.220,00
1.7.2.1.34.01.00	BAJ - PROGRAMA AGENTES JOVENS	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.34.02.00	API - PROGRAMA DE APOIO AO IDOSO	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.34.03.00	PPD- PROGRAMA DE APOIO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.34.04.00	PAC - PROGRAMA DE ATENÇÃO À CRIANÇA	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.34.05.00	PBT - SERV. ESPECIFICOS PROTEÇÃO SOCIAL BASICA/ASEF	4.237,00	4.343,00	4.452,00
1.7.2.1.34.06.00	PMTC - SERV PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	7.900,00	8.100,00	8.300,00
1.7.2.1.34.07.00	PACI - SERVIÇO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL A FAMILIA	17.937,50	18.385,94	18.846,00
1.7.2.1.34.08.00	PBV - SERV. ESPECIF. PROTEÇÃO SOCIAL	15.441,00	15.828,00	16.224,00
1.7.2.1.34.09.00	IGDBF - INDICE GESTAO DESCENTRALIZADA DO PROG, BOLSA FAMILIA	47.159,00	48.338,00	49.546,00
1.7.2.1.34.10.00	BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS)	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.34.11.00	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA-PAIF	55.350,00	56.734,00	58.152,00
1.7.2.1.34.99.00	OUTRAS RECEITAS DO FNAS	118.232,00	129.257,00	135.700,00
1.7.2.1.35.00.00	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NAC. DO DESENV. DA EDUCAÇÃO FNDE	5.115.690,18	238.397,00	246.885,00
1.7.2.1.35.01.00	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	92.822,00	95.143,00	97.522,00
1.7.2.1.35.02.00	TRANSF. DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE	2.448,00	2.510,00	2.573,00
1.7.2.1.35.03.00	TRANSF. REF. AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - FUNDAMENTAL	64.566,00	66.181,00	67.836,00
1.7.2.1.35.04.00	TRANSF. REFER. AO PROGRAMA NAC. DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE	1.816,00	1.862,00	1.909,00
1.7.2.1.35.05.00	TRANSF. REF. AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CRECHE	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.35.06.00	TRANSF. REF. AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PRÉ ESCOLA	0,00	0,00	0,00
1.7.2.1.35.07.00	TRANSPORTE ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL - PNATE	28.897,00	29.620,00	30.361,00
1.7.2.1.35.08.00	PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS - PAC II QUADRAS.	230.000,00	0,00	0,00
1.7.2.1.35.09.00	TRANSF. DIRETAS DO FNDE REF. AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EJA	972,00	1.020,00	1.071,00
1.7.2.1.35.10.00	TRANSFERENICAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA PROINFANCIA	990.773,18	0,00	0,00

1.7.2.1.35.11.00	TRANSFERENICAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PAR	3.664.800,00	0,00	0,00
1.7.2.1.35.99.00	OUTRAS TRANSF. DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	38.596,00	42.061,00	45.613,00
1.7.2.1.36.00.00	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. Nº 87/96	39.967,00	40.967,00	41.992,00
9.7.2.1.36.00.00	DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB - ICMS DESONERAÇÃO - LEI COMPLEMENTAR 87/96	-7.993,40	-8.193,40	-8.398,40
1.7.2.2.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	5.847.990,62	6.071.432,60	6.138.895,20
1.7.2.2.01.00.00	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	5.823.760,20	6.046.205,51	6.112.301,91
1.7.2.2.01.01.00	COTA PARTE DO ICMS	4.372.835,20	4.562.156,80	4.594.211,20
1.7.2.2.01.01.01	ICMS	5.466.044,00	5.702.696,00	5.742.764,00
9.7.2.2.01.01.01	DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB - ICMS	-1.093.208,80	-1.140.539,20	-1.148.552,80
9.7.2.2.01.01.00	DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB - ICMS	-1.093.208,80	-1.140.539,20	-1.148.552,80
1.7.2.2.01.02.00	COTA PARTE DO IPVA	296.587,00	304.002,00	311.603,00
9.7.2.2.01.02.00	DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB - IPVA	-59.317,40	-60.800,40	-62.320,60
1.7.2.2.01.05.00	COTA PARTE DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FETHAB	1.176.788,40	1.206.208,11	1.236.363,31
1.7.2.2.01.13.00	COTA PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	36.867,00	34.639,00	32.445,00
1.7.2.2.01.99.00	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DO ESTADO	0,00	0,00	0,00
1.7.2.2.01.99.01	PROGRAMA SÓCIO-EDUCATIVO FAMILIAR - ASEF	0,00	0,00	0,00
1.7.2.2.99.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DO ESTADO	24.230,42	25.227,09	26.593,29
1.7.2.3.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	18.000,00	21.600,00	25.200,00
1.7.2.4.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	1.582.057,00	1.781.609,00	1.825.162,40
1.7.2.4.01.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB	1.582.057,00	1.781.609,00	1.825.162,40
1.7.6.0.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	769.629,60	802.210,06	804.394,40
1.7.6.1.00.00.00	TRANSFERENCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00
1.7.6.1.99.00.00	DEMAIS TRANSFERENCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00
1.7.6.2.00.00.00	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DO ESTADO E SUAS ENTIDADES	769.629,60	802.210,06	804.394,40
1.7.6.2.01.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	268.232,00	274.941,00	281.819,00
1.7.6.2.01.01.00	SAUDE BUCAL	57.957,00	59.406,00	60.892,00
1.7.6.2.01.02.00	PSF	126.495,00	129.658,00	132.900,00
1.7.6.2.01.03.00	PORTARIA 112/61 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	11.250,00	11.532,00	11.821,00
1.7.6.2.01.04.00	PASCAR	48.441,00	49.653,00	50.895,00
1.7.6.2.01.05.00	PAF	8.019,00	8.220,00	8.426,00
1.7.6.2.01.06.00	DIABETES MILLITUS	12.472,00	12.784,00	13.104,00
1.7.6.2.01.07.00	ANTI RÁBICA	0,00	0,00	0,00
1.7.6.2.01.08.00	PROGRAMA DE APOIO E IMPLEMENTAÇÃO DOS CONSÓRCIOS INTERM. DE SAÚDE- PAICI	3.598,00	3.688,00	3.781,00
1.7.6.2.01.99.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DO ESTADO	0,00	0,00	0,00
1.7.6.2.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DO ESTADO	501.397,60	527.269,06	522.575,40
1.9.0.0.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	258.553,88	267.657,00	279.043,00
1.9.1.0.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA	46.835,00	48.019,00	49.256,00
1.9.1.1.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DOS TRIBUTOS	13.052,00	13.390,00	13.760,00
1.9.1.1.38.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMP. S. A PROP. TERRITORIAL URBANA IPTU	11.741,00	12.035,00	12.336,00
1.9.1.1.40.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMP. SOBRE SERVIÇOS- ISS	575,00	600,00	650,00
1.9.1.1.99.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS	736,00	755,00	774,00
1.9.1.1.99.01.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS	736,00	755,00	774,00
1.9.1.3.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DOS TRIBUTOS	33.783,00	34.629,00	35.496,00
1.9.1.3.11.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA SOBRE IPTU	16.695,00	17.113,00	17.541,00
1.9.1.3.13.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA SOBRE ISS	770,00	790,00	810,00
1.9.1.3.99.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS	16.318,00	16.726,00	17.145,00
1.9.2.0.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	20.123,00	20.627,00	21.144,00
1.9.2.1.00.00.00	INDENIZAÇÕES	1.500,00	1.538,00	1.577,00
1.9.2.1.06.00.00	INDENIZAÇÕES POR DANOS CAUSADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO	1.500,00	1.538,00	1.577,00
1.9.2.1.06.51.00	POR DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	1.500,00	1.538,00	1.577,00
1.9.2.1.99.00.00	OUTRAS INDENIZAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1.9.2.2.00.00.00	RESTITUIÇÕES	18.623,00	19.089,00	19.567,00
1.9.2.2.99.00.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES	18.623,00	19.089,00	19.567,00
1.9.3.0.00.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	75.131,00	77.011,00	78.939,00
1.9.3.1.00.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	62.638,00	64.205,00	65.812,00
1.9.3.1.11.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA SOBRE IPTU	39.975,00	40.975,00	42.000,00
1.9.3.1.13.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMP. SOBRE SERVIÇOS- ISS	2.675,00	2.742,00	2.811,00
1.9.3.1.99.00.00	RECEITA DÍVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS	19.988,00	20.488,00	21.001,00
1.9.3.1.99.01.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS - PRINCIPAL	19.988,00	20.488,00	21.001,00
1.9.3.2.00.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	12.493,00	12.806,00	13.127,00
1.9.3.2.13.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE TAXA DE OCUPAÇÃO	0,00	0,00	0,00
1.9.3.2.16.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	12.493,00	12.806,00	13.127,00
1.9.3.2.16.01.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES - PRINCIPAL	12.493,00	12.806,00	13.127,00
1.9.9.0.00.00.00	RECEITAS DIVERSAS	116.464,88	122.000,00	129.704,00
1.9.9.0.99.00.00	OUTRAS RECEITAS	116.464,88	122.000,00	129.704,00
2.0.0.0.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	920.500,00	971.218,40	900.928,20
2.2.0.0.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS	20.500,00	21.218,40	21.999,20
2.2.1.0.00.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	20.500,00	21.218,40	21.999,20
2.2.1.9.00.00.00	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS MÓVEIS	20.500,00	21.218,40	21.999,20
2.4.0.0.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	900.000,00	950.000,00	878.929,00
2.4.7.0.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	900.000,00	950.000,00	878.929,00
2.4.7.1.00.00.00	TRANSF. CONVÊNIOS DA UNIÃO E SUAS ENTIDADES	350.000,00	370.000,00	400.000,00
2.4.7.1.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO	350.000,00	370.000,00	400.000,00
2.4.7.2.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E SUAS ENTIDADES	550.000,00	580.000,00	478.929,00
2.4.7.2.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DO ESTADO	550.000,00	580.000,00	478.929,00
9.0.0.0.00.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA	-2.385.489,80	-2.484.977,60	-2.525.527,60
SOMA		**23.680.000,00**	**19.670.000,00**	**20.000.000,00**

ANEXO II DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR ÓRGÃO/UNIDADE COM OS RESPECTIVOS PROGRAMAS, AÇÕES (PROJETOS, ATIVIDADES E OPERAÇÕES ESPECIAIS) PARA OS EXERCÍCIOS DE 2015 A 2017.

CONTA	DESCRICAO	2015	2016	2017
01	CAMARA MUNICIPAL	845.040,00	895.800,00	949.000,00
01.001	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	845.040,00	895.800,00	949.000,00
01.001.01	Legislativa	845.040,00	895.800,00	949.000,00
01.001.01.031	Ação Legislativa	845.040,00	895.800,00	949.000,00
01.001.01.031.0001	PROCESSO LEGISLATIVO	845.040,00	895.800,00	949.000,00
1001	Aquisição de equipamentos permanentes para Câmara Municipal	5.340,00	5.900,00	9.000,00

4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.340,00	5.900,00	9.000,00
1002	Conservação, reforma e ampliação do prédio da Câmara Municipal	15.920,00	17.900,00	25.700,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.300,00	6.700,00	8.500,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.200,00	3.400,00	3.700,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.420,00	7.800,00	13.500,00
2001	Manutenção e encargos com a Câmara Municipal	254.500,00	268.055,00	278.800,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.500,00	11.200,00	11.500,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	36.000,00	37.835,00	40.100,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	28.000,00	30.420,00	29.700,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.000,00	63.600,00	67.500,00
3.3.90.95.00.00	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	120.000,00	125.000,00	130.000,00
2038	Pagamento de Pessoal e encargos com a Câmara Municipal	569.280,00	603.945,00	635.500,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	890,00	945,00	1.000,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	471.880,00	499.000,00	525.000,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	96.510,00	104.000,00	109.500,00
02	GABINETE DO PREFEITO	780.113,00	870.596,53	838.948,01
02.001	GABINETE DO PREFEITO	355.630,00	441.709,53	390.222,01
02.001.04	Administração	355.630,00	441.709,53	390.222,01
02.001.04.122	Administração Geral	355.630,00	441.709,53	390.222,01
02.001.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	355.630,00	441.709,53	390.222,01
2002	Manutenção e encargos com o Gabinete do Prefeito	330.260,00	415.610,00	364.231,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	176.400,00	274.400,00	196.000,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37.240,00	37.240,00	41.160,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	11.760,00	15.200,00	15.068,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	9.800,00	14.700,00	15.068,00
3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	75.460,00	54.000,00	75.338,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.900,00	5.880,00	6.027,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.760,00	10.760,00	12.054,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.940,00	3.430,00	3.516,00
2010	Contribuições à AMM e CNM	25.370,00	26.099,53	25.991,01
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.370,00	26.099,53	25.991,01
02.002	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	185.000,00	195.000,00	204.000,00
02.002.04	Administração	185.000,00	195.000,00	204.000,00
02.002.04.122	Administração Geral	185.000,00	195.000,00	204.000,00
02.002.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	185.000,00	195.000,00	204.000,00
2094	Manutenção das atividades do Sistema de Controle Interno	185.000,00	195.000,00	204.000,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.500,00	1.500,00	1.575,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	142.000,00	150.000,00	157.500,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	29.820,00	31.500,00	33.025,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	6.150,00	6.150,00	6.457,50
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	1.300,00	1.300,00	1.365,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	4.230,00	4.550,00	4.077,50
02.003	CHEFIA DE GABINETE	129.483,00	118.387,00	122.726,00
02.003.04	Administração	129.483,00	118.387,00	122.726,00
02.003.04.122	Administração Geral	129.483,00	118.387,00	122.726,00
02.003.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	129.483,00	118.387,00	122.726,00
2006	Manutencao e encargos com a Chefia de Gabinete.	81.365,00	83.401,00	85.486,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	60.270,00	61.777,00	63.322,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	12.657,00	12.974,00	13.298,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	4.018,00	4.119,00	4.222,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	4.420,00	4.531,00	4.644,00
2004	Manutenção da administração distrital de Entre Rios	48.118,00	34.986,00	37.240,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	18.130,00	19.600,00	21.560,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.448,00	4.116,00	4.410,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.940,00	1.470,00	1.470,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	6.860,00	3.430,00	3.430,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.860,00	3.430,00	3.430,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.880,00	2.940,00	2.940,00
02.004	ASSESSORIA JURIDICA	110.000,00	115.500,00	122.000,00
02.004.12	Educação	110.000,00	115.500,00	122.000,00
02.004.12.122	Administração Geral	110.000,00	115.500,00	122.000,00
02.004.12.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	110.000,00	115.500,00	122.000,00
2005	Manutenção e encargos com a Assessoria Jurídica	110.000,00	115.500,00	122.000,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.500,00	1.575,00	1.500,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	85.000,00	89.250,00	93.712,50
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	17.850,00	18.742,50	19.679,63
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.000,00	3.150,00	3.360,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.650,00	2.782,50	3.747,87
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	1.311.437,00	1.354.351,50	1.244.309,06
03.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.311.437,00	1.354.351,50	1.244.309,06
03.001.04	Administração	1.311.437,00	1.354.351,50	1.244.309,06
03.001.04.122	Administração Geral	1.311.437,00	1.354.351,50	1.244.309,06
03.001.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.311.437,00	1.354.351,50	1.244.309,06
2003	Pagamento de serviços telefonicos e de energia eletrica	95.428,00	97.814,00	100.259,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00	45.000,00	45.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	55.428,00	52.814,00	55.259,00
2008	Pagamento de pessoal e encargos com a Sec da Administração	666.205,00	662.982,00	667.306,00
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.507,00	1.545,00	1.584,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	559.225,00	553.326,00	554.909,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	95.428,00	97.814,00	100.259,00
2042	Outras despesas com a Secretaria de Administração	216.574,00	221.991,00	232.180,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	24.611,00	25.227,00	26.384,00
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	7.384,00	7.569,00	7.916,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	40.299,00	45.407,00	47.491,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	43.299,00	45.407,00	47.491,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	74.168,00	86.272,00	90.233,00
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	15.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.813,00	12.109,00	12.665,00

1078	Aquisição de Imóveis Urbanos	50.225,00	51.481,00	52.768,00
4.4.90.61.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	50.225,00	51.481,00	52.768,00
1018	Reforma do Prédio sede do Poder Executivo	100.451,00	132.963,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	70.315,00	82.073,00	0,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.023,00	15.149,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.113,00	35.741,00	0,00
2012	Locação de sistemas de informática	120.540,00	123.554,00	126.643,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	120.540,00	123.554,00	126.643,00
2074	Capacitação de servidores municipais	25.114,00	25.744,00	26.385,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.045,00	10.297,00	10.554,00
2132	Criacao de incentivo funcionario publico padrao	6.150,00	6.303,75	6.461,34
3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	6.150,00	6.303,75	6.461,34
2133	Realizacao de convenio com a Secretaria de Seguranca Publica Estadual	30.750,00	31.518,75	32.306,72
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	15.768,75	15.768,75
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.750,00	5.750,00	6.537,97
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	1.303.125,00	1.301.684,82	1.320.308,01
04.001	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	1.303.125,00	1.301.684,82	1.320.308,01
04.001.04	Administração	603.452,00	630.541,00	634.005,00
04.001.04.122	Administração Geral	603.452,00	630.541,00	634.005,00
04.001.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	603.452,00	630.541,00	634.005,00
2106	Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	103.465,00	106.053,00	108.704,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	25.113,00	25.741,00	26.384,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.180,00	41.185,00	42.215,00
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.036,00	8.237,00	8.443,00
1087	Serviços de Georreferenciamento	34.300,00	35.158,00	36.037,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	34.300,00	35.158,00	36.037,00
2009	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	465.687,00	489.330,00	489.264,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	603,00	618,00	634,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	371.665,00	390.957,00	390.481,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	78.351,00	82.310,00	82.318,00
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	15.068,00	15.445,00	15.831,00
04.001.14	Direitos da Cidadania	90.408,00	92.668,00	94.985,00
04.001.14.422	Direitos Individuais, Coletivos Difusos	90.408,00	92.668,00	94.985,00
04.001.14.422.0072	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇOS	90.408,00	92.668,00	94.985,00
2101	Manutencao da Unidade do Procon Municipal	90.408,00	92.668,00	94.985,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	352,00	361,00	370,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	65.293,00	66.925,00	68.598,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.712,00	14.055,00	14.406,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.206,00	1.236,00	1.267,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3.516,00	3.604,00	3.694,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.315,00	3.398,00	3.483,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.014,00	3.089,00	3.167,00
04.001.28	Encargos Especiais	609.265,00	578.475,82	591.318,01
04.001.28.846	Outros Encargos Especiais	609.265,00	578.475,82	591.318,01
04.001.28.846.0140	AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA FUNDADA	609.265,00	578.475,82	591.318,01
1089	Amortização de divida junto ao INCRA	46.207,00	47.363,00	48.547,00
4.6.90.77.00.00	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTR. REFINANCIADO	46.207,00	47.363,00	48.547,00
2018	Contribuição para formação do PASEP	236.595,00	196.487,82	199.780,01
3.3.90.47.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	236.595,00	196.487,82	199.780,01
2013	Amortização de dívida com o INSS	145.653,00	149.294,00	153.027,00
4.6.90.77.00.00	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTR. REFINANCIADO	145.653,00	149.294,00	153.027,00
2017	Pagamento de precatórios	180.810,00	185.331,00	189.964,00
3.3.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	180.810,00	185.331,00	189.964,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	4.422.616,45	4.921.342,29	5.155.501,08
05.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	942.049,95	1.296.090,25	1.357.493,36
05.001.10	Saúde	942.049,95	1.296.090,25	1.357.493,36
05.001.10.122	Administração Geral	942.049,95	1.296.090,25	1.357.493,36
05.001.10.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	942.049,95	1.296.090,25	1.357.493,36
2044	Outras despesas com a Secretaria de Saúde	942.049,95	1.296.090,25	1.357.493,36
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.113,00	15.241,00	16.384,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	2.512,00	2.575,00	2.639,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	67.091,05
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	568.925,00	734.249,00	608.888,95
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.317,60	35.480,79	44.861,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	136.321,40	136.321,40	136.321,40
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	9.234,00	9.523,00	10.915,70
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	37.878,00	36.333,00	47.491,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	58.743,01	39.298,56
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	21.257,00	23.025,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	26.922,05	138.596,26
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	60.072,95	122.500,00	87.676,44
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.180,00	41.185,00	42.215,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	25.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.428,00	40.314,00	51.259,00
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	30.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.149,00	5.277,00
05.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	3.480.566,50	3.625.252,04	3.798.007,72
05.002.10	Saúde	3.480.566,50	3.625.252,04	3.798.007,72
05.002.10.301	Atenção Básica	1.945.021,00	2.070.273,80	2.027.284,80
05.002.10.301.0075	ATENCAO BASICA	1.945.021,00	2.070.273,80	2.027.284,80

2046	Manutenção do Prog. de Agentes Comunitários de Saúde - ACS	441.984,00	431.035,00	424.359,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	0,00	5.023,00	5.023,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	5.023,00	0,00	0,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	0,00	5.149,00	5.277,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	64.969,00	57.219,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	82.820,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	268.755,00	270.325,00	277.084,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15.000,00	67.221,00	59.152,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.338,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	1.512,00	2.512,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.512,00	2.575,00	2.639,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	1.512,00	2.512,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.512,00	2.575,00	2.639,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	2.512,00	2.512,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.512,00	2.575,00	2.639,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	2.512,00	2.512,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.512,00	2.575,00	2.639,00
2047	Manutenção do Programa de Saúde da Familia - PSF	662.972,00	701.309,00	688.298,00
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	90.405,00	84.427,00	51.743,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	503,00	515,00	528,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	160.720,00	129.738,00	168.857,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	18.239,00	44.570,00	55.934,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	40.180,00	61.185,00	42.215,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.068,00	35.445,00	15.831,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	131.831,00	134.807,00	93.077,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	159.474,00	163.781,00	212.976,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.552,00	11.841,00	12.137,00
2050	Manutenção do Programa Saúde Bucal	241.081,00	247.111,00	253.289,00
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	40.180,00	41.185,00	42.215,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	503,00	515,00	528,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	110.495,00	113.258,00	116.089,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	32.144,00	32.948,00	33.772,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	11.979,00	12.280,00	12.586,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	18.156,00	18.609,00	19.075,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.507,00	1.545,00	1.584,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.063,00	14.415,00	14.775,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12.054,00	12.356,00	12.665,00
2063	Manutenção de Despesas com Pessoal e Encargos/Fundo Municipal de Saúde	549.584,00	641.418,80	611.938,80
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.000,00	1.454,00	1.056,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	283.653,00	341.567,00	306.541,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.158,80	13.158,80	13.158,80
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	153.533,20	200.000,00	164.944,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.239,00	3.239,00	3.239,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	0,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	0,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40.000,00	57.000,00	98.000,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00	20.000,00	20.000,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1011	Implantação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	29.400,00	29.400,00	29.400,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	4.900,00	4.900,00	4.900,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.900,00	4.900,00	4.900,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.800,00	9.800,00	9.800,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	4.900,00	4.900,00	4.900,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.900,00	4.900,00	4.900,00
2064	Manutenção do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.002.10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.127.673,00	1.176.905,80	1.342.265,40
05.002.10.302.0083	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE SAÚDE	133.500,00	242.149,80	238.453,95
1032	Aquisicao de veiculos e ambulancias para atender Secretaria de Saude	133.500,00	137.087,30	100.764,89
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.500,00	21.218,40	21.999,20
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	20.000,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	30.000,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	40.000,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	113.000,00	25.868,90	78.765,69
1094	Reforma e equipamento do Centro de Reabilitacao Ariston Delmondes	0,00	105.062,50	137.689,06
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	52.531,25	53.844,53
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	15.000,00	15.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	15.000,00	15.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	22.531,25	53.844,53
05.002.10.302.0146	MAC - AMBULATORIAL E HOSPITALAR	994.173,00	934.756,00	1.103.811,45
2110	Manutenção e encargos com Média e Alta Complexidade	569.593,00	507.476,00	676.531,45
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	503,00	515,00	528,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.027,00	6.178,00	6.333,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	40.180,00	41.185,00	42.215,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	65.000,00	71.000,00	64.357,15
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	64.055,65	26.934,23	26.934,23
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	36.735,73	26.934,23
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	19.532,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	78.673,63	80.152,39	9.642,85
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	92.511,22	87.118,65	340.038,50
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	169.458,50	113.163,00	114.192,50
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00

4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.516,00	13.604,00	13.694,00
2111	Manutenção Consórcio Regional de Saúde do Sul de Mato Grosso - CORESS	192.080,00	192.080,00	192.080,00
3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES	85.000,00	85.000,00	85.000,00
3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES	50.000,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES	57.080,00	107.080,00	107.080,00
2097	Tercerização de transporte de pacientes Dom Aquino/Cuiabá/Rondonopolis	232.500,00	235.200,00	235.200,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.785,50	15.931,75	24.823,82
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150.000,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.214,50	105.200,00	180.019,03
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	42.500,00	114.068,25	30.357,15
05.002.10.303	Suporte Profilático e Terapêutico	253.175,50	219.507,44	265.926,52
05.002.10.303.0076	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	253.175,50	219.507,44	265.926,52
2055	Manutenção do Programa Farmácia Básica	253.175,50	219.507,44	265.926,52
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	43.913,69	85.383,53
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	126.587,50	98.846,00	87.851,49
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	46.125,00	24.216,50	38.846,97
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	29.213,00	10.000,00	20.000,00
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	51.250,00	19.468,75	24.230,50
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	23.062,50	9.614,03
05.002.10.304	Vigilância Sanitária	62.281,00	63.838,00	65.434,00
05.002.10.304.0079	VIGILÂNCIA EM SAUDE	62.281,00	63.838,00	65.434,00
2077	Manutenção do Programa Vigilância Sanitária	62.281,00	63.838,00	65.434,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	503,00	515,00	528,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.216,50	24.847,50	25.469,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.963,50	16.337,50	16.746,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.539,00	8.752,00	8.971,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	8.036,00	8.237,00	8.443,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.023,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	5.149,00	5.277,00
05.002.10.305	Vigilância Epidemiológica	92.416,00	94.727,00	97.097,00
05.002.10.305.0079	VIGILÂNCIA EM SAUDE	92.416,00	94.727,00	97.097,00
2051	Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica	92.416,00	94.727,00	97.097,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	603,00	618,00	634,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	25.902,50	26.551,50	27.216,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	1.109,00	2.246,50
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	44.412,50	44.412,50	44.412,50
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.507,00	1.545,00	1.584,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3.416,00	3.501,00	3.589,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.507,00	1.545,00	1.584,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER	8.689.177,79	4.207.974,30	4.434.565,69
06.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	6.206.980,79	1.754.229,63	1.592.948,84
06.001.12	Educação	6.206.980,79	1.754.229,63	1.592.948,84
06.001.12.122	Administração Geral	227.570,78	325.599,99	323.157,32
06.001.12.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	171.550,00	224.599,99	196.124,32
2032	Pagamento de servicos telefonicos e de energia eletrica Sec Educacao	35.000,00	35.000,00	37.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	17.000,00	17.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00	18.000,00	20.000,00
2041	Outras despesas com a Secretaria de Educacao, Esporte e Lazer.	130.050,00	182.599,99	151.624,32
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	15.300,00	16.606,00	15.918,12
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	0,00	16.646,40	16.979,33
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	16.320,00	18.320,00	16.320,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.448,00	2.510,00	2.573,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	38.352,00	45.726,00	39.875,62
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	35.800,00	41.616,99	42.448,32
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.240,00	16.484,80	12.734,50
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.590,00	24.689,80	4.775,44
1008	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	6.500,00	7.000,00	7.500,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.500,00	7.000,00	7.500,00
06.001.12.122.0145	MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PREDIOS E LOGRADOUROS PUBLICOS	56.020,78	101.000,00	127.033,00
1064	Ampliacao, reforma, adequacao e / ou manutencao da secretaria municipal de Educacao	56.020,78	101.000,00	127.033,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00	10.000,00	8.033,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.000,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	36.000,00	26.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	31.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	3.440,92	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	25.000,00	32.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.579,86	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	25.000,00	25.000,00
06.001.12.361	Ensino Fundamental	4.537.861,01	1.163.269,64	997.464,52
06.001.12.361.0035	TRANSPORTE ESCOLAR	749.046,01	642.445,00	715.533,52
2035	Manutencao e encargos com o PNATE	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.068,00	15.445,00	15.831,00
2128	Manutencao de veiculos da frota municipal	101.978,01	102.000,00	105.117,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	13.000,00	10.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	30.135,01	25.360,00	31.661,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.708,00	15.751,00	1.795,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	15.889,00	15.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.135,00	17.000,00	31.661,00
2040	Locacao de veiculos para transporte escolar	350.000,00	380.000,00	451.585,52
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.125,00	5.500,00	5.253,13
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.814,00	1.860,00	1.907,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.645,00	11.037,00	16.439,00

3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150.000,00	271.964,83	207.399,43
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	56.439,93	31.867,56	129.281,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	125.976,07	57.770,61	91.305,96
2102	Aquisição de combustíveis e lubrificantes/Sec Educacao	135.000,00	145.000,00	143.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	5.000,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	45.000,00	47.041,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	35.000,00	50.000,00	50.959,00
1007	Aquisicao de veiculos apropriados para transporte escolar	147.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	147.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00
06.001.12.361.0036	MERENDA ESCOLAR	78.351,00	75.310,00	77.318,00
2036	Manutencao e encargos com o PNAE	78.351,00	75.310,00	77.318,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	972,00	1.020,00	1.071,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	59.566,00	61.181,00	62.836,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	14.028,00	8.980,00	8.929,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3.785,00	4.129,00	4.482,00
06.001.12.361.0037	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL	3.710.464,00	445.514,64	204.613,00
1043	Construcao, Manutencao, Reforma e Ampliacao de Unidades Educacionais	159.852,00	194.600,00	204.613,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.005,00	1.030,00	1.056,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	68.412,38	30.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	5.000,00	29.651,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.765,00	6.599,62	88.700,96
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	90.000,00	90.000,00	31.058,04
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	3.014,00	3.089,00	3.167,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	5.149,00	5.149,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.023,00	5.277,00
1091	Construcao por meio de assistencia financeira do FNDE/MEC salas de aula	3.517.800,00	202.520,64	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	3.517.800,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	202.520,64	0,00
1041	Ampliacao, reforma e conservacao de laboratorios de informatica nas redes municipais de ensino.	32.812,00	48.394,00	0,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.000,00	7.208,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	10.297,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	24.812,00	30.889,00	0,00
06.001.12.365	Educação Infantil	1.161.346,00	219.024,00	224.835,00
06.001.12.365.0036	MERENDA ESCOLAR	25.113,00	25.741,00	26.384,00
2034	Manutenção do PNAC	25.113,00	25.741,00	26.384,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	13.371,00	13.999,00	14.642,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	11.742,00	11.742,00	11.742,00
06.001.12.365.0037	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL	1.045.225,00	100.000,00	102.836,00
1093	Aquisicao de equip, materiais permanentes e consumo financiados pelo FNDE/MEC-PAR Ed. Infantil	45.225,00	100.000,00	102.836,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.225,00	23.223,00	12.768,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00	4.839,00	18.203,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	10.000,00	29.651,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	30.000,00	10.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	16.938,00	17.214,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1097	Reestruturação e Aquisição de Equipamentos - PROINFANCIA	1.000.000,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	924.773,18	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	66.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.226,82	0,00	0,00
06.001.12.365.0144	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	91.008,00	93.283,00	95.615,00
2037	Manutencao e encargos com o QSE Fundo Salario Educacao	91.008,00	93.283,00	95.615,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	91.008,00	93.283,00	95.615,00
06.001.12.367	Educação Especial	45.203,00	46.336,00	47.492,00
06.001.12.367.0049	EDUCAÇÃO ESPECIAL	45.203,00	46.336,00	47.492,00
2131	Manutencao e encargos - Convenio Pestalozzi	45.203,00	46.336,00	47.492,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	20.162,00	22.067,00	22.993,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.009,00	2.060,00	2.111,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.009,00	2.060,00	2.111,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.023,00	5.149,00	5.277,00
06.001.12.812	Desporto Comunitário	235.000,00	0,00	0,00
06.001.12.812.0149	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	235.000,00	0,00	0,00
1090	Cobertura da Quadra Esportiva da Escola Renato Dias Coutinho	235.000,00	0,00	0,00
4.4.60.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	230.000,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
06.002	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL. DA EDUC. BÁSICA	2.369.820,00	2.338.198,67	2.723.373,85
06.002.12	Educação	2.369.820,00	2.338.198,67	2.723.373,85
06.002.12.361	Ensino Fundamental	2.369.820,00	2.338.198,67	2.723.373,85
06.002.12.361.0144	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	2.369.820,00	2.338.198,67	2.723.373,85
2089	Remuneracao dos Profissionais do Magisterio da Educacao Basica - 60%	1.336.990,00	1.289.545,95	1.687.822,50
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	949.234,20	1.068.965,40	1.095.097,44
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	155.715,80	63.808,60	390.583,51
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	181.988,99	106.720,94	152.090,54
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.051,01	50.051,01	50.051,01
2090	Manutencao e Encargos do FUNDEB - 40%	1.032.830,00	1.048.652,72	1.035.551,35
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	627.799,80	707.494,60	724.787,96
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	0,00

3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	195.890,20	136.788,40	111.036,39
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	130.585,00	123.850,00	117.196,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.411,00	2.472,00	2.533,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.448,00	2.510,00	2.573,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	4.129,00	2.309,00	2.617,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	40.000,00	40.497,00	35.504,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00	17.800,00	24.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.708,00	1.751,72	1.795,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.836,00	8.031,00	8.232,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00
06.003	DIRETORIA DE ESPORTES	112.377,00	115.546,00	118.243,00
06.003.27	Desporto e Lazer	112.377,00	115.546,00	118.243,00
06.003.27.122	Administração Geral	69.315,00	71.050,00	72.823,00
06.003.27.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	69.315,00	71.050,00	72.823,00
2021	Manutencao e encargos com Diretoria Esporte e Lazer	69.315,00	71.050,00	72.823,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	503,00	515,00	528,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	35.158,00	36.037,00	36.938,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.534,00	7.723,00	7.916,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.516,00	3.604,00	3.694,00
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	2.512,00	2.575,00	2.639,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.149,00	5.277,00
06.003.27.812	Desporto Comunitário	43.062,00	44.496,00	45.420,00
06.003.27.812.0044	INCENTIVO AO DESPORTO E LAZER	43.062,00	44.496,00	45.420,00
2078	Manutenção de Atividades Esportivas das Escolas Municipais e da Associação Dom Aquinense de Judo	17.581,00	18.022,00	18.470,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.512,00	2.575,00	2.639,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.149,00	5.277,00
2096	Manutenção Ampliação e Conservação de Unidades Esportivas Públicas	25.481,00	26.474,00	26.950,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.390,00	5.880,00	5.880,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.023,00	5.149,00	5.194,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.068,00	15.445,00	15.876,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.308.571,00	1.388.855,12	1.304.242,00
07.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO	970.476,00	1.094.393,12	974.041,94
07.001.08	Assistência Social	970.476,00	1.094.393,12	974.041,94
07.001.08.122	Administração Geral	970.476,00	1.094.393,12	974.041,94
07.001.08.122.0096	ASSISTÊNCIA SOCIAL	970.476,00	1.094.393,12	974.041,94
2123	Manutencao da Secretaria de Assistencia Social e Habitacao	617.068,00	712.053,12	596.308,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.809,00	1.854,00	1.900,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	401.800,00	456.838,55	412.142,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	83.000,00	106.045,57	52.768,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	19.086,00	19.563,00	20.052,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	30.861,00	36.758,00	30.677,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	5.188,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	34.203,00	36.333,00	32.303,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	4.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	27.214,00	33.038,00	15.114,00
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.000,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	6.027,00	6.178,00	6.333,00
2053	Manutencao do Conselho Tutelar	189.169,00	193.901,00	198.747,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	824,00	845,00	866,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	130.585,00	133.850,00	137.196,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	42.189,00	43.244,00	44.325,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.534,00	7.723,00	7.916,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.009,00	2.060,00	2.111,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.005,00	1.030,00	1.056,00
2113	Manutencao do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	85.384,00	107.612,00	85.139,94
3.3.50.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.703,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15.068,00	9.742,00	15.831,00
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	2.549,50	14.430,94	4.430,94
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	12.518,50	1.014,06	15.831,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00	20.090,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	18.090,00	20.593,00	1.108,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.612,00	10.300,00	16.401,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	16.000,00	6.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.523,00	4.590,00	15.261,00
2023	Manutencao do Lar dos Idosos Tomé da Silva Guedes	78.855,00	80.827,00	93.847,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	42.692,00	38.759,00	44.853,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	6.000,00	6.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	26.117,00	20.770,00	27.440,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.149,00	5.277,00
07.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	338.095,00	294.462,00	330.200,06
07.002.08	Assistência Social	338.095,00	294.462,00	330.200,06
07.002.08.244	Assistência Comunitária	338.095,00	294.462,00	330.200,06
07.002.08.244.0090	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	338.095,00	294.462,00	330.200,06
2026	Manutencao do Programa IGD/SUAS	14.671,00	15.038,00	15.415,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.206,00	1.236,00	1.267,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3.014,00	3.089,00	3.167,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.009,00	2.060,00	2.111,00

4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.442,00	8.653,00	8.870,00
2104	Manutenção do Programa IGD/PBF	31.547,00	32.335,00	33.145,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.014,00	3.089,00	3.167,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	4.018,00	4.119,00	4.222,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.014,00	3.089,00	3.167,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.036,00	8.237,00	8.443,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.465,00	13.801,00	14.146,00
2083	Manutencao do Programa PAIF	54.243,00	55.601,00	56.991,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.090,00	20.593,00	21.108,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.135,00	30.889,00	31.661,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.018,00	4.119,00	4.222,00
2082	Manutencao do Programa FUPIS	12.603,00	12.918,00	13.242,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	4.320,00	4.428,00	4.539,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.014,00	3.089,00	3.167,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.552,00	1.591,00	1.631,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.717,00	3.810,00	3.905,00
2125	Manutencao do PTMC - Piso de Transicao de Media Complexidade.	7.673,00	7.865,00	8.061,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	7.673,00	7.865,00	8.061,00
2126	Manutencao do PACI - Piso de Alta Complexidade do Idoso.	17.579,00	18.019,00	18.469,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	17.579,00	18.019,00	18.469,00
2124	Manutencao do Programa do Servico de Convivencia e Fortalecimento de Vinculo.	96.486,00	111.200,00	113.980,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	8.171,00	9.126,00	10.104,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00	30.000,00	30.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.180,00	11.185,00	12.215,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	27.000,00	30.000,00	30.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.135,00	10.889,00	11.661,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2014	Manutencao do Programa Co-Financiamento	18.293,00	18.750,00	19.220,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	9.041,00	9.267,00	9.499,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.014,00	3.089,00	3.167,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.238,00	6.394,00	6.554,00
2134	Manutenção do Programa ACESSUAS/TRABALHO	85.000,00	22.736,00	51.677,06
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00	5.000,00	7.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	51.000,00	12.736,00	37.677,06
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.000,00	5.000,00	7.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE	265.450,00	274.245,56	301.681,80
08.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE	164.887,50	170.728,50	174.951,81
08.001.04	Administração	144.387,50	149.716,00	153.414,00
08.001.04.122	Administração Geral	144.387,50	149.716,00	153.414,00
08.001.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	144.387,50	149.716,00	153.414,00
2095	Pagamento de Pessoal e Encargos com a Sec. de Turismo, Cultura e Meio Ambiente	116.712,50	121.350,00	124.338,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	512,50	525,00	538,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	96.000,00	99.810,00	102.300,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.200,00	21.015,00	21.500,00
2103	Manutenção das Atividades da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente	27.675,00	28.366,00	29.076,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.050,00	2.101,25	2.153,73
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	3.587,50	3.677,19	3.769,12
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3.587,50	3.677,19	3.769,12
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.125,00	5.253,13	5.384,45
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.250,00	10.506,25	10.768,91
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.075,00	3.151,00	3.230,67
08.001.23	Comércio e Serviços	20.500,00	21.012,50	21.537,81
08.001.23.695	Turismo	20.500,00	21.012,50	21.537,81
08.001.23.695.0117	MANUTENÇÃO COM O TURISMO	20.500,00	21.012,50	21.537,81
2022	Fomento ao Turismo Local	20.500,00	21.012,50	21.537,81
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.125,00	5.253,13	5.384,45
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.125,00	5.253,13	5.384,45
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.125,00	5.253,13	5.384,45
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.125,00	5.253,13	5.384,45
08.002	GERENCIA DE MEIO AMBIENTE	20.500,00	20.910,00	31.432,75
08.002.23	Comércio e Serviços	20.500,00	20.910,00	31.432,75
08.002.23.542	Controle Ambiental	20.500,00	20.910,00	31.432,75
08.002.23.542.0072	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇOS	20.500,00	20.910,00	31.432,75
1086	Aquisição de terreno para abatedouro municipal	20.500,00	20.910,00	31.432,75
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	10.000,00	10.000,00
4.4.90.61.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	20.500,00	10.910,00	21.432,75
08.003	GERENCIA DE CULTURA	80.062,50	82.607,06	95.297,24
08.003.13	Cultura	80.062,50	82.607,06	95.297,24
08.003.13.392	Difusão Cultural	80.062,50	82.607,06	95.297,24
08.003.13.392.0048	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	80.062,50	82.607,06	95.297,24
2079	Manuteção de Atividades Culturais	16.400,00	16.728,00	17.146,20
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.125,00	5.227,50	5.358,19
3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	2.562,50	2.613,75	2.679,09
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.075,00	3.136,50	3.214,91
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.075,00	3.136,50	3.214,91
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.562,50	2.613,75	2.679,09
2115	Apoio a eventos religiosos	16.000,00	17.025,00	18.075,63
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.125,00	5.253,13	5.384,45
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.125,00	5.253,13	5.384,45
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.750,00	6.518,75	7.306,72
2116	Realização de Carnaval Popular	47.662,50	48.854,06	60.075,42
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.537,50	1.575,94	1.615,34
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00	0,00	10.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00	40.000,00	30.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.125,00	7.278,12	18.460,08
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA	212.456,00	216.791,00	233.065,00
09.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA	144.150,00	146.777,00	151.450,00

09.001.20	Agricultura	144.150,00	146.777,00	151.450,00
09.001.20.122	Administração Geral	144.150,00	146.777,00	151.450,00
09.001.20.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	144.150,00	146.777,00	151.450,00
2054	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Agricultura	73.832,00	74.697,00	77.572,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	503,00	516,00	530,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	60.270,00	60.797,00	63.322,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.059,00	13.384,00	13.720,00
2067	Outras despesas com a Secretaria de Agricultura.	35.159,00	36.041,00	36.939,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.023,00	5.149,00	5.277,00
2129	Aquisição de combustíveis e lubrificantes para Sec. Agricultura	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15.068,00	15.445,00	15.831,00
2084	Despesas com Realiz. do Evento Anual - Expovale	20.091,00	20.594,00	21.108,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.023,00	5.149,00	5.277,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.516,00	3.604,00	3.694,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.552,00	1.841,00	2.137,00
09.002	DIRETORIA DE INDUSTRIA E COMERCIO	28.126,00	28.827,00	29.400,00
09.002.04	Administração	28.126,00	28.827,00	29.400,00
09.002.04.845	Transferências	28.126,00	28.827,00	29.400,00
09.002.04.845.0122	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL	28.126,00	28.827,00	29.400,00
2038	Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social da Região Sul	28.126,00	28.827,00	29.400,00
3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES	28.126,00	28.827,00	29.400,00
09.003	DIRETORIA DE AGRICULTURA FAMILIAR	40.180,00	41.187,00	52.215,00
09.003.20	Agricultura	40.180,00	41.187,00	52.215,00
09.003.20.601	Promoção da Produção Vegetal	40.180,00	41.187,00	52.215,00
09.003.20.601.0143	APOIO AO PRODUTOR	40.180,00	41.187,00	52.215,00
1012	Apoio ao pequeno produtor rural	40.180,00	41.187,00	52.215,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	20.090,00	10.593,00	21.107,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	10.000,00	10.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.045,00	10.297,00	10.554,00
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO	4.392.013,76	4.088.358,89	3.974.322,64
10.001	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO	2.403.346,44	2.669.642,84	2.617.483,25
10.001.04	Administração	1.135.089,00	1.199.205,00	1.054.211,96
10.001.04.122	Administração Geral	1.135.089,00	1.199.205,00	1.054.211,96
10.001.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.135.089,00	1.199.205,00	1.054.211,96
2108	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras	80.362,00	82.374,00	84.432,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.032,00	7.208,00	7.388,00
3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	10.045,00	10.297,00	10.554,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	22.104,00	23.682,00	24.274,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.090,00	20.593,00	21.108,00
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.149,00	5.277,00
2070	Reforma e manutenção de máquinas e equipamentos	200.000,00	159.295,00	165.026,96
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	5.000,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	38.598,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	104.000,00	66.925,00	61.999,96
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	36.000,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	5.000,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	40.591,16
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	66.925,00	8.006,84
2127	Aquisição de combustiveis e lubrificantes	191.867,00	185.330,00	123.855,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	36.867,00	34.639,00	32.445,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	29.091,00	29.091,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	71.600,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00	50.000,00	62.319,00
2069	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de de Obras	662.860,00	772.206,00	680.898,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.809,00	1.853,00	1.900,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	542.520,00	636.583,00	560.998,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	118.531,00	133.770,00	118.000,00
10.001.15	Urbanismo	570.009,94	815.547,15	867.395,96
10.001.15.451	Infra-Estrutura Urbana	570.009,94	815.547,15	867.395,96
10.001.15.451.0064	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	570.009,94	815.547,15	867.395,96
2068	Pavimentação asfáltica de ruas e avenidas	570.009,94	815.547,15	867.395,96
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	16.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	122.611,00	107.637,00	129.059,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.032,00	7.208,00	14.326,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.068,00	15.445,00	15.831,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	70.090,04	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	130.191,23	284.578,91
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	6.379,00	9.000,00	5.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	348.829,90	546.065,92	402.601,05
10.001.26	Transporte	698.247,50	654.890,69	695.875,33
10.001.26.782	Transporte Rodoviário	698.247,50	654.890,69	695.875,33
10.001.26.782.0102	ESTRADAS VICINAIS	698.247,50	654.890,69	695.875,33
2071	Recuperação e abertura de estradas vicinais	470.000,00	442.187,00	508.604,05
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	8.445,00	3.349,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	54.977,00	117.000,00	130.831,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	4.445,00	2.831,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00	85.000,00	95.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	4.000,00	2.205,00

3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	180.000,00	135.297,00	120.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	4.000,00	2.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	180.000,00	50.000,00	132.388,05
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	4.000,00	3.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	30.000,00	17.000,00
2072	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões	228.247,50	212.703,69	187.271,28
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	7.321,12	2.500,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	56.045,00	45.000,00	58.929,15
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	5.000,00	2.944,07
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.907,50	62.555,19	60.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	87.827,38	2.500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	56.295,00	5.000,00	60.398,06
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00	0,00	0,00
10.002	DIRETORIA URBANISMO	1.265.676,52	667.730,27	579.676,89
10.002.15	Urbanismo	1.265.676,52	667.730,27	579.676,89
10.002.15.451	Infra-Estrutura Urbana	1.265.676,52	667.730,27	579.676,89
10.002.15.451.0060	URBANISMO	1.007.766,97	567.730,27	579.676,89
2105	Urbanização, limpeza e manutenção de ruas, avenidas e praças e outros logradouros públicos	353.815,00	384.217,00	413.796,88
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	30.000,00	25.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	24.555,00	58.303,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	25.675,00	23.405,61	20.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	48.586,61
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	81.239,00	33.850,00	50.196,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	79.925,00	77.924,00	80.998,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	51.413,39	51.413,39	29.639,27
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	42.183,71	29.099,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.471,61	65.223,29	50.867,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	15.445,00	5.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	15.068,00	15.068,00	10.831,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.023,00	5.149,00	5.277,00
2081	Coleta e Destinação do Lixo Residencial e Urbano	139.136,00	183.513,27	165.880,01
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15.023,00	15.398,58	25.783,54
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.045,00	30.671,11	25.312,90
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.023,00	12.398,58	25.783,54
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00	0,00	5.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	125.045,00	15.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	74.045,00	0,00	69.000,03
1004	Implantação de Iluminação Pública Padronizada	396.815,97	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	377.843,97	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	18.972,00	0,00	0,00
1006	Revitalização de Praças Publicas Municipais	118.000,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	118.000,00	0,00	0,00
10.002.15.451.0150	OBRAS PÚBLICAS E INFRA ESTRUTURA	257.909,55	100.000,00	0,00
1096	Construção, Ampliação e Recuperação de Edificações Públicas	257.909,55	100.000,00	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	160.553,63	97.805,55	0,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	97.355,92	2.194,45	0,00
10.003	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	722.990,80	750.985,78	777.162,50
10.003.04	Administração	320.346,80	328.187,78	341.095,91
10.003.04.122	Administração Geral	320.346,80	328.187,78	341.095,91
10.003.04.122.0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL	320.346,80	328.187,78	341.095,91
2027	Pagamento de pessoal e encargos com o DAE	170.766,00	175.036,00	179.412,00
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	11.050,00	11.326,00	11.609,00
3.1.90.09.00.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.507,00	1.545,00	1.584,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	130.585,00	133.850,00	137.196,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	27.624,00	28.315,00	29.023,00
2028	Aquisição de combustíveis e lubrificantes	9.114,00	9.800,00	10.388,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	9.114,00	9.800,00	10.388,00
2066	Outras despesas com o Departamento de Água e Esgoto	125.398,80	127.906,78	135.464,91
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.998,80	3.058,78	3.119,95
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	30.600,00	31.212,00	31.836,24
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.500,00	26.010,00	26.530,20
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	10.000,00	15.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	51.000,00	42.020,00	38.060,40
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	5.000,00	5.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.300,00	10.606,00	15.918,12
2130	Locação de sistemas de informática/DAE	15.068,00	15.445,00	15.831,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.068,00	15.445,00	15.831,00
10.003.17	Saneamento	377.360,00	397.318,00	410.096,59
10.003.17.512	Saneamento Básico Urbano	377.360,00	397.318,00	410.096,59
10.003.17.512.0080	SANEAMENTO BÁSICO	377.360,00	397.318,00	410.096,59
2029	Manutenção Restauração e Ampliação da Rede de Abastecimento de Agua e Esgoto	154.857,00	159.627,00	170.213,59
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	20.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	35.203,00	36.333,00	22.491,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.479,00	10.741,00	11.010,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	30.000,00	0,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	10.000,00	60.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	68.396,00	27.606,00	12.965,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.023,00	5.148,00	5.278,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	18.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	10.000,00	10.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	35.756,00	29.799,00	10.469,59
2107	Aquisicao e manutencao de equipamentos de informatica	7.503,00	7.691,00	7.883,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.009,00	2.060,00	2.111,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.914,00	2.986,00	3.061,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.580,00	2.645,00	2.711,00
2011	Pagamento de serviços de energia elétrica e telefonia/DAE	215.000,00	230.000,00	232.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	215.000,00	230.000,00	232.000,00
10.003.28	Encargos Especiais	25.284,00	25.480,00	25.970,00
10.003.28.846	Outros Encargos Especiais	25.284,00	25.480,00	25.970,00

10.003.28.846.0140	AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA FUNDADA	25.284,00	25.480,00	25.970,00
2016	Amortização de dívida com a SANEMAT	25.284,00	25.480,00	25.970,00
4.6.90.77.00.00	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTR. REFINANCIADO	25.284,00	25.480,00	25.970,00
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	150.000,00	150.000,00	244.056,70
99.999	RESERVA DE CONTINGENCIA	150.000,00	150.000,00	244.056,70
99.999.99	Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	244.056,70
99.999.99.999	Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	244.056,70
99.999.99.999.9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	244.056,70
9999	Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	244.056,70
9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	0,00	44.000,00
9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	150.000,00	200.056,70
SOMA		**23.680.000,00**	**19.670.000,00**	**20.000.000,00**

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:AE9775F9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO 5º BIMESTRE 2014

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
CVA: 201412112040590050 5852

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)	27.799.800,00	27.799.800,00	4.442.257,66	15,98	20.299.145,32	73,02	7.500.654,68
2	RECEITAS CORRENTES	21.134.625,32	21.134.625,32	4.334.257,66	20,51	19.528.719,81	92,40	1.605.905,51
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.836.503,26	2.836.503,26	1.025.157,83	36,14	2.979.453,62	105,04	-142.950,36
4	Impostos	2.491.132,67	2.491.132,67	1.018.569,32	40,89	2.890.458,31	116,03	-399.325,64
5	Taxas	227.199,25	227.199,25	6.588,51	2,90	88.806,19	39,09	138.393,06
6	Contribuição de Melhoria	118.171,34	118.171,34	0,00	0,00	189,12	0,16	117.982,22
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	282.693,36	282.693,36	60.686,97	21,47	297.168,28	105,12	-14.474,92
8	Contribuições Sociais	159.000,00	159.000,00	60.686,97	38,17	291.913,23	183,59	-132.913,23
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	123.693,36	123.693,36	0,00	0,00	5.255,05	4,25	118.438,31
10	Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	RECEITA PATRIMONIAL	108.168,68	108.168,68	86.698,18	80,15	439.464,08	406,28	-331.295,40
12	Receitas Imobiliárias	108.168,68	108.168,68	86.698,18	80,15	439.464,08	406,28	-331.295,40
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	353.409,60	353.409,60	88.064,54	24,92	377.540,65	106,83	-24.131,05
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.272.212,77	17.272.212,77	2.940.784,75	17,03	14.694.667,37	85,08	2.577.545,40
30	Transferências Intergovernamentais	16.381.650,12	16.381.650,12	2.881.594,27	17,59	14.014.323,30	85,55	2.367.326,82
31	Transferências de Instituições Privadas	890.562,65	890.562,65	59.190,48	6,65	680.344,07	76,39	210.218,58
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	281.637,65	281.637,65	132.865,39	47,18	740.425,81	262,90	-458.788,16
37	Multas e Juros de Mora	57.219,98	57.219,98	5.577,53	9,75	44.219,88	77,28	13.000,10
38	Indenizações e Restituições	4.717,62	4.717,62	75.980,24	1.610,56	366.960,60	7.778,51	-362.242,98
39	Receita da Dívida Ativa	214.994,08	214.994,08	22.627,69	10,52	170.016,84	79,08	44.977,24
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
41	Receitas Correntes Diversas	4.505,97	4.505,97	28.679,93	636,49	159.228,49	3.533,72	-154.722,52
42	RECEITAS DE CAPITAL	6.665.174,68	6.665.174,68	108.000,00	1,62	770.425,51	11,56	5.894.749,17
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	4.417,62	4.417,62	0,00	0,00	0,00	0,00	4.417,62

47	Alienação de Bens Móveis	2.208,81	2.208,81	0,00	0,00	0,00	0,00	2.208,81
48	Alienação de Bens Imóveis	2.208,81	2.208,81	0,00	0,00	0,00	0,00	2.208,81
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.660.757,06	6.660.757,06	108.000,00	1,62	770.425,51	11,57	5.890.331,55
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	146.026,61	146.026,61	0,00	0,00	0,00	0,00	146.026,61
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	6.514.730,45	6.514.730,45	108.000,00	1,66	770.425,51	11,83	5.744.304,94
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)	200.200,00	200.200,00	63.707,05	31,82	385.145,23	0,00	-184.945,23
63	CONTRIBUIÇOES SOCIAIS	199.100,00	199.100,00	62.755,02	31,52	371.167,92	186,42	-172.067,92
64	MULTAS E JUROS DE MORA	1.100,00	1.100,00	952,03	86,55	13.977,31	270,66	-12.877,31
65	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	28.000.000,00	28.000.000,00	4.505.964,71	16,09	20.684.290,55	73,87	7.315.709,45
66	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	28.000.000,00	28.000.000,00	4.505.964,71	16,09	20.684.290,55	73,87	7.315.709,45
74	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	--		-
75	TOTAL (VII) = (V+VI)	28.000.000,00	28.000.000,00	4.505.964,71	16,09	20.684.290,55	-	-
76	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
77	Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
78	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)	
79	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	27.566.047,00	-12.649,63	27.553.397,37	3.612.881,42	22.729.902,92	4.360.555,97	18.770.525,76	68,12	8.782.871,61
80	DESPESAS CORRENTES	22.600.597,00	457.280,16	23.057.877,16	2.410.557,63	19.065.234,36	3.756.153,25	16.890.630,35	73,25	6.167.246,81
81	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.623.993,46	44.052,95	10.668.046,41	1.674.084,00	8.502.873,76	1.851.180,00	8.244.776,84	77,28	2.423.269,57
82	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	20.000,00	-20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.956.603,54	433.227,21	12.389.830,75	736.473,63	10.562.360,60	1.904.973,25	8.645.853,51	69,78	3.743.977,24
84	DESPESAS DE CAPITAL	4.546.850,00	-120.809,77	4.426.040,23	1.202.323,79	3.664.668,56	604.402,72	1.879.895,41	42,47	2.546.144,82
85	INVESTIMENTOS	4.330.850,00	-112.809,77	4.218.040,23	1.202.323,79	3.456.668,56	592.010,46	1.793.277,56	42,51	2.424.762,67
86	INVERSÕES FINANCEIRAS	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	215.000,00	-7.000,00	208.000,00	0,00	208.000,00	12.392,26	86.617,85	41,64	121.382,15
88	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	418.600,00	-349.120,02	69.479,98	-	-	-	-	-	-
89	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-
90	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	433.953,00	12.649,63	44.602,63	62.112,40	351.508,80	61.999,66	351.396,06	78,68	95.206,57
91	PESSOAS E ENCARGOS SOCIAIS	433.953,00	12.649,63	44.602,63	62.112,40	351.508,80	61.999,66	351.396,06	78,68	95.206,57
92	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	3.674.993,82	23.081.411,72	4.422.555,63	19.121.921,82	68,29	8.878.078,18
93	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Dívida Mobiliária - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Outras Dívidas - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	3.674.993,82	23.081.411,72	4.422.555,63	19.121.921,82	68,29	8.878.078,18
101	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	1.562.368,73	-	-
102	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	3.674.993,82	23.081.411,72	4.422.555,63	20.684.290,55	-	-

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
103	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	12/12/2014 AMM-OFICIAL	
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.			
Fonte:			
Nota:			

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
CVA:201412112040590050585 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)	27.566.047,04	27.553.397,37	3.612.881,42	22.729.902,92	4.360.555,97	18.770.525,76	98,16	68,12	8.782.871,61
2	00001	Legislativa	1.101.644,17	1.149.965,09	232.631,98	926.252,62	240.867,12	909.334,56	4,76	79,07	240.630,53
3	01031	Ação Legislativa	1.101.644,13	1.149.965,09	232.631,98	926.252,62	240.867,12	909.334,56	4,76	79,07	240.630,53
4	01032	Controle Externo	0,04	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	6.308.143,86	7.347.947,22	813.550,78	6.448.747,12	1.278.842,71	5.842.600,71	30,55	79,51	1.505.346,51
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	6.294.643,86	7.288.647,22	813.550,78	6.399.947,12	1.278.842,71	5.793.800,71	30,30	79,49	1.494.846,51
14	04123	Administração Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	04124	Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	04244	Assistência Comunitária	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	04304	Vigilância Sanitária	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
25	04541	Preservação e Conservação Ambiental	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
26	04695	Turismo	4.000,00	51.800,00	0,00	48.800,00	0,00	48.800,00	0,26	94,21	3.000,00
27	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	06181	Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	00008	Assistência Social	1.411.139,00	1.347.200,93	183.055,46	975.956,77	232.055,17	855.635,57	4,47	63,51	491.565,36
39	08241	Assistência ao Idoso	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	123.794,00	129.794,00	24.216,93	102.354,12	25.416,93	99.954,12	0,52	77,01	29.839,88
42	08244	Assistência Comunitária	1.109.345,00	1.037.647,00	104.443,89	761.039,40	149.073,90	649.331,71	3,40	62,58	388.315,29
43	08122	Administração Geral	163.000,00	179.759,93	54.394,64	112.563,25	57.564,34	106.349,74	0,56	59,16	73.410,19
44	00009	Previdência Social	399.900,00	399.900,00	20.529,99	150.041,72	30.210,85	140.360,86	0,73	35,10	259.539,14
45	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	09272	Previdência do Regime Estatutário	399.900,00	399.900,00	20.529,99	150.041,72	30.210,85	140.360,86	0,73	35,10	259.539,14
47	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	00010	Saúde	5.954.967,39	6.080.724,61	496.561,76	5.009.583,45	910.279,06	4.309.750,80	22,54	70,88	1.770.973,81
50	10301	Atenção Básica	5.837.567,39	5.986.990,96	492.005,21	4.945.920,75	900.657,81	4.256.623,40	22,26	71,10	1.730.367,56
51	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	10304	Vigilância Sanitária	5.000,00	5.000,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	0,80	4.960,00
54	10305	Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	10244	Assistência Comunitária	87.000,00	87.933,65	4.336,55	63.442,70	9.536,55	53.042,70	0,28	60,32	34.890,95
57	10423	Assistência aos Povos Indígenas	25.400,00	800,00	180,00	180,00	44,70	44,70	0,00	5,59	755,30
58	00011	Trabalho	300.000,00	300.000,00	0,00	280.303,92	66.235,80	213.932,05	1,12	71,31	86.067,95
59	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	300.000,00	300.000,00	0,00	280.303,92	66.235,80	213.932,05	1,12	71,31	86.067,95
60	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	00012	Educação	7.321.600,62	6.827.309,54	704.808,40	5.624.671,62	1.116.038,24	4.655.294,46	24,35	68,19	2.172.015,08
64	12361	Ensino Fundamental	6.630.964,62	6.166.670,84	566.694,49	5.117.291,41	1.010.907,67	4.326.324,75	22,62	70,16	1.840.346,09
65	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

66	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	12364	Ensino Superior	23.000,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00
68	12365	Educação Infantil	267.900,00	278.400,00	135.767,21	174.465,32	40.331,43	70.485,33	0,37	25,32	207.914,67
69	12366	Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	12367	Educação Especial	26.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
71	12000	Alimentação e Nutrição	373.236,00	381.588,70	2.346,70	332.914,89	64.799,14	258.484,38	1,35	67,74	123.104,32
72	00013	Cultura	194.809,00	228.374,42	8.760,90	184.781,43	14.428,06	173.072,59	0,91	75,78	55.301,83
73	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	13392	Difusão Cultural	134.809,00	133.810,24	7.660,90	90.281,43	13.328,06	78.572,59	0,41	58,72	55.237,65
75	13122	Administração Geral	60.000,00	94.564,18	1.100,00	94.500,00	1.100,00	94.500,00	0,49	99,93	64,18
76	00014	Direitos da Cidadania	57.878,00	207.858,00	5.377,10	175.921,36	5.377,10	25.921,36	0,14	12,47	181.936,64
77	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	14423	Assistência aos Povos Indígenas	57.878,00	207.858,00	5.377,10	175.921,36	5.377,10	25.921,36	0,14	12,47	181.936,64
80	00015	Urbanismo	1.626.000,00	1.194.757,81	525.905,13	1.104.116,13	225.127,93	511.463,75	2,67	42,81	683.294,06
81	15451	Infra-Estrutura Urbana	1.618.000,00	1.186.757,81	525.905,13	1.104.116,13	225.127,93	511.463,75	2,67	43,10	675.294,06
82	15452	Serviços Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	15695	Turismo	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
85	00016	Habitação	71.425,00	76.537,53	7.873,32	36.555,36	7.873,32	36.555,36	0,19	47,76	39.982,17
86	16481	Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	16482	Habitação Urbana	71.425,00	76.537,53	7.873,32	36.555,36	7.873,32	36.555,36	0,19	47,76	39.982,17
88	00017	Saneamento	467.555,00	355.842,79	36.688,61	264.855,65	34.670,30	182.642,61	0,96	51,33	173.200,18
89	17511	Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	17512	Saneamento Básico Urbano	467.555,00	355.842,79	36.688,61	264.855,65	34.670,30	182.642,61	0,96	51,33	173.200,18
91	00018	Gestão Ambiental	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
92	18541	Preservação e Conservação Ambiental	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
93	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	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
101	00020	Agricultura	844.091,00	832.557,41	41.056,70	490.384,13	142.056,24	472.802,92	2,47	56,79	359.754,49
102	20601	Promoção da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	20602	Promoção da Produção Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	20606	Extensão Rural	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	20122	Administração Geral	397.091,00	379.839,41	41.056,70	270.629,63	48.198,74	253.048,42	1,32	66,62	126.790,99
110	20244	Assistência Comunitária	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
111	20541	Preservação e Conservação Ambiental	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
112	20608	Promoção da Produção Agropecuária	422.000,00	428.818,00	0,00	219.754,50	93.857,50	219.754,50	1,15	51,25	209.063,50
113	20661	Promoção Industrial	11.000,00	10.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.900,00
114	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	22662	Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	00023	Comércio e Serviços	65.200,00	50.200,00	0,00	21.933,25	0,00	20.000,00	0,10	39,84	30.200,00
124	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	23692	Comercialização	20.200,00	20.200,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,10	99,01	200,00
126	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	23695	Turismo	40.000,00	25.000,00	0,00	1.933,25	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
129	23122	Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
130	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	24722	Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	00025	Energia	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	25752	Energia Elétrica	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	00026	Transporte	734.000,00	793.159,43	516.929,91	748.902,11	26.172,65	257.144,85	1,34	32,42	536.014,58
139	26781	Transporte Aéreo	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	26782	Transporte Rodoviário	732.000,00	792.159,43	516.929,91	748.902,11	26.172,65	257.144,85	1,34	32,46	535.014,58
141	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
142	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	26451	Infra-Estrutura Urbana	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
145	00027	Desporto e Lazer	183.694,00	137.182,61	19.151,38	78.896,28	17.929,16	77.395,46	0,40	56,42	59.787,15
146	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
147	27812	Desporto Comunitário	166.694,00	135.582,61	19.151,38	78.896,28	17.929,16	77.395,46	0,40	57,08	58.187,15
148	27813	Lazer	1.000,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
149	27361	Ensino Fundamental	16.000,00	1.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.550,00
150	00028	Encargos Especiais	235.000,00	208.000,00	0,00	208.000,00	12.392,26	86.617,85	0,45	41,64	121.382,15
151	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	28843	Serviço da Dívida Interna	235.000,00	208.000,00	0,00	208.000,00	12.392,26	86.617,85	0,45	41,64	121.382,15
154	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

155	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	280.000,00	10.879,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.879,98
159		RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	433.953,00	446.602,63	62.112,40	351.508,80	61.999,66	351.396,06	1,84	78,68	95.206,57
161	00001	Legislativa	17.000,00	17.000,00	2.290,16	12.201,81	2.177,42	12.089,07	0,06	71,11	4.910,93
162	01031	Ação Legislativa	17.000,00	17.000,00	2.290,16	12.201,81	2.177,42	12.089,07	0,06	71,11	4.910,93
163	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00004	Administração	97.706,00	107.341,10	14.786,82	85.552,34	14.786,82	85.552,34	0,45	79,70	21.788,76
166	04122	Administração Geral	97.706,00	107.341,10	14.786,82	85.552,34	14.786,82	85.552,34	0,45	79,70	21.788,76
167	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00008	Assistência Social	30.502,00	18.502,00	2.010,47	11.904,27	2.010,47	11.904,27	0,06	93,39	6.597,73
171	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	1.000,00	1.000,00	269,08	269,08	269,08	269,08	0,00	26,91	730,92
172	08244	Assistência Comunitária	29.502,00	17.502,00	1.741,39	11.635,19	1.741,39	11.635,19	0,06	66,48	5.866,81
173	00009	Previdência Social	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
174	09272	Previdência do Regime Estaturário	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
175	00010	Saúde	106.257,00	132.531,18	18.985,84	104.672,21	18.985,84	104.672,21	0,55	78,98	27.858,97
176	10301	Atenção Básica	106.257,00	132.531,18	18.985,84	104.672,21	18.985,84	104.672,21	0,55	78,98	27.858,97
177	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
178	00012	Educação	165.807,00	153.307,00	20.950,78	124.125,96	20.950,78	124.125,96	0,65	81,28	29.181,04
179	12361	Ensino Fundamental	164.707,00	152.707,00	20.950,78	124.125,96	20.950,78	124.125,96	0,65	81,28	28.581,04
180	12365	Educação Infantil	1.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
181	12367	Educação Especial	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
182	00013	Cultura	1.670,00	3.410,35	773,47	3.085,97	773,47	3.085,97	0,02	90,49	324,38
183	13392	Difusão Cultural	1.670,00	3.410,35	773,47	3.085,97	773,47	3.085,97	0,02	90,49	324,38
184	00014	Direitos da Cidadania	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
185	14423	Assistência aos Povos Indígenas	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
186	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
187	00016	Habitação	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
188	16482	Habitação Urbana	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
189	00017	Saneamento	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
190	17512	Saneamento Básico Urbano	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
191	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
192	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
193	00020	Agricultura	10.899,00	10.899,00	2.066,00	8.369,36	2.066,00	8.369,36	0,04	76,79	2.529,64
194	20122	Administração Geral	10.899,00	10.899,00	2.066,00	8.369,36	2.066,00	8.369,36	0,04	76,79	2.529,64
195	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
196	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
197	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
198	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
199	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
201	00027	Desporto e Lazer	2.012,00	2.012,00	248,86	1.596,88	248,86	1.596,88	0,01	79,37	415,12
202	27812	Desporto Comunitário	2.012,00	2.012,00	248,86	1.596,88	248,86	1.596,88	0,01	79,37	415,12
203	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204		TOTAL (III) = (I + II)	28.000.000,04	28.000.000,00	3.674.993,82	23.081.411,72	4.422.555,63	19.121.921,82	100,00	146,80	8.878.078,18
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.											
Fonte:											
Nota:											

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: NOV/2013 a OUT/ 2014.
CVA: 201412112040590050 5852

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Novembro 2013	Dezembro 2013	Janeiro 2014	Fevereiro 2014	Março 2014	Abril 2014	Maio 2014
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	1.823.828,77	2.170.331,97	2.936.385,64	2.000.992,92	1.709.833,14	2.183.073,64	2.235.187,13
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	108.774,66	255.055,78	171.373,15	226.873,47	105.910,42	219.598,99	346.417,28
3	IPTU	1.246,64	3.926,64	106,83	0,00	159,43	63.851,58	145.595,78
4	ISS	45.891,42	43.027,91	48.762,26	54.307,62	34.209,78	44.335,36	54.618,78

5	ITBI	11.862,85	169.111,32	106.682,38	65.409,51	25.499,57	72.640,72	95.713,54
6	IRRF	44.705,51	37.044,10	12.165,76	65.784,09	37.394,89	33.932,32	42.582,81
7	Outras Receitas Tributárias	5.068,24	1.945,81	3.655,92	41.372,25	8.646,75	4.839,01	7.906,37
8	Receita de Contribuições	0,00	0,00	498,09	58.047,41	0,00	56.844,86	29.201,41
9	Receita Patrimonial	10.630,42	10.870,48	15.007,91	58.340,95	17.660,75	69.067,25	50.489,47
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	39.097,28	38.818,69	29.253,80	38.382,87	33.193,44	28.332,12	41.987,75
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	1.586.189,33	1.823.117,71	2.667.847,85	1.542.494,61	1.470.297,41	1.728.860,76	1.675.260,51
14	Cota-Parte do FPM	461.621,39	696.410,14	566.595,31	605.040,91	358.907,29	409.632,24	545.885,33
15	Cota-Parte do ICMS	666.717,94	702.850,07	877.666,86	595.733,79	671.260,35	852.858,77	706.213,95
16	Cota-Parte do IPVA	5.607,44	3.288,31	13.035,09	45.184,33	54.840,96	42.783,07	50.606,06
17	Cota-Parte do ITR	69.684,98	59.003,64	62.945,39	5.610,89	311,95	4.886,98	731,93
18	Transferências da LC 87/1996	4.104,27	4.104,27	4.256,25	4.256,25	0,00	4.256,25	4.256,25
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	144.120,85	154.917,96	215.442,21	165.849,55	149.213,74	184.036,05	177.126,87
21	Outras Transferências Correntes	234.332,46	202.543,32	927.906,74	120.818,89	235.763,12	230.407,40	190.440,12
22	Outras Receitas Correntes	79.137,08	42.469,31	52.404,84	76.853,61	82.771,12	80.369,66	91.830,71
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	241.547,11	249.074,99	305.397,80	309.212,56	217.064,02	319.728,24	302.118,70
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	498,09	58.047,41	0,00	56.844,86	29.201,41
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	241.547,11	249.074,99	304.899,71	251.165,15	217.064,02	262.883,38	272.917,29
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	1.582.281,66	1.921.256,98	2.630.987,84	1.691.780,36	1.492.769,12	1.863.345,40	1.933.068,43
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Junho 2014	Julho 2014	Agosto 2014	Setembro 2014	Outubro 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	1.828.343,82	2.298.835,06	2.088.950,53	1.914.809,32	3.021.299,12	26.211.871,06	24.137.178,81
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	174.421,86	416.952,84	292.747,78	123.905,85	901.251,98	3.343.284,06	2.836.500,26
30	IPTU	18.465,90	15.989,70	8.965,42	2.852,01	3.287,38	264.447,31	287.878,62
31	ISS	66.042,74	54.165,51	89.507,30	52.377,35	72.640,49	659.886,52	435.936,46
32	ITBI	64.269,46	297.875,06	144.278,29	17.522,04	766.956,92	1.837.821,66	1.109.176,03
33	IRRF	17.283,07	44.613,51	46.680,02	47.373,04	55.560,09	485.119,21	653.138,56
34	Outras Receitas Tributárias	8.360,69	4.309,06	3.316,75	3.781,41	2.807,10	96.009,36	350.370,59
35	Receita de Contribuições	27.527,69	34.485,38	29.876,47	31.168,50	29.518,47	297.168,28	282.693,36
36	Receita Patrimonial	45.470,58	52.495,04	44.233,95	41.591,72	45.106,46	460.964,98	108.168,68
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	29.190,12	47.358,60	41.777,41	45.648,15	42.416,39	455.456,62	353.409,60
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	1.454.966,47	1.690.188,69	1.611.106,05	1.614.095,61	1.928.539,92	20.792.964,92	20.274.769,26
41	Cota-Parte do FPM	409.378,77	351.604,57	427.139,72	374.423,69	353.868,93	5.560.508,29	5.960.416,44
42	Cota-Parte do ICMS	648.382,21	950.839,56	803.554,02	837.220,68	828.601,34	9.141.899,54	8.593.596,19
43	Cota-Parte do IPVA	47.611,60	29.511,67	19.585,93	4.750,46	14.960,41	331.765,33	349.433,74
44	Cota-Parte do ITR	1.717,55	14.084,58	2.026,30	43.625,21	426.199,75	690.829,15	71.786,33
45	Transferências da LC 87/1996	4.256,25	4.256,25	4.256,25	4.256,25	4.256,25	46.514,79	37.549,77
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	720,93	0,00	0,00	0,00	720,93	36.533,72
47	Transferências do FUNDEB	151.243,45	155.196,09	202.104,19	165.504,92	189.538,77	2.054.294,65	1.913.403,75
48	Outras Transferências Correntes	192.376,64	183.975,04	152.439,64	184.314,40	111.114,47	2.966.432,24	3.312.049,32
49	Outras Receitas Correntes	96.767,10	57.354,51	69.208,87	58.399,49	74.465,90	862.032,20	281.637,65
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	261.248,07	310.809,07	292.787,53	295.694,94	366.842,81	3.471.525,84	3.161.556,49
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	27.527,69	29.230,33	29.876,47	31.168,50	29.518,47	291.913,23	159.000,00
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	233.720,38	281.578,74	262.911,06	264.526,44	337.324,34	3.179.612,61	3.002.556,49
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	1.567.095,75	1.988.025,99	1.796.163,00	1.619.114,38	2.654.456,31	22.740.345,22	20.975.622,32
Fonte:								
Nota:								

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

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: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
CVA: 201412112040590050 5852

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PLANO PREVIDENCIÁRIO				
		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)	199.800,00	199.800,00	118.493,09	553.415,81	0,00
2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	199.800,00	199.800,00	118.493,09	553.415,81	0,00
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	159.000,00	159.000,00	60.686,97	291.913,23	0,00
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	159.000,00	159.000,00	60.686,97	291.913,23	0,00
5	Ativo	159.000,00	159.000,00	60.686,97	291.913,23	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)	40.100,00	40.100,00	57.806,12	261.478,19	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	40.100,00	40.100,00	57.806,12	261.478,19	0,00
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	700,00	700,00	0,00	24,39	0,00
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Demais Receitas Correntes	700,00	700,00	0,00	24,39	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)	200.200,00	200.200,00	63.618,64	384.587,02	0,00
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	400.000,00	400.000,00	182.111,73	938.002,83	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)	261.300,00	341.300,00	30.210,85	140.360,86	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)	261.300,00	341.300,00	30.210,85	140.360,86	0,00
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	212.000,00	212.000,00	19.840,61	88.435,68	0,00
34	Aposentadorias	81.000,00	81.000,00	8.898,54	35.814,54	0,00
35	Pensões	41.000,00	41.000,00	1.448,00	7.240,00	0,00
36	Outros Benefícios Previdenciários	90.000,00	90.000,00	9.494,07	45.381,14	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)	49.300,00	129.300,00	10.370,24	51.925,18	0,00
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Despesas Previdenciárias	49.300,00	129.300,00	10.370,24	51.925,18	0,00
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	261.400,00	341.400,00	30.210,85	140.360,86	0,00
46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	138.600,00	58.600,00	151.900,88	797.641,97	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)	58.600,00	58.600,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	58.600,00	58.600,00	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	58.600,00	58.600,00	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					58.600,00
CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Set/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
			Em. Out/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)	200.200,00	200.200,00	63.618,64	384.587,02	0,00
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	199.100,00	199.100,00	62.666,61	371.167,92	0,00

63	Patronal = (64+68)	159.000,00	159.000,00	57.792,29	335.841,75	0,00
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	159.000,00	159.000,00	57.792,29	335.841,75	0,00
65	Ativo	159.000,00	159.000,00	57.792,29	335.841,75	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	10.100,00	10.100,00	3.812,64	18.320,49	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	30.000,00	30.000,00	1.061,68	17.005,68	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	1.100,00	1.100,00	952,03	13.419,10	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)	200.200,00	200.200,00	63.618,64	384.587,02	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)	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	100,00	100,00	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)	100,00	100,00	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 Set/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Out/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:

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
CVA: 201412112040590050585 2

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 31/Ago/2014 (b)	Em. 31/Out/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	90.936,91	45.680,60	35.302,05
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	4.319.078,39	4.489.619,10	4.582.749,62
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	4.739.381,67	6.233.666,39	6.218.280,87
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	420.303,28	1.744.047,29	1.635.531,25
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-4.228.141,48	-4.443.938,50	-4.547.447,57
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	90.936,91	45.680,60	35.302,05
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-4.319.078,39	-4.489.619,10	-4.582.749,62
CAMPO	RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
		No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)	
10	VALOR	-93.130,52		-263.671,23
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/Ago/2014	Em. 31/Out/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	4.468,98	17.523,04	19.328,16
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:				

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
CVA: 201412112040590050 5852

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)	21.226.656,64	4.311.266,53	19.474.400,96	15.523.099,08
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	2.836.503,26	1.025.157,83	2.979.453,62	1.847.523,60
3	IPTU	287.878,62	6.139,39	259.274,03	199.404,71
4	ISS	435.939,46	125.017,84	570.967,19	328.019,46
5	ITBI	1.109.176,03	784.478,96	1.656.847,49	829.209,30
6	IRRF	658.138,56	102.933,13	403.369,60	367.020,41
7	Outras Receitas Tributárias	345.370,59	6.588,51	88.995,31	123.869,72
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	481.793,36	123.441,99	668.336,20	76,04
9	Receitas Previdenciárias	159.000,00	60.686,97	291.913,23	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	322.793,36	62.755,02	376.422,97	76,04
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita Patrimonial	108.168,68	86.698,18	439.464,08	214.089,21
13	(-) Aplicações Financeiras	108.168,68	86.698,18	439.464,08	214.089,21
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	17.272.212,77	2.940.784,75	14.694.667,37	12.648.772,47
15	FPM	4.768.333,16	559.215,80	3.452.615,14	3.220.594,87
16	ICMS	6.874.876,95	1.332.657,65	6.217.865,39	5.462.858,36
17	Convênios	890.562,65	59.190,48	680.344,07	0,00
18	Outras Transferências Correntes	4.738.440,01	989.720,82	4.343.842,77	3.965.319,24
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	636.147,25	221.881,96	1.131.943,77	1.026.726,97
20	Dívida Ativa	214.994,08	22.627,69	170.016,84	179.991,22

21	Diversas Receitas Correntes	421.153,17	199.254,27	961.926,93	846.735,75
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	6.665.174,68	108.000,00	770.425,51	66.740,70
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)	4.417,62	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	6.514.730,45	108.000,00	770.425,51	0,00
27	Convênios.	6.514.730,45	108.000,00	770.425,51	0,00
28	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	146.026,61	0,00	0,00	66.740,70
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	6.660.757,06	108.000,00	770.425,51	66.740,70
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	27.887.413,70	4.419.266,53	20.244.826,47	15.589.839,78

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	23.504.479,79	3.818.152,91	17.242.026,41	15.651.527,80
33	Pessoal e Encargos Sociais	11.114.649,04	1.913.179,66	8.596.172,90	7.402.610,95
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Outras Despesas Correntes	12.389.830,75	1.904.973,25	8.645.853,51	8.248.916,85
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	23.504.479,79	3.818.152,91	17.242.026,41	15.651.527,80
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	4.426.040,23	604.402,72	1.879.895,41	639.664,83
38	Investimentos	4.218.040,23	592.010,46	1.793.277,56	472.288,33
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)	208.000,00	12.392,26	86.617,85	167.376,50
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI-XII-XIII-XIV)	4.218.040,23	592.010,46	1.793.277,56	472.288,33
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	69.479,98 -		-	-
46	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	27.792.000,00	4.410.163,37	19.035.303,97	16.123.816,13
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	95.413,70	9.103,16	1.209.522,50	-533.976,35
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:

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
CVA: 201412112040590050585 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)	116.594,67	304.316,69	293.020,95	0,00	127.890,41	3.139.081,38	331.409,39	1.169.505,39	1.169.505,39	0,00	2.300.985,38
2	EXECUTIVO	116.594,67	304.316,69	293.020,95	0,00	127.890,41	3.139.081,38	323.046,39	1.161.142,39	1.161.142,39	0,00	2.300.985,38
3	GABINETE DO PREFEITO	2.964,84	2.617,08	2.617,08	0,00	2.964,84	4.530,93	0,00	0,00	0,00	0,00	4.530,93
4	SECRE. MUNIC. DE PLANEJ.ORÇAMENTO E GESTAO	2.951,37	0,00	0,00	0,00	2.951,37	77.767,53	0,00	0,00	0,00	0,00	77.767,53
5	SECRET MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO	2.992,88	0,00	0,00	0,00	2.992,88	165.331,85	0,00	48.852,91	48.852,91	0,00	116.478,94
6	SECRET. MUN. DE PLANEJ. E FINAN.	1.375,18	0,00	0,00	0,00	1.375,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	SECRETARIA DE EDUCACAO	436,25	0,00	0,00	0,00	436,25	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
8	SECRETARIA DE SAUDE	195,00	0,00	0,00	0,00	195,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	SECRETARIA MUN DE EDUCACAO CULTURA DESPORTO	0,00	131.233,40	129.347,57	0,00	1.885,83	0,00	287.221,45	257.857,08	257.857,08	0,00	29.364,37
10	SECRETARIA MUN.DE TURISMO, CULTURA E MEIO	1.057,85	0,00	0,00	0,00	1.057,85	1.330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.330,00
11	SECRETARIA MUNIC.AGRICULTURA E DESENV. SUSTENTAVEL	1.266,13	0,00	0,00	0,00	1.266,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO	1.269,90	0,00	0,00	0,00	1.269,90	1.836,81	0,00	0,00	0,00	0,00	1.836,81

	SOCIAL											
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	23.978,56	2.094,74	2.094,74	0,00	23.978,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	499,80	492,35	0,00	7,45	0,00	5.804,52	5.804,52	5.804,52	0,00	0,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	0,00	1.832,60	1.761,29	0,00	71,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1.830,66	0,00	0,00	0,00	1.830,66	2.309,15	0,00	0,00	0,00	0,00	2.309,15
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	14.613,41	29.865,67	24.327,69	0,00	20.151,39	11.149,59	0,00	0,00	0,00	0,00	11.149,59
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	21.844,72	0,00	0,00	0,00	21.844,72	752,84	0,00	0,00	0,00	0,00	752,84
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. URBANOS	133,62	81.907,38	79.936,70	0,00	2.104,30	573.670,41	27.184,42	465.869,96	465.869,96	0,00	134.984,87
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ., ORÇAMENTO	14.356,87	0,00	0,00	0,00	14.356,87	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00
21	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ.,ORÇAMENTO	2.857,07	0,00	0,00	0,00	2.857,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	22.470,36	54.266,02	52.443,53	0,00	24.292,85	2.268.002,27	2.836,00	382.757,92	382.757,92	0,00	1.888.080,35
23	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.363,00	8.363,00	8.363,00	0,00	0,00
24	CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.363,00	8.363,00	8.363,00	0,00	0,00
25	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	3.860,90	0,00	0,00	0,00	3.860,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	EXECUTIVO.	3.860,90	0,00	0,00	0,00	3.860,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.230,68	0,00	0,00	0,00	3.230,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA: 201412112040590050 5852

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)	19.450.923,31	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:							

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: GAUCHA DO NORTE/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 01.614.539/0001-01
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2014/BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO
CVA: 201412112040590050 5852

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS	-	-
2	Previsão Inicial	-	28.000.000,00
3	Previsão Atualizada	-	28.000.000,00
4	Receitas Realizadas	4.505.964,71	20.684.290,55
5	Déficit Orçamentário	-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
7	DESPESAS	-	-
8	Dotação Inicial	-	28.000.000,00
9	Créditos Adicionais	-	0,00
10	Dotação Atualizada	-	28.000.000,00
11	Despesas Empenhadas	3.674.993,82	23.081.411,72
12	Despesas Liquidadas	4.422.555,63	19.121.921,82
13	Superávit Orçamentário	-	1.562.368,73
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	3.674.993,82	23.081.411,72
15	Despesas Liquidadas	4.422.555,63	19.121.921,82
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		22.740.345,22
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)	182.111,73	938.002,83
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)	30.210,85	140.360,86
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)	151.900,88	797.641,97
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	-263.671,23	0,00
31	Resultado Primário	0,00	1.209.522,50	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	424.772,26	0,00	293.020,95	131.751,31
33	Poder Executivo	424.772,26	0,00	293.020,95	131.751,31
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.470.490,77	0,00	1.169.505,39	2.300.985,38
36	Poder Executivo.	3.462.127,77	0,00	1.161.142,39	2.300.985,38
37	Poder Legislativo.	8.363,00	0,00	8.363,00	0,00
38	TOTAL	3.895.263,03	0,00	1.462.526,34	2.432.736,69

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:		

GAUCHA DO NORTE, 11/12/2014

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal
CPF.: 401.167.199-15

CLEUSA PETREKIC
Secretaria Mun. de Finanças
CPF.: 02692381157

CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI
Contador
CPF.: 47654490925

Publicado por:
Karyen Gotardo
Código Identificador:7FFDEE43

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETOS EM ANDAMENTO 2013-2014

RELATÓRIOS CONVÊNIOS DE OBRAS EM ANDAMENTO
NOVEMBRO DE 2013 À NOVEMBRO DE 2014
CONVENIO FEDERAL ESTADUAL

INICIO E FIM DA VIGENCIA	DESCRIÇAO DO OBJETO	ORGÃO CONCEDENT	TOTAL DO CONVENIO	VALOR LIBERADO PELO ORGÃO CONCEDENTE	CONTRATO ADMINISTRATIVO	VALOR EMPEN.	VALOR PAGO	SALDO DE CONVENIO
23/10/2008 À 30/07/2014	CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO RECREATIVO E DE LAZER/CONSTRUÇÃO DE MINI-ESTÁDIO, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONTRATO DE REPASSE Nº. 2628.0263126-50/2008/MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA..	MINISTÉRIO DO ESPORTE Contrato de repasse nº 2628.0263126-50/2008	195.000,00 M. ESPORTE 6.030,93 CONTRAPARTIDA	95.374,50	CONTRATO ENCERRADO Nº 48/2009 VALOR TOTAL R$196.779,21	EMP: 2390/2009 196.779,21	96.238,78	100.540,43
31/12/2007 À 31/12/2014	Execução de Sistemas de Abastecimento de água, no município de Planalto da Serra – MT, com recursos oriundos do Convênio nº 0121/2007 FUNASA,	FUNASA Convenio nº 0121/2007	350.000,00 FUNASA 10.874,75 CONTRAPARTIDA	03/03/2011 140.000,00 30/08/2013 35.000,00	RESCISÃO DO CONT. 048-2010 (CANCELADO)	A LICITAR O SALDO DO CONVENIO	139.791,65	219.056,35
30/06/2010 À 31/12/2014	PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA PARA O ESPORTE RECREATIVO E DE LAZER/CONSTRUÇÃO DE MINI-ESTÁDIO, NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 0266195-60/2008/SEEL/CEF	MINISTÉRIO DO ESPORTE CONTRATO DE REPASSE Nº 0266195-60/2008	195.000,00 M. ESPORTE 21.666,67 CONTRAPARTIDA	82.533,33	Nº 51/2010 VALOR TOTAL R$216.050,02	EMP: 1684/2010 216.050,02	199.417,34	16.632,68
24/12/2009 À	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E	MINISTÉRIO DO	292.500,00 M.		CONTRATO ENCERRADO	EMP: 1570/2010	253.050,75	94.333,38

30/06/2014	DRENAGEM SUPERFICIAL DE AGUAS PLUVIAIS NA AV. SANTO ANGELO, RUA RIO MANSO E RUA PROJETADA, LOC. NO CENTRO E BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA, NO MUNICIPÍO DE P. DA SERRA-MT.	TURISMO CONTRATO DE REPASSE Nº 0307797-27/2009	TURISMO 60.824,74 CONTRAPARTIDA		Nº 52/2010 VALOR TOTAL R$347.384.13	347.384,13		
30/12/2009 À 31/12/2014	CONSTRUÇÃO DO CENTRO PÚBLICO DE CULTURA NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 0307804-11/2009/MTUR/CEF	MINISTÉRIO DO TURISMO CONTRATO DE REPASSE Nº 0307804-11/2009	195.000,00 M. TURISMO 11.185,58 CONTRAPARTIDA	28.938,00	Nº 019/2011 VALOR TOTAL R$205.778,11	EMP:847/2011 205.778,11	69.662,06	136.116,05
28/10/2010 À 31/12/2014	Obra de infraestrutura urbana de planalto da serra	MINISTERIO DAS CIDADES Cont. Repass N 0335981- 58/2010	332.612,55	0,00	Nº 024/2012 VALOR TOTAL R$ 332.612,55	EMP: 893/2012 332.612,55	0,00	332.612,55
07/05/2012 Á 31/12/2014	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS RUAS PONTAPORÃ E BANDEIRANTES, NUM TOTAL DE 8.746,00 M2 NO MUNCIPIO DE PLANALTO DA SERRA/MT.	SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES E PAVIMENTAÇA O URBANA- SETPU CONVENIO Nº 020/2012	189.218,92 CONCEDENTE CONTRAPARTIDA NÃO FINANCEIRA DE 79.151,52	94.609,76 05/07/2012	Nº 044/2012 VALOR TOTAL R$ 179.665,17	EMP: 1427/2012 179.665,17	53.899,55	125.765,62
25/05/2012 Á 12/08/2014	Execução de Obras de Saneamento ,na rua Ponta Porã e Avenida Santo Angelo, no Município de Planalto da Serra -MT	SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES- SECID CONVENIO Nº 011/2012	788.768,73 CONCEDENTE	250.000,00 05/07/2012 + 538.433,12 11/12/2012	CONTRATO ENCERRADO Nº 045/2012 VALOR TOTAL R$ 788.721,60	EMP: 1428/2012 788.721,60	766.466,44	22.255,16
19/06/2012 Á 31/12/2014	Construção da Praça São Carlos no Município de Planalto da Serra - MT	SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES- SECID CONVENIO Nº 032/2012	300.000,00 secid 214.082,45 CONTRAPARTIDA	150.000,00 05/07/2012 + 150.000,00 13/12/2012	Nº 050/2012 VALOR TOTAL R$ 512.963,68	EMP: 1586/2012 257.041,22 + EMP: 2755/2012 171.000,00 - EMP: 1295/2013 39.730,17	468.389,59	45.574,09
29/03/2012 Á 29/03/2015	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT.	TC/PAC 0220/2012	6.430.667,10	1.929.200,13	RESCISÃO DO CONT. 040-2012 (CANCELADO)	A LICITAR O SALDO DO CONVENIO	1.929.200,13	4.501.466,97
09/12/2013 à 31/12/2014	CONSTRUÇAO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS 1, PADRÃO 01 (EQUIPE DE SÁUDE DA FAMILIA) NA COMUNIDADE RURAL DO VALE DO PACÚ NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT.	1.380/2013 MINISTÉRIO DA SAUDE (concedente)	408.000,00	81.600,00 03/09/2013 + 244.800,00 06/05/2014	Nº 126/2013 VALOR TOTAL R$ 408.000,00	EMP: 2795/2013 408.000,00	79.709,69	328.290,31
09/12/2013 à 31/12/2014	AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ,PADRÃO 01 (EQUIPE DE SAUDE DA FAMILIA) DO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA- MT.	1.381/2013 MINISTÉRIO DA SAUDE (concedente)	225.870,00	45.174,00 03/06/2013 186.696,00 06/05/2014	Nº 127/2013 VALOR TOTAL R$ 225.870,00	EMP: 2791/2013 (CONTRATO) 225.870,00 EMP: 3410/2014 (ADITIVO) 70.876,22	182.276,72	114.469,50

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	
Nome:	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA
Cargo:	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Atualizado :	28/11/2014
Assinatura:	
	_____

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:A2080C0F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2015

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
PAAI 2015

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) 2015 estabelece a forma de atuação e pontos que serão objeto de avaliação pelo Auditor de Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.
O Plano ainda tem por finalidade promover a fiscalização de forma ordenada, podendo assim, evitar prejuízos à administração.
Os principais objetivos deste Plano são:
ü **Avaliar a eficiência e o grau de segurança do Sistema de Controle Interno;**
ü **Verificar a correta aplicação das legislações vigentes;**
ü **Aplicar a eficácia e a economia na aplicação e utilização de recursos públicos;**
ü **Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;**
ü **Apresentar sugestão de melhorias após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes.**
As avaliações em regra serão feitas por meio de amostragem. Os resultados das atividades deverão ser encaminhadas ao conhecimento dos responsáveis para providências necessárias.

O Plano Anual poderá ser modificado, alterado, suprimido ou ampliado em parte, devido a fatores imprevisíveis, como denúncias, reclamações e constatações de irregularidades gravíssimas que possam causar prejuízos ao erário.

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO	SISTEMA ADMINISTRATIVO	ORGÃO RESPONSÁVEL	TIPO DE PROJETO DE AUDITORIA	INICIO	FIM	OBSERVAÇÃO
03	SCL – SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	PDP	A PARTIR DO DIA 10 DE CADA MÊS.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	EM SE TRATANDO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, AS AUDITORIAS PODERÃO SER CONCOMITANTES.
04	STR – SISTEMA DE TRANSPORTE	SETOR DE CONTROLE DA FROTA E EQUIPAMENTOS	PDP	A PARTIR DO DIA 10 DE CADA MÊS.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	NÃO HÁ.
05	SRH – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	SETOR DE RECURSOS HUMANOS	PDP	A PARTIR DO DIA 10 DE CADA MÊS.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	EM SE TRATANDO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, AS AUDITORIAS PODERÃO SER CONCOMITANTES.
06	SPA – SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL	SETOR DE PATRIMONIO E SERVIÇOS GERAIS	PAR	ATÉ 05 DIAS APÓS A OCORRENCIA DO FATO.	20 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.	EM SE TRATANDO DE PROVIDENCIAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS, AS AUDITORIAS PODERÃO SER CONCOMITANTES.
08	SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE	SETOR DE CONTABILIDADE	PAR	A PARTIR DO DIA 10 DE CADA MÊS.	25 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.	NÃO HÁ.
13	SFI – SISTEMA FINANCEIRO	SETOR FINANCEIRO	PDP	A PARTIR DO DIA 10 DE CADA MÊS.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	NÃO HÁ.
15	SPO – SISTEMA DE PROJETO E OBRAS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	SETOR DE OBRAS DO LEGISLATIVO	PDP	ATÉ 05 DIAS APÓS A OCORRENCIA DO FATO.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	EM SE TRATANDO DE OBRAS DO LEGISLATIVO, AS AUDITORIAS PODERÃO SER CONCOMITANTES.
17	SJU – SISTEMA JURÍDICO	SETOR DE PROCURADORIA JURÍDICA	PDP	A PARTIR DO 15° DIA SUSEQUENTE AO ENCERRAMENTO DO TRIMENSTRE.	05 DIAS.	HAVERÁ CASOS EM QUE OS PARECERES SERÃO AUDITORADOS DE FORMA CONCOMITANTE ÀS OCORRÊNCIAS DOS FATOS.
18	SSG – SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	PDP	A PARTIR DO 15° DIA SUSEQUENTE AO ENCERRAMENTO DO SEMENSTRE.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	NÃO HÁ.
19	STI – SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PDP	A PARTIR DO 15° DIA SUSEQUENTE AO ENCERRAMENTO DO SEMENSTRE.	15 DIAS APÓS O INÍCIO DA ANÁLISE, PODENDO ESTE PRAZO SER MAIOR NÃO SUPERIOR A 30 DIAS.	NÃO HÁ.

LEGENDA:
I – Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): Preliminar, que antecede os demais projetos envolve o levantamento das Instruções Normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática "in loco".
II – Projeto de Auditorias Regulares (PAR): Exame feito pelo critério de Prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de Controle Interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.
III – Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas e anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações.
IV – Solicitações Administrativas (SAD): Serviços prestados a administração para atender as solicitações especificas.
V – Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de Auditoria anteriores.

Poconé – MT, 22 de dezembro de 2014.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA
Auditor de Controle Interno

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:B01B53EF

CÂMARA MUNICIPAL
GUIA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Proposta de Estrutura para o "Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle"
ANEXO – I
Itens constantes na Cartilha da 2ª edição – 2014 Instrução Normativa da Câmara Municipal de Poconé – MT

CÓDIGO	SISTEMA ADMINISTRATIVO	ORGÃO CENTRAL	SIGLA	INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS	PRAZO DE CONCLUSÃO	CONCLUÍDO SIM/NÃO
01	SCI – Sistema de Controle Interno	UCI (ou equivalente)	SCI – 01:	(*) elaboração das instruções Normativas (norma das normas);	31/12/2014	**SIM**
			SCI – 02:	realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais;	31/07/2014	**SIM**
			SCI – 03:	emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais;	31/07/2014	**SIM**
			SCI – 04:	(*) remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;	31/07/2014	**SIM**
			SCI – 05:	(*) atendimento às equipes de controle externo;	31/07/2014	**SIM**
			SCI – 06:	exercício das demais atribuições específicas da UCI.	31/07/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
03	SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Setor de Compras e Licitações	SCL –01:	(*) aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade;	31/07/2014	**SIM**
			SCL –02:	(*) alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública;	31/12/2014	**SIM**

			SCL –03:	(*) controle de estoque	31/12/2014	**SIM**
			SCL –04:	(*) cadastro de fornecedores	31/12/2014	**SIM**
			SCL –05:	acompanhamento e controle da execução dos contratos.	31/07/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
04	STR – Sistema de Transportes	Setor de Controle da Frota e Equipamentos	STR – 01:	gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos;	31/07/2014	**SIM**
			STR – 02:	manutenções preventivas e corretivas;	31/12/2014	**SIM**
			STR – 03:	controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, etc;	31/07/2014	**SIM**
			STR – 04:	locação de veículos e equipamentos.	31/12/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
05	SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Setor de Recursos Humanos	SRH – 01:	admissão de pessoal em cargo efetivo;	31/07/2014	**SIM**
			SRH – 02:	admissão de pessoal mediante contrato temporário;	31/07/2014	**SIM**
			SRH – 03:	admissão de pessoal para exercício de cargo comissionado e função de confiança;	31/07/2014	**SIM**
			SRH – 04:	manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais;	31/12/2014	**SIM**
			SRH – 05:	treinamento e capacitação do pessoal;	31/12/2014	**SIM**
			SRH – 06:	processos administrativos disciplinares.	31/01/2015	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
06	SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Setor de Patrimônio e Serviços Gerais	SPA – 01:	registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis;	31/07/2014	**SIM**
			SPA – 02:	alienação (art. 17, Lei N° 8.666/1993) e cessão de bens;	31/12/2014	**SIM**
			SPA – 03:	providências em caso de extravio e furto de bens;	31/12/2014	**SIM**
			SPA – 04:	adequação às normas da nova contabilidade pública com enfoque na gestão patrimonial.	31/12/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
08	SCO – Sistema de Contabilidade	Setor de Contabilidade	SCO – 01:	registro da execução orçamentária e extraordinária;	31/07/2014	**SIM**
			SCO – 02:	geração e consolidação dos demonstrativos contábeis;	31/12/2014	**SIM**
			SCO – 03:	geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.	31/12/2014	**SIM**
			SCO – 04:	Estabelecimento de regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.	31/12/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
13	SFI – Sistema Financeiro	Setor de Finanças	SFI – 01:	controle dos recursos ordinários;	31/12/2014	**SIM**
			SFI – 02:	estabelecimento da programação financeira	31/07/2014	**SIM**
			SFI – 03:	(*) concessão de adiantamentos	31/12/2014	**SIM**
			SFI – 04:	(*) concessão de diárias	31/12/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
15	SPO – Sistema de Projeto e Obras do Legislativo Municipal	Setor de Obras do Legislativo	SPO – 01:	licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia;	31/07/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
17	SJU – Sistema Jurídico	Setor de Procuradoria Geral	SJU – 01:	processos administrativos e judiciais;	31/07/2014	**SIM**
			SJU – 02:	realização de sindicâncias internas.	31/07/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
18	SSG – Sistema de Serviços Gerais	Setor de Administração	SSG – 01:	contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância segurança patrimonial, etc.);	31/12/2014	**SIM**
			SSG – 02:	utilização de serviços de telefonia fixa e celular.	31/07/2014	**SIM**
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
19	STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Setor de Tecnologia da Informação	STI – 01:	procedimento para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações;	31/07/2014	**SIM**
			STI – 02:	aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI;	31/12/2014	**SIM**
			STI – 03:	manutenção e disponibilização da documentação técnica.	31/12/2014	**SIM**

ANEXO – II

Itensexcluídos do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle de 17 de julho de 2014.
Motivo: Não fazem parte da finalidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
03	SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Setor de Compras e Licitações	SCL –05:	Concessão e permissão de serviços públicos e autorização;	31/12/2014	NÃO Observação: Competência do Poder Executivo Municipal de Poconé – MT.
CÓDIGO	**SISTEMA ADMINISTRATIVO**	**ORGÃO CENTRAL**	**SIGLA**	**INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTOS**	**PRAZO DE CONCLUSÃO**	**CONCLUÍDO SIM/NÃO**
06	SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Setor de Patrimônio e Serviços Gerais	SPA – 04:	desapropriação de imóveis.	31/12/2014	NÃO Observação: Competência do Poder Executivo Municipal de Poconé – MT.

Poconé – MT, 24 de outubro de 2014.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA
Auditor de Controle Interno

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:628833C9

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÕES NORMATIVAS 2ª EDIÇÃO/2014

Instruções normativas

Câmara municipal de Poconé/mt

2ª edição – 2014

SUMÁRIO

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 01/2014. 7
Estabelece normas para elaboração das Instruções Normativas (norma das normas). 8
1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI 02/2014. 17
Estabelece normas para realização de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais na Câmara Municipal de Poconé/MT. 18
ANEXO I – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.. 27
1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 03/2014. 29
Dispor normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT. 30
1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 04/2014. 32
Dispor normas sobre a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. 33
1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 05/2014. 38
Estabelece normas para atendimento às equipes de controle externo. 38
1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 06/2014. 46
Dispor normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI. 46
3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 01/2014 53
Dispõe sobre os procedimentos gerais para compras, Licitações, Contratos e Recursos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 53
3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 02/2014 75
Dispõe sobre normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT. 75
3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 03/2014 84
Dispõe sobre normas e procedimentos sobre controle de estoque da Câmara Municipal de Poconé/MT. 84
3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 04/2014 89
Dispõe sobre normas e procedimentos sobre cadastro de fornecedores do legislativo municipal de Poconé – MT. 89
3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 05/2014 96
Dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento dos contratos e termos aditivos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 96
4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR Nº 01/2014. 104
Estabelece melhor gerenciamento quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT. 104
4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 02 A 03 DE 2014 108
Disciplinar a manutenção, controle de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços efetuados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 108
4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 04/2014. 114
Estabelece procedimentos e normas sobre locação de veículos na Câmara Municipal de Poconé/MT. 114
5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH 01 A 03 DE 2014. 117
Estabelece normas para o Controle de Admissões de efetivos contratos temporários e comissionados da Câmara Municipal de Poconé/MT. 117
5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 04/2014. 123
Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Poconé/MT. 123
5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 05/2014. 126
Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal da Câmara Municipal de Poconé/MT. 126
5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 06/2014. 131
Dispõe sobre os procedimentos relacionados a Sindicâncias e ao Processo Administrativo Disciplinar no Legislativo Municipal de Poconé – MT. 131
6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 01/2014 135
Estabelece norma para gerenciamento do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT. 135
6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 02/2014 139
Estabelece norma para alienação e cessão de bens do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT. 139
6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 03/2014 144
Estabelece norma para providencias em casos de extravio e furto de bens patrimoniais do legislativo municipal de Poconé – MT. 144
6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 04/2014 151
Estabelece normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público. 151
ANEXO I 173
8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 01/2014. 190
Estabelece normas para registro da execução orçamentária e extraorçamentária da Câmara Municipal de Poconé – MT. 190
8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 02/2014. 195
Estabelece normas para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis da Câmara Municipal de Poconé – MT. 195
8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 03/2014. 199
Estabelece normas para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF. 199
8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 04/2014. 203
Estabelece regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT. 203
13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 01/2014. 209
Dispõe sobre os controles dos recursos ordinários da Câmara Municipal de Poconé/MT. 209
13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI Nº 02/2014. 212
Estabelece normas quanto à programação financeira, as atividades, as obrigações e as regras de acesso a serem executadas pelo Setor Financeiro. 212
13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 03/2014. 217

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão adiantamento aos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT. 217
ANEXO I – REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO.. 221
13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 04/2014. 222
Estabelece normas para o Controle de Diárias da Câmara Municipal de Poconé/MT. 222
ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 292/2008 (ART. 2°) 225
ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 296/2009. 226
ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 292/2008. 227
ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 292/2008. 228
ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 296/2009. 229
ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 296/2009. 230
15 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS DO LEGISLATIVO SPO Nº 01/2014. 231
Estabelece normas para controle dos projetos e obras da Câmara Municipal de Poconé – MT. 231
17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – PROCURADORIA JURÍDICA SJU Nº 01/2014 237
Estabelece normas para os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT. 237
17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – SETOR JURÍDICO SJU Nº 02/2014 243
Estabelece normas para Realização de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal de Poconé – MT. 243
18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG N° 01/2014. 248
Dispõe sobre as operacionalizações do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé/MT. 248
18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG Nº 02/2014. 253
Estabelece normas para a utilização, fiscalização e controle do uso de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé/MT. 253
19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº 01/2014 257
Dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal de Poconé – MT. 257
19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº 02 A 03 DE 2014. 262
Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica. 262

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 01/2014

Estabelece normas para elaboração das Instruções Normativas (norma das normas).

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE
1.1 Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”).

2- ABRANGÊNCIA
2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, em especial os órgãos centrais de sistemas administrativos, quando da elaboração ou manutenção de instruções normativas.

3- CONCEITOS
3.1 Instrução Normativa:
3.1.1 Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.
3.2 Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:
3.2.1 Coletânea de Instruções Normativas.
3.3 Sistema:
3.3.1 Conjunto de ações que, coordenadas, concorre para um determinado fim.
3.4 Sistema de Controle Interno:
3.4.1 Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional.
3.5 Sistema Administrativo:
3.5.1 Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica e acompanhamento do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
3.6 Ponto de Controle:
3.6.1 Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
3.7 Procedimentos de Controle:
3.7.1 Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei complementar n° 101/2000;
4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.
4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5- RESPONSABILIDADES
5.1 Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
5.1.2 Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
5.2 Das Unidades Executoras:
5.2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
5.2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
5.2.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários do setor, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
5.2.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
5.3 Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:
5.3.1 Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
5.3.2 Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
5.3.3 Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

6– FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS
6.1 O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:
6.1.1. Na Identificação:
6.1.1.1 Número da Instrução Normativa:
6.1.1.1.1 A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.
6.1.1.1.2 Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA S.....N° ..../20XX.
6.1.2 Indicação da Versão:
6.1.2.1 Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.
6.1.2.2 Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.
6.1.3 Data da Aprovação:
6.1.3.1 A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente do Poder Legislativo Municipal, salvo delegação expressa deste.
6.1.3.2 Formato da data: XX/XX/20XX.
6.1.4 Ato de Aprovação:
6.1.4.1 Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.
6.1.4.2 Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.
6.1.5 Unidade Responsável:
6.1.5.1 Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria, Setor ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.
6.2. No Conteúdo:
6.2.1 Finalidade:
6.2.1.1 Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.
6.2.1.2 Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada. Exemplo: *Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.*
6.2.2 Abrangência:
6.2.2.1 Identificar o nome das unidades executoras.
6.2.2.2 Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.
6.2.3 Conceitos:
6.2.3.1 Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.
6.2.3.2 Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.
6.2.4 Base legal e regulamentar:
6.2.4.1 Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.
6.2.5 Responsabilidades:
6.2.5.1 Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.
6.2.5.2 Não se confundem com aquelas especificadas no item 5 deste documento.
6.2.6 Procedimentos:
6.2.3.1 Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.
6.2.7 Considerações finais:

6.2.7.1 Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:
6.2.7.1.1 Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
6.2.7.1.2 Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
6.2.7.1.3 unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

7– PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INTRUÇÕES NORMATIVAS
7.1- Para possibilitar a descrição dos procedimentos, devem ser observadas as seguintes orientações:
7.1.1 Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.
7.1.2 Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as *interfaces* entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).
7.1.3 A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:
7.1.3.1 Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
7.1.3.2 Emissão de documentos;
7.1.3.3 Ponto de decisão;
7.1.3.4 Junção de documentos;
7.1.3.5 Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.).
7.1.3.5.1 Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.
7.1.4 As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.
7.1.4.1 No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.
7.1.5 Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertos tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa.
7.1.5.1 Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.
7.1.6 O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.
7.2 As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.
7.2.1 Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:
7.2.1.1 A especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
7.2.1.2 A destinação das vias dos documentos;
7.2.1.3 O detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
7.2.1.4 A relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
7.2.1.5 Os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
7.2.1.6 Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).
7.2.2 Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de *checklist*, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo.
7.2.2.1 Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.
7.2.3 No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: *Setor de Recursos Humanos – SRH; Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.*
7.2.4 Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.
7.2.5 Devolvida a minuta pela unidade de controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

8- CONSIDERAÇÕES FINAIS
8.1 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
8.2 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.
8.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNOSCI02/2014

Estabelece normas para realização de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais na Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 Visa Estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, definir os procedimentos utilizados pelo controle interno, responsabilidade e atuação.
1.2 A responsabilidade dos setores auditados perante o Controle Interno, e a responsabilidade do Presidente do Legislativo, quando informado acerca de irregularidades ou ilegalidades.

2- Abrangência
2.1 Esta instrução abrange todos os Órgãos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos
3.1 A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação independente do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município, com o fim de medir e avaliar a eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito das organizações, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, baseado nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

4- Base Legal e Regulamentar
4.1 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.
4.2 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

5- Responsabilidades
5.1 Cabe ao Controle Interno:
5.1.1 Elaboraçãodo Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, como metodologia de trabalho a ser adotada;
5.1.2 Elaborar o plano anual de Auditoria Interna, a ser aprovado pelo Sistema de Controle Interno, definindo os projetos de auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controles adotados pelo Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta;
5.1.3 Executar o Plano Anual de Auditoria Interna – expedindo relatório com recomendações para o aprimoramento do controle interno e, quando for o caso, orientando sobre as demais providências a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;
5.1.4 Manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelos setores, com ciência do Presidente do Legislativo, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria;
5.1.5 Manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações para aprimoramento do controle interno;
5.1.6 Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos.
5.1.7Manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitação;
5.1.8Propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
5.1.9Manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Sistema de Controle Interno, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
5.2 Cabe a Unidade Auditada
5.2.1 Fornecer todas as informações solicitadas pelo Sistema de Controle Interno e técnico do controle interno;
5.2.2 Disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados a execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;
5.2.3 Cumprir as recomendações e as ações necessárias a correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em relatório de auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.
5.3 Cabe ao Presidente do Poder Legislativo
5.3.1 Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento as recomendações apresentadas pelo sistema de controle interno;
5.3.2 Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
5.3.3 Apoiar as ações do Controle Interno nas operações, contribuindo para a execução das suas atividades.

6 Procedimentos
6.1 O reporte de informações e documentos técnicos emitidos pelo Controle Interno, no exercício de suas funções, deverão observar os seguintes padrões:
6.1.1 Alerta Inicial;
6.1.2 Alerta ao Responsável pelo Órgão;
6.1.3 Comunicação ao Presidente do Legislativo;
6.1.4 Comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
6.1.5 Relatório de Auditoria Interna e parecer técnico;
6.1.6 Relatório de Controle Interno sobre as contas anuais;
6.1.7 Recomendações para instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo;
6.1.8 Parecer sobre: Contratos, Admissão e Demissão de Funcionários.
6.2 O alerta Inicial, é o documento técnico emitido para formalização de recomendações e sugestões, solicitação de remessa de informações e alerta sobre a necessidade de cumprimento da Legislação, das normas de Controle Interno e dos prazos estabelecidos na agenda de obrigações;
6.3 O alerta ao responsável pelo órgão, é o documento elaborado pela CSCI, com o objetivo de informar a autoridade responsável acerca de falhas e irregularidades apuradas na execução dos atos administrativos sob sua responsabilidade, para que seja tomada as providências;

6.4 A Comunicação ao Presidente do Legislativo, é o documento emitido como o objetivo de comunicar acerca de irregularidade ou ilegalidade para a qual a autoridade responsável deixou de tomar alguma providência, ou suas justificativas não foram suficientes para descaracterizar a impropriedade;
6.5 A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, é o documento emitido pelo Sistema de Controle Interno, com o objetivo de dar ciência ao Tribunal de Contas, juntamente com documentos comprobatórios das irregularidades, conforme Instrução Normativa do próprio Tribunal;
6.6 A recomendação para Instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo, é o documento técnico emitido ao Presidente do Legislativo, com o objetivo de recomendar a apuração de responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas.
6.7 A Unidade de Controle Interno, é responsável pela Execução e Controle das Atividades de Auditoria, e as unidades a serem auditadas são todos os órgãos setoriais e agentes públicos da administração.
6.8 A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação independente do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseadas nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.
6.9 A auditoria Interna será executada pelo Sistema de Controle Interno, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, a exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas especificas.
6.10 No desempenho das atividades de auditoria interna, o Auditor de Controle Internodeverá estar capacitado profissionalmente para o exercício desta função.
6.11 Os trabalhos de Auditoria seráexecutado pelo Auditor de Controle Interno.
6.12 Os procedimentos de auditagem serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.
6.13 Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de ordem de serviço, conforme anexo II.

7 Tipos de Auditoria
7.1 O Auditor de Controle Interno, por meio do Controle Interno, adotará na execução da auditoria Interna os seguintes tipos de Projetos de Auditoria:
I – Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): Preliminar, que antecede os demais projetos envolve o levantamento das Instruções Normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.
II – Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exame feito pelo critério de Prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de Controle Interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.
III – Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas e anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações;
IV – Solicitações Administrativas (SAD): Serviços prestados a administração para atender as solicitações especificas;
V – Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de Auditoria anteriores.
7.2 A ação do Auditor de Controle Interno, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:
I – Independência;
II – Soberania na Aplicação de Técnicas;
III – Imparcialidade;
IV – Objetividade;
V – Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional;
VI – Cautela e Zelo Profissional;
VII – Comportamento Ético.
7.3 O Auditor de Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definitivo em projeto de auditoria, deverá ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:
I – dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;
II –relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
III – relatórios externos que se refiram à unidade;
IV – documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
V – o que couber, em consonância com os objetivos da Auditoria.
7.4 Quando houver limitação à ação do auditor do sistema de controle interno, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Presidente do Poder Legislativo se causada pelo próprio titular.
7.5 Os projetos de Auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S), conforme modelo em anexo.
7.6 No caso de ausência de prestação de contas, indícios da pratica de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem em prejuízo ao erário, deve ser instaurado Projeto de Auditoria Especial (PAE), mediante comunicação ao Presidente do Poder Legislativo.
7.7 Na conclusão dos trabalhos, o Auditor do Sistema de Controle Interno, deverá proceder ao relatório final apontando as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

8 Relatórios e Prazos
8.1 Deverá ser emitido pelo Auditor de Controle Interno o Relatório de Auditoria (Anexo) e o respectivo parecer, para encaminhamento a unidade auditada, através do Presidente do Poder Legislativo, visando sanar as irregularidades apontadas.
8.2 Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Auditor do Sistema de Controle Interno deverá emitir o relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia a unidade auditada.
8.3 Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Presidente do PoderLegislativo.
8.4 Os documentos e informações acessados pela auditoria interna na realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial.
8.5 Os relatórios somente serão encaminhados para o Presidente do Poder Legislativo e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação as recomendações emitidas.
8.6 A unidade auditada terá o **prazo de 10 (Dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento, para responder as recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.
8.7 O prazo pode ser prorrogado uma **única vez, por mais 10 (Dez) dias corridos**, se for apresentado ao Auditor do Sistema de Controle Interno justificativa fundamentada.

8.8 A prorrogação por prazo superior ao previsto só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Auditor do Sistema de Controle Interno, que em caso da recusa do pedido, deverá justificá-la.
8.9 Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido, deverá ser encaminhado ao Presidente do Legislativo, para adoção das medidas cabíveis.

9 Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI
9.1 O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pelo Auditor do Sistema de Controle Interno e submetido à apreciação do Presidente do PoderLegislativo.
9.2 O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deverá ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.
9.3 O Plano Anual deve conter, ao menos:
I – identificação do sistema administrativo a ser auditado;
II – técnicos a serem envolvidos na atividade;
III – período estimado de execução dos trabalhos;
IV – Data de Início e Término dos Trabalhos.
9.4 O Auditor do Sistema de Controle Interno, será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna.
9.5 O Auditor do Sistema de Controle Interno dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da administração através do decreto de Aprovação a ser publicado no site e mural da Câmara Municipal.
9.6 Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração de auditorias, o sistema administrativo que:
I – não foram auditados no exercício anterior;
II – apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
III – Constem de solicitações encaminhadas ao Sistema de Controle Interno pelo Presidente do Legislativo e outros Responsáveis;
9.7 O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR) e Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) e, na definição de seu calendário, considera as diligencias realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.
9.8 O Controle interno, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancialmente alterações, ou quando houver necessidade.
9.10 Cabe ao Titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores;
9.11 O Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade sobre as operações realizadas pelos setores que descumprirem as orientações de auditoria.

10- Considerações Finais
10.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno daCâmara Municipal de Poconé – MT.
10.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do PoderLegislativo Municipal

ANEXO I – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

1º. Passo: Efetua o plano de Auditoria, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.
Na hipótese de projetos dos Tipos PAE e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no 1º. Passo, desta norma e procede a partir do 5º. Passo.
2º. Passo: Encaminha a programação para apreciação do Presidente do Poder legislativo;
3º. Passo: O Presidente do Poder Legislativo aprecia o Plano Anual de Auditoria;
4º. Passo: Aprova o plano em consonância com os Planos de Trabalho, caso o plano não esteja de acordo com o disposto acima, devolve ao Controle Interno, para ajuste;
5º. Passo: O Controle Interno o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Presidente do Legislativo Municipal.
6º. Passo: Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de Auditoria Interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da Unidade responsável pela área a ser auditada.
7º. Passo: Desenvolve o projeto de Auditoria "in loco" na unidade auditada, analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos;
8º. Passo: Expõe ao Auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis;
9º. Passo:O Auditor do Sistema de Controle Interno elabora relatório de Auditoria, em 3 vias, com respectivo parecer, com base nas evidencias levantadas;
10º. Passo: Encaminha uma via para conhecimento do Presidente do Legislativo, e outra para unidade auditada; Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a ele referentes;
11º. Passo: Arquiva a cópia do Controle Interno em pasta especifica;
12º. Passo: A unidade auditada recebe relatório de Auditoria do Controle Interno, através do Presidente do Legislativo;
13º. Passo: Emite resposta ao Controle Interno sobre o relatório, no prazo previsto nesta Instrução (10 dias) corridos, acerca das evidencias apuradas e orientações enviadas;
14º. Passo: O Controle Interno verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado, caso não tenha recebido a resposta no prazo regular, informa ao Presidente do Legislativo, por escrito para providências cabíveis;
15º. Passo: Analisa as respostas ao recebê-las;
16º. Passo: Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Presidente do Legislativo, com cópia para unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.
17º. Passo: finaliza o Projeto de Auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta especifica.

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº03/2014

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014

1ª Versão

Dispor normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE
1.1 Estabelece normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2- ABRANGÊNCIA
2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal.

3- CONCEITOS
3.1 Parecer Conclusivo: Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Auditor de Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT.
3.2 Contas Anuais - É o processo formalizado pelo qual o Presidente da Câmara ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compatibilizados com PPA, LDO e LOA.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei complementar n° 101/2000;
4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT;
4.5 Lei 4320/1964;
4.6 Resolução Normativa TCE/MT nº 14/2007;
4.7 Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012.

5- RESPONSABILIDADES
5.1 Da Unidade de Controle Interno:
5.1.1 Controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.
5.1.2 Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

6- PROCEDIMENTOS
6.1 Solicita através de CI junto a outros setores administrativos os relatórios.
6.2 Na elaboração do parecer sobre as contas anuais deverão constar no relatório, no mínimo os seguintes itens:
6.2.1 Os dados do Gestor e demais responsáveis dos setores administrativos;
6.2.2 Os repasses recebidos;
6.2.3 As despesas;
6.2.4 As licitações, inclusive dispensas e inexigibilidades;
6.2.5 Os contratos e seus termos aditivos;
6.2.6 Os encargos previdenciários;
6.2.7 Os restos a pagar;
6.2.8 Os bens móveis e imóveis;
6.2.9 As obras e serviços de engenharia;
6.2.10 Os responsáveis pela prestação de contas;
6.2.11 Descrição do Controle Interno sobre alguma irregularidade/inconsistência identificada nos sistemas administrativos;
6.2.12 Regras eleitorais e de final de mandato;
6.2.13 Outros aspectos relevantes;
6.2.14 Cumprimento das recomendações e determinações do TCE/MT;
6.2.15 Cumprimento dos cronogramas estabelecidos pelo TCE/MT;
6.2.16 Recomendações;
6.2.17 A conclusão final do relatório.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 O Auditor de Controle Interno deve assinar o Relatório sobre as contas anuais.
7.2 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº04/2014

Dispor normas sobre a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE
1.1 Estabelece normas sobre a emissão a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via internet, através do Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

2- ABRANGÊNCIA
2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, em especial os responsáveis pelo envio de informações ao TCE/MT no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

3- CONCEITOS
3.1 Malote Digital
3.1.1 Sistema de correio eletrônico corporativo, com selo de autenticidade que confere ao documento um caráter oficial, facilitando o trâmite de comunicações internas, ofícios e notificações com os fiscalizados, o que reduz o custo e o tempo gasto com o manuseio físico de guias de remessa, pois gera comprovante de leitura.
3.2APLIC
3.2.1 Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - é um sistema informatizado para prestação de contas dos jurisdicionados ao TCE-MT.
3.2.2 As informações são elaboradas pelo jurisdicionado conforme o padrão definido pelo TCE-MT no leiaute do APLIC e transmitidas via internet.
3.2.3 Após a prestação de contas, tais informações ficam disponíveis às equipes de auditoria no módulo Auditor, acessível pela rede nas dependências do TCE-MT ou por acesso remoto, via internet.
3.2.4 Além disso, as informações de receitas e despesas ficam à disposição de qualquer cidadão por meio do Portão do Cidadão.
3.3 Geo-Obras
3.3.1 É um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para gerenciar as informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas Estadual e Municipais.
.
4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei complementar n° 101/2000;
4.3 Lei 8.666/1933 e suas alterações;
4.5 Lei 4320/1964;
4.6 Resolução Normativa TCE/MT Nº 16/2012 – TP;
4.7 Resolução Normativa TCE/MT Nº 06/2011;
4.8 Resolução Normativa TCE/MT Nº 06/2008.

5- RESPONSABILIDADES
5.1 Da Unidade de Controle Interno:
5.1.1 Controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.
5.1.2 Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.
5.2 Dos responsáveis pela inserção dos dados no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras:
5.2.1 Os responsáveis pela inserção dos dados nos sistemas Malote Digital, Aplic e Geo-Obras deverão atentar com as informações a serem enviadas ao TCE/MT.
5.2.2 Estar atento com o cumprimento do prazo de envio das informações.

6- PROCEDIMENTOS
6.1 PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES
6.1.1 Via Malote Digital:
6.1.1.1 Os documentos a serem enviados via Malote Digital deverão ser encaminhado à Gerencia de Protocolo, que por sua vez, fará distribuição ao setor competente, conforme o assunto que constar no ofício de encaminhamento.
6.1.1.2 Os documentos deverão estar no formato PDF.
6.1.1.3 Os gestores e demais servidores credenciados como usuários,deverão verificar o recebimento das notificações do Malote Digital ao longo da jornada de trabalho,adotando as providências administrativas que lhes sejam decorrentes.
6.1.1.4 Compete ainda aos gestores e demais servidores ocumprimento e a fiscalização da correta utilização do Malote Digital, resguardando a utilização daferramenta exclusivamente no interesse do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
6.1.2. Das comunicações oficiais remetidas pelo TCE-MT
6.1.2.1 As comunicações oficiais remetidas pelo TCE-MT aos seus fiscalizados deverão ser lidas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias.
6.1.2.2 Decorrido o prazo sem a leitura da comunicação oficial, ficará certificado seu recebimento.
6.1.2.3 A contagem do prazo para prestação das informações nos documentos digitais que tratam de processos de prestação de contas iniciar-se-á no primeiro dia útil posterior à data do recebimento da comunicação do documento no Malote Digital.
6.2 Via Aplic:
6.2.1 A transmissão de dados ao TCE/MT exige prévia visualização conferência e conformidade das informações.
6.2.2 Consolidar as informações de acordo com a competência de envio dos arquivos.
6.2.2.1 Em se tratando de envio de arquivos tempestivos:
6.2.2.1.1 Abertura ou retificação de procedimentos licitatórios, concurso público ou processo seletivo o prazo é de três dias úteis;
6.2.2.1.2 As demais situações o prazo é de cinco dias úteis à ocorrência dos fatos.
6.2.2.2 Em se tratando de envio de outras cargas, seguem os seguintes prazos:
6.2.2.2.1 Até 15 de janeiro, quando se tratar dos arquivos do orçamento;
6.2.2.2.2 Até 31 de janeiro, quando se tratar dos arquivos de carga inicial;
6.2.2.2.3 Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratar dos arquivos mensais.
6.2.2.2.4 Até o último dia do mês subsequente da realização do julgamento das Contas, quando se tratar de Carga Especial referente a Decreto Legislativo.
6.3Via Geo-Obras:

6.3.1 O responsável pela inserção de dados no Sistema Geo-Obras do TCE/MT deverá atentar com as tempestividades previstas na Resolução Normativa N° 006/2011 do ANEXO I – Documentos e Prazos do TCE/MT.
6.3.2 Deverá ainda, estar atento a cada acontecimento que envolva Obra, seja licitação, contrato, alterações contratuais, projetos básicos, entre outros.
6.4 O protocolo da remessa somente será efetivado após a validação dos dados no TCE/MT, no que corresponde ao envio no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 É proibido o uso do Malote Digital para fins diversos doestabelecido na Resolução Normativa N° 16/2012 - TP, de modo que o envio de documentos que não se caracterizem comocomunicação oficial, ou que configurem qualquer ato ofensivo, será objeto de apuraçãoadministrativa.
7.2Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno do Legislativo Municipal.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº05/2014

Estabelece normas para atendimento às equipes de controle externo.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE
1.1 Estabelecer normas e procedimentos a serem observados por toda a administração quando do atendimento às equipes de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, por ocasião das auditorias e inspeções, bem como definir responsabilidades pelo descumprimento das regras desta Instrução Normativa.

2- ABRANGÊNCIA
2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, no que couber, quando do atendimento às equipes de controle externo do TCE/MT.

3- CONCEITOS
3.1 Instrução Normativa:
3.1.1 Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.
3.2 Sistema de Controle Interno:
3.2.1 Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todos os setores da estrutura organizacional.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei complementar n° 101/2000;
4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.
4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.
4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5- RESPONSABILIDADES
5.1 Das Unidades Executoras (Todas as Unidades Envolvidas):
5.1.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
5.1.2 Alertar os setores responsáveis sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
5.1.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores do setor, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
5.1.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração dos documentos, dados e informações.
5.2 Da Unidade de Controle Interno:
5.2.1 Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, promovendo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.
5.2.2 Em conjunto com o setor de Contabilidade:
5.2.2.1 Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;
5.2.2.2 Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

6- PROCEDIMENTOS
6.1 – No Gabinete do Presidente:
6.1.1 – Quando do recebimento de documentos do TCE/MT:
6.1.1.1 Recebido qualquer documento do TCE/MT, o Presidente do Poder Legislativo, encaminhará imediatamente cópia ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.
6.1.2 – Quando da recepção das equipes:
6.1.2.1 Assim que chegar e identificar-se como membros do TCE/MT, os integrantes das equipes serão apresentados ao Presidente do Poder Legislativo, ou na ausência deste, ao Secretário Geral;
6.1.2.2 Concomitante a isto, os membros do TCE/MT, integrantes das equipes serão apresentados ao Auditor de Controle Interno do Legislativo.
6.2 Na unidade de Controle Interno:
6.2.1 Quando do recebimento de documentos oriundos do TCE/MT:
6.2.1.1 De posse dos documentos, o responsável procederá à verificação de seu objeto, tomando as medidas necessárias ao seu atendimento.
6.2.1.1 Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:
6.2.1.1.1 Será de imediato expedido Comunicação Interna – CI ao setor responsável para fornecimento das informações e/ou documentos nos prazos e formas solicitados;
6.2.1.1.2 Caberá a Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé MT acompanhar e certificar-se do atendimento ao solicitado, por parte do setor respectivo, mediante comprovação apresentada por esta;
6.2.1.2 Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:
6.2.1.2.1 Seja atuação de equipes para inspeção ou auditoria, imediatamente expedir-se-á Comunicação Interna – CI, informando os setores de atuação, as datas e horários previstos para as atividades;
6.2.1.2.2 Do referido expediente constará a relação de documentos respectivos ao setor, que obrigatória e imediatamente deverão ser providenciados para estar à disposição das equipes no prazo determinado;
6.2.1.2.3 Deverá ser reservado espaço físico suficiente para o desenvolvimento das atividades durante o período previsto, levando-se em conta a localização para facilitar o acesso às informações e documentos, cujos volumes são maiores;
6.2.1.2.4 No local reservado deve-se observar ainda, a existência de móveis, como mesas e cadeiras apropriadas, instalações elétrica, telefônica e de informática, bem como café e água, ressalva à ocorrência de caso fortuito ou força maior;
6.2.1.2.5 Ao Auditor de Controle Interno caberá ainda, a supervisão permanente quanto ao atendimento das providências solicitadas junto aos setores, ficando o mesmo se necessário à disposição para atendimento permanente às solicitações do TCE/MT.
6.2.2 Quando da recepção às equipes:
6.2.2.1 Diante da informação da presença das equipes, os responsáveis se apresentarão, colocando-se à disposição, oportunidade em que conduzirá os técnicos ao local reservado às atividades, definindo-se horários, sequência de setores a serem fiscalizadas, bem como elementos necessários para início dos trabalhos.
6.2.3 Quando do acompanhamento às equipes:
6.2.3.1 O acompanhamento será permanente, dando suporte às equipes de controle e tornando-se o elo entre estas e os setores sujeitos à fiscalização, cabendo ainda:
6.2.3.1.1 Apresentar a equipe aos respectivos responsáveis pelos setores envolvidos nos trabalhos de fiscalização;
6.2.3.1.2 Acompanhar o fornecimento de informações e/ou documentos previamente solicitados, bem como às solicitações feitas no momento da atuação, adotando as medidas necessárias ao pleno atendimento destas;
6.2.3.1.3 Verificar junto à equipe, eventuais pendências de informações e/ou documentos, bem como os prazos para envio, registrando tais fatos para acompanhamento do cumprimento.
6.2.4 Quando do encaminhamento de documentos remanescentes e/ou pendentes:
6.2.4.1 Todo e qualquer documento pendente de fornecimento por ocasião das inspeções ou auditorias, para envio posterior, será objeto de acompanhamento pela Controle Interno;
6.2.4.2 Os documentos serão encaminhados de acordo com a Instrução Normativa de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT ou da forma solicitada.
6.3 No Setor de Contabilidade:
6.3.1 Além dos procedimentos relativos a todos os Sistemas Administrativos, caberá ao responsável pelo setor:
6.3.1.1 Indicar e apresentar o contador que ficará responsável pelo acompanhamento permanente das atividades de controle afetas à contabilidade geral do Município, tendo em vista ser este o detentor de conhecimento e informações da respectiva área;
6.4 Em todos os Setores Administrativas:
6.4.1 – Quando do recebimento de documentos do TCE/MT:
6.4.1.1 Ao receber no setor qualquer documento “diretamente” do TCE/MT, caberá ao responsável pelo recebimento ou protocolo, encaminhar imediatamente cópia a Controladoria Municipal para conhecimento e providências que se fizerem necessária.
6.4.2 Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:
6.4.2.1 Os mesmos deverão ser imediatamente providenciados nos termos e prazos solicitados, observando-se as regras para envio;
6.4.2.2 Uma vez atendido o solicitado, caberá ao responsável informar ao Controle Interno, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio.
6.4.3 Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:
6.4.3.1 Recebida informação da atuação do controle externo, dar-se-á ciência a todos os servidores dos setores, providenciando-se imediatamente os documentos solicitados, que deverão estar à disposição do Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT e dos agentes de fiscalização no prazo estipulado;
6.4.3.2 Qualquer ocorrência que por ventura possa prejudicar ou retardar a disponibilidade de informações e/ou documentos solicitados, deverá ser imediata e formalmente comunicada ao Controle Interno para providências.
6.4.4 – Quando do recebimento de expediente do Controle Interno:
6.4.4.1 Ao receber no setor, expediente de solicitação de informações e/ou documentos para envio ao TCE/MT ou informação de atuação deste, seja para inspeção ou auditoria, os responsáveis deverão proceder de acordo com o descrito nos itens “6.4.2 e 6.4.3” desta Instrução.
6.4.5 – Quando da recepção às equipes:
6.4.5.1 Serão recepcionadas pelos respectivos responsáveis pelo setor, que deverão estar à disposição durante todo o período previsto para atuação das equipes;
6.4.5.2 Para cada área de atuação deverá ser indicado servidor responsável para acompanhar e dar suporte às atividades, fornecendo informações e/ou documentos por ventura solicitados;
6.4.5.3 Os responsáveis indicados deverão ser detentores e conhecedores de todas as atividades, procedimentos e informações inerentes à sua área de atuação;
6.4.5.4 Deverá ser providenciado ainda, espaço físico e instalações necessárias à execução das atividades.

6.4.6 – Quando do fornecimento de documentos e/ou informações às equipes de controle:
6.4.6.1 Os documentos e/ou informações serão fornecidos segundo solicitado, sendo adotadas todas as medidas cabíveis para o pleno atendimento das solicitações;
6.4.6.2 Além dos documentos previamente solicitados, poderão ser requeridos pelos agentes de fiscalização e pela Controladoria Municipal durante a atuação, quantos outros forem desejados, sendo fixado prazo razoável para atendimento;
6.4.6.3 Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos agentes de controle externo e ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé durante inspeções ou auditorias, sob pena das sanções e medidas cabíveis;
6.4.6.4 Os responsáveis pelos setores procederão ao registro dos eventuais documentos e/ou informações requeridas durante a atuação que ficarão pendentes de fornecimento, bem como dos prazos e forma para envio.
6.4.7 Documentos e/ou informações pendentes:
6.4.7.1 Deverão ser providenciados o mais rápido possível e encaminhados no prazo fixado e forma indicada, ou de acordo com a Instrução Normativa que orienta a remessa de documentos ao TCE/MT;
6.4.7.2 Procedido ao encaminhamento, ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé obrigatoriamente deverá ser informada para registro e controle, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio;
6.4.7.3 Após o envio e acompanhamento do pleno atendimento ao solicitado, os comprovantes de expedição dos referidos documentos serão arquivados em pasta própria.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 A inobservância das tramitações e procedimentos de rotinas estabelecidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/MT relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.
7.2 O servidor ou grupo de servidores responderão pelas sanções ou multas a que der causa em virtude de obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias e/ou sonegação de informações ou documentos às mesmas.
7.3 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos diversos setores da estrutura organizacional.
7.4 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.
7.5 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº06/2014

Dispor normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE
1.1 Estabelece normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI.

2- ABRANGÊNCIA
2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, em especial a Unidade de Controle Interno.

3- CONCEITOS
3.1 Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processosadotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade decomprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
3.2 Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas,articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadaspara o desempenho das atribuições de controle interno.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 LeiComplementar n° 101/2000;
4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.
4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.
4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso..

5- RESPONSABILIDADES
5.1.1A Unidade de Controle Interno deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover aintegraçãooperacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.
5.1.2 A Unidade de Controle Interno deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento dasatividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;
5.1.3 A Unidade de Controle Internodeverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente,sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar osatos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem emprejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadascontas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;

5.1.4 A Unidade de Controle Internodeverá se manifestar sob a forma de parecer escritoe fundamentadoquando consultado acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão dereajustamentos e análise de processos licitatórios;
5.1.5 A Unidade de Controle Internono exercício de sua atividade finalística poderá requisitar qualquer processo ou documento parasimples análise e/ouemissão de parecer, independente deestar previsto no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna.
5.1.6 A Unidade de Controle Interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas,recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos eapresentaçãodos recursos.

6- PROCEDIMENTOS
6.1 Das consultas:
6.1.1 A Unidade de Controle Internopoderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal de Poconé – MT os documentos ou informaçõesnecessárias às deliberações;
6.1.2 Unidade de Controle Interno deverá efetuar análise e emitir pareceraos setores administrativos emcaso de consultas formuladas no seu âmbitode competência, com vistas à solução dosproblemas relacionados.
6.2. Dos atendimentos e relacionamentos com o TCE/MT:
6.2.1 Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes defiscalização do controle externo do TCE/MT;
6.2.2 Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal deContas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimentoàs equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dosesclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídicada administração;
6.2.3Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidadeouilegalidade,comunicar imediatamente o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária.
6.3Das Auditorias:
6.3.1Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através dasatividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programaçãopróprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando as inconformidades e asrecomendações sugeridas para aprimoramento dos controles.
6.3.2 Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal,contabilidade,financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas asinformações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruirprocedimentos de fiscalização.
6.4 Do Suporte na elaboração das Instruções Normativas:
6.4.1Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidadeexecutora nos diversos sistemas administrativos;
6.4.2Promover reuniões com as unidades executoras juntamente com a Unidade Central de ControleInterno, para definir as rotinas de trabalhoe identificar os pontos de controle e respectivosprocedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
6.4.3Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que sefizeremnecessárias nas rotinas de trabalho,objetivando sua otimização, tendo em vista,principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiênciaoperacional, levando em consideração o princípio da economicidade;
6.4.4Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativasnos diversos sistemasadministrativos.
6.5Daelaboração eaprovação de portariasestabelecendo normas de controleinterno:
6.5.1O Auditor de Controle Interno tem a autonomia para criação, alteraçãoe atualização denormas de controle interno, através de portaria numeradas em ordemcronológica, visandoestabelecerdentre outros,oschecklistscontendo orol dedocumentosnecessárioscomo requisitoou condiçãopara opagamento de medições de contratos e convênios firmados com o Poder Legislativo Municipal, concessão de reajustamentos,elaboração de editais eexecução deatos administrativosem geral;
6.5.2As portarias estabelecendo normas de controle internodeverãonecessariamenteserpublicadasna AMM/MT ou outro Diário Oficial, como requisito de validade;
6.5.3 A criação, alteração ou atualização de checklist'smencionados nosubitem 6.5.1também poderá ocorrer medianteanexo de Instruções Normativas, elaboradas pelasrespectivas unidades executoras, sob a coordenação do Auditor de ControleInterno do Legislativo Municipal de Poconé – MT, enquantoUCCI – Unidade Central de Controle Interno.
6.6 Do Acompanhamento dos macro controles:
6.6.1Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ou Ato ou Normaespecífica;
6.6.2Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos eexternos e quanto à legalidade dos atos de gestão;
6.6.3A UCI deverá fazer os seguintes acompanhamentos:Receita Corrente Líquida; despesas compessoal; repasse paraCâmaraMunicipal;
6.6.4.A UCI deverá acompanhar a elaboração do Relatório Resumido da ExecuçãoOrçamentária–RREO, e Relatório de Gestão Fiscal–RGF.
6.7Dos Relatórios de acompanhamento:
6.7.1 UCI deverá elaborar o Relatório contendo os resultados dosacompanhamentos de acordo com o item 6.6.3 anualmentee a análise destes, o qualdeverá ser entregue ao Presidente do Legislativo, tão logo seja feito orespectivofechamentocontábil;
6.7.1.1 O Relatório acima referido poderá ser entregue com menor periodicidade a critério da UCI ou a requerimento do controle externo.
6.7.2 A Controladoria deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de Ação paraimplantação do Sistema de Controle Internoe encaminhar ao TCE/MT, com a assinatura doresponsável pela UCI;
6.7.3 No caso de alteração do Plano de Ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste aoTCE/MT;
6.7.4 A UCI deverá manter em arquivo 01(uma) cópia do Plano de Ação e suas
alterações,bem como dos relatóriosanuaisde cumprimentos destes.
6.8 Da Elaboração do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna:
6.8.1 UCI deverá elaborar anualmente o PAAI–Plano Anual de Auditoria, o qualdeverá ser aprovado pelo Presidente do Legislativo até o últimodia útil de cada exercício;
6.8.2O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimentodasauditorias de acompanhamento da gestão, desdeque previamente aprovadas peloPresidente do Legislativo Municipal de Poconé/MT.
6.9Da elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno:
6.9.1 A UCI deverá elaborar o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as
contas do Legislativo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas doEstado de Mato Grosso quando da prestação de contas de acordo com as determinaçõeslegais;
6.9.2O legislativo municipal deverádisponibilizar em tempo hábil a documentação necessáriapara a elaboração do Parecer Conclusivo.
6.10. Da manifestação em processo de TCE–Tomada de Contas Especial:
6.10.1 UCI deverá ser ouvidaemprocesso detomada de contas especial regulamentada no âmbito legislativo municipal por meio da Instrução Normativa SCI 02 nº. 001/2014.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno do Legislativo Municipal.
7.2Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado
Presidente do Poder Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃOSCL Nº01/2014

Dispõe sobre os procedimentos gerais para compras, Licitações, Contratos e Recursos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e;

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 Estabelecer normas e procedimentos para as despesas precedidas de licitação ou efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, referentes às aquisições de bens permanentes e de consumo, de serviços, de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2- Abrangência
2.1 Esta instrução abrangerá o setores de compras, licitação e assessoria jurídica.

3- Conceitos e Regulamentos
3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
3.1.1 Comissão de Licitação: Equipe designada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal para atuar nas licitações, composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal;
3.1.2 Unidade Solicitante: a unidade, que identifica suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços, e contratação de obras e serviços de engenharia para atender interesse do Poder Legislativo.
3.1.3 Guia de Solicitação (GS): documento utilizado para a solicitação de aquisição de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar ao setorde compras a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, e estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

4-Base Legal e Regulamentar
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei nº8.666/93;
4.3 Lein° 10.520/2002;
4.4 Decreto – Lei nº 201/1967.

5- Responsabilidades
5.1 Fica sob a responsabilidade daCoordenadoria Administrativareceber as Guias de Solicitação e autorizar a formalização do processo de aquisição;
5.2 Fica sob a responsabilidade das unidades solicitantes elaborar a Guia de Solicitação;
5.3 Será de responsabilidade do setor de compras:
a)Efetuar as aquisições de bens, serviços comuns, obras e serviços de engenharia, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade especifica de qualquer unidade.
b) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro, quando a modalidade for Pregão;
5.4 Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação:
a) Auxiliar o setor de compras quanto à elaboração e retificação do Edital de Licitação;
b) Proceder ao credenciamento dos interessados;
c) Conduzir os trabalhos da equipe.
d) Realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;
e) Realizar a abertura dos envelopes com as propostas de preços, o seu respectivo exame e classificação dos proponentes;
f) Elaborar a ata.
5.5 Será de responsabilidade do pregoeiro:
a) Auxiliar o setor de compras quanto à elaboração e retificação do Edital de Licitação;
b) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;
c) Adjudicar a proposta de menor preço;
d) Determinar a equipe de apoio a elaboração da ata;
e) Conduzir os trabalhos da equipe;
f) Receber, examinar e decidir sobre recursos, com o auxilio da Assessoria Jurídica;
g) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação ao Presidente do LegislativoMunicipal, para homologação e a contratação.
5.6 Será de responsabilidade da Assessoria Jurídica daCâmara Municipal emitir parecer sobre a legalidade dos atos.
5.7 É de responsabilidade do Contador confirmar a compatibilidade da despesa com o Plano Estratégico Anual, bem como a verificação de compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária.
5.8 Será de responsabilidade do setorde compras a emissão de pré empenho;
5.9 Será de responsabilidade do Contador a emissão da nota de empenho e liquidação;

5.10 Será de responsabilidade daCoordenadoriarealizar o pagamento.
5.11 Será de responsabilidade do Presidente do Poder Legislativo:
a) Autorizar a abertura de licitações;
b) Decidir sobre recursos contra atos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;
c) Homologar e adjudicar os procedimentos licitatórios;
d) Ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
e) Celebrar contratos;
f) Avaliar o cancelamento ou anulação do processo licitatório.

6- Prazos e Publicações
6.1 Toda aquisição de bens, ou outros serviços, deverá ser precedida de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto nas Leis n° 8.666/1993 e Lei n° 10.520/2002.
6.2 Os valores de dispensa previstos na Lei Licitatória deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratação, o que caracteriza conduta ilegal descrita na Lei nº 8.666/1993.
6.3 Os resumos dos editais das concorrências, tomada de preço e pregões deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez no Diário Oficial do Estado ou AMM e no site da Câmara Municipal de Poconé/MT.
6.4 O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
6.5 O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art.61 da Lei Federal n° 8.666/1993.

7- Procedimentos
7.1 Quando a setornecessitar de produtos ou serviços através da dispensa por limite de valor, deverá seguir os procedimentos abaixo relacionados:
7.2 Tratando-se de aquisição de produtos:
a) Fazer a requisição do produto preenchendo a guia de solicitação.
b) Na guia de Solicitação é obrigatória, o preenchimento de todos os campos, sob pena de responsabilidade, por atraso na aquisição do produto;
c) É obrigatório separar os produtos, em solicitações de compras diferentes para cada grupo de materiais de consumo: (limpeza, gêneros alimentícios, peças paraveículos, material de construção, material de pintura etc.) ou material permanente (móveis, equipamentos diversos); ou seja, mesmo que a solicitação seja do mesmosetor, os pedidos deverão obrigatoriamente, serem separados;
d) As guias de solicitação deverão, ser entregues em três vias, uma que será protocolada e devolvida ao setor requisitante, outra arquivada na pasta dosetor de compras, e outra que deverá permanecer anexa ao processo licitatório;
e) Ao setor de compras, fica determinado que só poderá, adquirir o produto da empresa após, expedição da Guia de INSS, FGTS, CNDT e Certidão Negativa de Débitos Municipais, sem a qual a empresa não poderá fornecer produtos a administração;
7.3. Tratando-se de contratação de serviços:
a) Preencher Guia especifica, em anexo, para contratações dos serviços, especificando com detalhes os serviços a serem executados;
b) Tratando-se de contratação de serviços, ficará sob a responsabilidade da Setor requisitante, realizar a cotação de preço, com no mínimo, três orçamentos, salvo se impossível por limitação do mercado, verificando ainda, se o prestador de serviço, possui Guias de INSS, FGTS, CNDT e Certidão Negativa de Débitos Municipais, além de contrato social com CNPJ e finalidade da empresa compatível com a aquisição da prestação de serviços;
7.4 Caso não tenha condições de efetuar os orçamentos, enviar solicitação com a especificação completa ao Setorde Compras para fazê-lo.
7.5Será impedida de realizar qualquer contrato com a Câmara Municipal, a empresa que se negar ou não apresentar as Certidões descritas nos itens acima.
7.6 Quando se tratar de aquisição de bens e serviços com valores inferiores a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), em que for dispensada a licitação, nos termos do art. 24, incisos I e II da Lei Federal n° 8.666/93, o responsável do Setor de Compras, conforme o caso deverá:
a) Selecionar no cadastro de fornecedores, no mínimo 03 (três) possíveis interessados em realizar/fornecer a obra ou bens, ou outros serviços;
b) Solicitar orçamentos e juntar na Guia de Solicitação;
c) A proposta de preço deverá ser assinada pelo representante da empresa e deverá conter sua validade, o prazo de entrega do material ou execução da obra e/ou serviços, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal.
d) Em se tratando de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item.
7.7 Das justificativas: Toda e qualquer aquisição ou contratação deverá ter uma justificativa bem fundamentada, dizendo o porquê esta efetuando a compra ou contratação, qual a necessidade e no que será aplicada. Caso não seja, apresentada justificativa, o setor de compras recusará a solicitação, remetendo o caso ao Controle Interno.
7.8 Dos empenhos: Lembramos que o empenho sempre será prévio a aquisição ou contratação, portanto, os processos deverão ser encaminhados ao setor de Compras antes da aquisição do material.
7.9 Após a emissão do empenho:
a) A Coordenadoria deverá proceder a solicitação do fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado no empenho, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal eletrônica em nome da Câmara Municipal e sem rasuras.
b) Depois que receber o material ou serviço, deverá enviar a nota fiscal eletrônica com o carimbo, data e assinatura do Secretário que solicitou a compra, no verso da mesma, ao setor de Contabilidade para Empenho e Execução Orçamentária do Setor financeiro, para efetuar o pagamento.
7.10Dos prazos para trâmite de processos:
7.10.1 O prazo mínimo previsto para tramite interno do processo de compra direta é de até 15 (quinze) dias.
7.10.1.1 Portanto, solicitamos que os encaminhamentos sejam realizados com antecedência.

8. Plano Anual e Orçamentos
8.1 O orçamento deve ser encarado como uma peça fundamental de todo processo, e isso implica dizer que deve ser bem elaborado, pois caso contrárioprejudicará todo o resultado do certame, seriedade e legalidade do mesmo.
8.2 Sabe-se que no mercado existe resistência em cotar preço, no entanto, isso pode ser facilitado quando na solicitação do orçamento for apresentadade forma organizada, uma planilha contemplando: item, quantidade, unidade, especificação detalhada do objeto, local para o preço unitário e para o preço total do item.
8.3 Também devem ser prestados todas as informações que serão exigidas do futuro fornecedor (prazo de pagamento, local de entrega, forma de entrega, responsabilidade por montagem, funcionamento, testes, treinamento, garantia, etc.), pois isso implica diretamente na qualidade de um bom orçamento.

8.4 Quando for observado preços muito diferente para o mesmo objeto, rever se não existe algum conceito errado, pois não é comum que o mesmo objeto possua diferenças muito discrepantes. Informar ainda que aCâmara Municipal não paga frete.
8.5 Quando as compras forem adquiridas com verbas de convênios, enviar com antecedência para empenhar (devido aos prazos).

9. Procedimentos Específicos
9.1 Convite
9.1.1 O Presidente da Comissão de Licitação deverá:
a) Agendar a data do certame;
b) Elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;
c) Selecionar, no Cadastro de Fornecedores, possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, serviço de engenharia, bens ou outros serviços, e enviar o Convite, no mínimo, a 03 (três) empresas;
d) Anexar ao processo comprovante de publicações e de recebimento de Convite;
9.1.2A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverão ocorrer no prazo, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento.
9.1.3 É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de 24 horas da apresentação das propostas.
9.1.4 No dia, hora e local designados, a comissão permanente de licitação verificará se compareceram, no mínimo 03 (três) convidados no certame.
9.1.5 Se não comparecerem, no mínimo 03 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada ou deserta e agendar nova data para a realização do certame.
9.1.6 Quando realizada a sessão pública por 02 (duas) vezes, referidas no item anterior, não comparecerem convidados, ou os mesmos tiverem propostas em desconformidade com o instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta ou fracassada, conforme o caso, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa com base no art. 24, V, da Lei Federal n° 8.666/93.
9.1.7 Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a contratação por dispensa de licitação, o Presidente do Poder Legislativo determinará o arquivamento do processo, informando ao Presidente da Comissão de Licitação que informará a Assessoria Jurídica e ao setorde compras, este por fim comunicará a unidade solicitante.
9.1.8 Comparecendo no mínimo 03 (três) convidados, o Presidente da Comissão de Licitação procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.
9.1.9 O Presidente da Comissão de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes na sessão pública.
9.1.10 Caso todos os convidados sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicara o resultado e poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.
9.1.11 Não havendo recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providencias:
a) proceder a abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;
b) colher assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão Permanente de Licitação na documentação da proposta de preços;
c) conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;
d) identificar a proposta vencedora;
e) verificar se os convidados tem a intenção de interpor recurso.
9.1.12 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignara o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.
9.1.13 Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-á os procedimentos no item 11.
9.1.14 Após os procedimentos do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Presidente do Poder Legislativo.
9.1.15 No caso de recurso, e após seu respectivo julgamento, o Presidente do Legislativo é quem adjudicará o objeto.
9.1.16 O Presidente do Poder LegislativoMunicipal poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica, com a informação.
9.1.17 Se a licitação não for homologada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal,a decisão deverá ser publicada na AMM e o processo arquivado, comunicando o fato a setorsolicitante.
9.2 Pregão Presencial
9.2.1 O pregoeiro deverá:
a) Agendar a data do certame;
b) Elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto na integra e todas as informações sobre a licitação.
9.2.2 O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.
9.2.3 Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento do envelopes, devendo o pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.
9.2.4 Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis.
9.2.5 Confirmada a improcedência das impugnações, o pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.
9.2.6 No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.
9.2.7 Se não comparecerem interessados no certame, o pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis, por no mínimo 01 (uma) vez.
9.2.8 Se após a 02 (segunda) publicação descrita no item anterior, não comparecer interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, a contratação por dispensa com base no art. 24, V, da Lei Federal 8.666/93.
9.2.9 Autorizado pelo Presidente do Poder LegislativoMunicipal a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido a Assessoria Jurídica que informará ao setor de compras.
9.2.10 Não sendo autorizada pelo Presidente do Poder LegislativoMunicipal a contratação por dispensa de licitação, o Presidente do Poder Legislativo determinará o arquivamento do processo, informando o fato a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará o setorsolicitante.

9.2.11 Comparecendo interessados, o pregoeiro procederá a abertura da audiência publica de licitação, efetuara o credenciamento dos interessados em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a pratica de todos os demais atos inerentes ao certame.
9.2.12 Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.
9.2.13O pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.
9.2.14 O pregoeiro poderá, requerer conforme a complexidade do objeto, a participação de um funcionário, com qualificação técnica para auxiliar na verificação dos objetos.
9.2.15 O pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte:
a) não havendo, no mínimo 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
b) o numero máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas.
9.2.16 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.
9.2.17 Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.
9.2.18 O pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
9.2.19 O pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.
9.2.20 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
9.2.21 Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
9.2.22 Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.
9.2.23 Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
9.2.24 Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal que:
a) Poderá determinar repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;
b) Arquivar o processo, em caso de licitação fracassada, e informar a Assessoria Jurídica e setor de Compras, que comunicará a unidade solicitante.
9.2.25 Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender as exigências de habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.
9.2.26 Caso haja interesse na interposição de recurso, o pregoeiro abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razoes em igual número de dias, que começarão a correr no termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
9.2.27 Se houver interposição de recurso, o pregoeiro analisará e verificará se reconsidera sua decisão.
9.2.28 Se o pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente do Poder Legislativo que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao pregoeiro, que deverá:
a) convocar e informar os licitantes sobre a decisão;
b) elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;
c) encaminhar o processo ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para adjudicar e homologar a licitação, devolvendo-o a Comissão de Licitação.
9.2.29 Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os atos em ata e encaminhará o Processo ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para homologação do certame, devolvendo-o a Assessoria Jurídica.
9.2.30 Se a licitação não for homologada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a decisão deverá ser publicada na AMM, Diário Oficial do Estado, Site da Câmara ou Diário Oficial da União quando necessário e o processo será arquivado, comunicando a unidade solicitante.
9.2.31 O Presidente do Poder Legislativo Municipal, com as devidas justificativas, poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo e informando o fato a Assessoria Jurídica e setorde compras que comunicará a unidade solicitante.

9.3 Tomada de Preços e Concorrência

9.3.1 A Comissão Permanente de Licitação deverá:
a) Agendar a data do certame;
b) Elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;
9.3.2 A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:
a) Concorrência: 45 (Quarenta e Cinco) dias quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; e 30 (trinta) dias para demais casos;
b) Tomada de Preços: 30 (Trinta) dias no caso de licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço; e 15 (Quinze) dias para os demais casos;
9.3.3 Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão de Licitação julgar e responder a impugnação em 03 (três) dias úteis do recebimento.
9.3.3.1 Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
9.3.3.2 Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.
9.3.4 No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.
9.3.4.1 Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;

9.3.4.2 Se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de igual período, por mais 01 (uma) vez;
9.3.4.3 Quando realizada a sessão pública por 02 (duas) vezes, referida no item anterior, não comparecerem interessados, a Comissão de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Legislativo a contratação por dispensa de licitação com base no art. 24, V, da Lei Federal n° 8.666/93.
9.3.4.4 Autorizada pelo Presidente do Legislativo a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido a Assessoria Jurídica e comunicado ao setor de Compras.
9.3.4.5 Não sendo autorizada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, este determinará o arquivamento do processo, informando o fato a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará a unidade solicitante.
9.3.4.6 Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.
9.3.4.7 Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo melhor técnica ou técnica e preço deverão ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.
9.3.5 O Presidente da Comissão de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.
9.3.5.1 Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 08 (Oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.
9.3.5.2 Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no item 11.
9.3.6 Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providencias:
a) abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;
b) ordenar as propostas de forma crescente;
c) solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;
d) suspender, se necessário, a sessão pública para que possa analisar as propostas de preços;
e) identificar a proposta vencedora;
f) verificar se os licitantes tem a intenção de interpor recurso.
9.3.6.1 Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 08 (Oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.
9.3.6.2 Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos no item 11.
9.3.7 Após os procedimentos do item anterior, a Comissão de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Presidente do LegislativoMunicipal.
9.3.7.1 No caso de recurso, e após seu respectivo julgamento, o Presidente do Poder Legislativo é quem adjudicará o objeto.
9.3.8 O Presidente do Poder Legislativo poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica, que informará ao setor de Compras, que por fim comunicará a unidade solicitante.
9.4Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação
9.4.1 Orientação processual para Contratação de Pessoa Jurídica (empresas) para prestação de serviços ou fornecimento de bens para aCâmara Municipal de Poconé, quando o procedimentolicitatório for dispensado, dispensável ou inexigível, como segue:
a)Justificar a necessidade do serviço ou material; (Sem este, será impossível a realização do procedimento);
b)Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação – art. 24 e 25 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993;
c)Informar a empresa ou organização que será contratada;
d)Determinar o período da contratação;
e)O Coordenador requisitante deverá providenciar 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;
f)Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;
g)Solicitar a seguinte documentação devidamente autenticada à empresa:
I) Identificação do responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;
II)Contrato ou estatuto social da empresa ou organização; (Verificar se a finalidade da empresa esta de acordo com o objeto solicitado);
III) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
IV) Certidão Negativa junto ao INSS;
V) Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS;
VI)Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
9.4.1.1 Todas estas informações devem ser anexadas ao memorando endereçado ao Secretario Geral, devidamente assinado pelo Setor requisitante.
9.4.1.2 Enviar anexo todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou e-mail).
9.4.2 Orientação processual para Contratação de Pessoa Física para prestação de serviços ou fornecimento de bens para aCâmara Municipal de Poconé, quando não precisar de licitação, como segue:
a)Justificar a necessidade do serviço ou material;
b)Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação – art. 24 e 25 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993;
c)Informar a pessoa física que será contratada (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);
d)Determinar o período da contratação;
e)OSetor deverá providenciar 03 (três) laudos com o devido orçamentoque comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;
f)Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;
g)Solicitar a seguinte documentação, devidamente autenticada, à pessoa:
I) Identificação do responsável pela assinatura do contrato – pessoa que será contratada ou outra pessoa com procuração especial (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência e comprovante de que a pessoa esta credenciada a executar o serviço);
II)Certidão Negativa de Débitos Municipais.
9.4.2.1 Todas estas informações devem acompanhar memorando, endereçado ao Secretario de Geral da Câmara Municipal de Poconé,devidamente assinado pelo Setor requisitante, enviar anexo todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou e-mail).
9.4.3 Orientação processual para Locação de Imóveis para uso do Município de Poconé, quando necessário for, como segue:
a) Selecionar o imóvel pretendido (ao Selecionar o imóvel, a Setor solicitante deverá, obrigatoriamente, justificar a necessidade daquele imóvel, sem este torna sem efeito o ato processual);
b) Acertar o valor do aluguel e período de locação;

c) Solicitar laudo do Corpo de Bombeiros ou Defesa Civil ou Engenheiro da Câmara Municipal, para constatar que o imóvel não colocará em risco, as atividades desenvolvidas;
d)Solicitar laudo da imobiliária de que o valor esta compatível com o de mercado;
e)Solicitar a cópia da seguinte documentação devidamente autenticada ao proprietário:
9.4.3.1 Quando o proprietário do Imóvel for:
a)Pessoa Física:
I) Identificação do responsável pelo imóvel (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);
II) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III) Escritura do imóvel ou Contrato de Compra e Venda registrado em Cartório de que é proprietário do mesmo;
IV) Matrícula atualizada do imóvel.
b)Pessoa Jurídica:
I) Identificação do responsável pela organização (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);
II) Estatuto ou Contrato Social da organização;
III) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
IV) Certidão Negativa junto ao INSS;
V) Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS;
VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
VII) Escritura do imóvel;
VIII) Matrícula atualizada do imóvel.
9.4.3.2 Encaminhar um memorando a Coordenadoria Administrativacom seguintes termos:
a) Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo;
b) Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel;
c) Informar a pessoa que irá assinar o contrato, proprietário do imóvel ou, no caso de empresa, responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), com carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;
d) Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato;
e) Identificar o período em que será realizada a locação.
f) Devidamente assinado pelo Secretário solicitante.

10. Celebração dos Contratos e Atas de Registro de Preços
10.1 Após a homologação da licitação ou dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o processo licitatório será devolvido a Assessoria Jurídica que realizará o contrato e convocará o fornecedor para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.
10.1.1 Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente do Legislativo para assinatura.
10.2 Após a assinatura do Presidente do Legislativo, o contrato ou ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação, que tomará as seguintes providencias:
a) publicar o extrato do contrato ou ata de registro de preços;
b) fazer o controle dos instrumentos formalizados;
c) encaminhar uma cópia do contrato ou da ata de registro de preços ao setor de Compras, Contabilidade e unidade solicitante.
d) juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços, a publicação de ato de homologação ou de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços.
e) sugerir ao Presidente do Legislativoo arquivamento dos autos, depois de encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

11. Recursos Administrativos
11.1 Havendo a interposição de recurso nos moldes do art.109 da Lei n° 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado na AMM, Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União, conforme o caso, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação.
11.2 Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
11.2.1 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
11.2.2 Se o Presidente da Comissão ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente do Legislativoque julgará o mérito do recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo a Comissão de Licitação.
11.2.3 Em se tratando de licitação na modalidade convite ou pregão presencial, os prazos para recorrer ou contrarazoar serão de 02 (dois) e 03 (três) dias úteis, respectivamente.

12. Disposições Finais
12.1É oportuno frisar que aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo licitatório é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto – Lei nº201/1967.
12.2 Se não bastasse isto, a Lei Complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal impôs a necessidade de planejamento na execução de ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência expresso no caput do artigo 37 da Carta Magna.
12.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 02/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 Estabelecer normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT.

2- Abrangência
2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos e Regulamentos
3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
3.1.1 Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros
3.1.2 Leilão - é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.
3.1.3 Concorrência Pública - Esta modalidade ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não -, na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais.
3.1.3.1 A Lei 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: Acima de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outra natureza.
3.1.2 Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas pela Lei Federal 8.666/93.
3.1.3 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.
3.1.4 Reserva Orçamentária: procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado plano de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso.
3.1.5 Guia de Solicitação: documentos elaborado e utilizado por cada unidade solicitante 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 nos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.
3.1.6 Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisição de bens para atender o interesse público da administração.

4-Base Legal e Regulamentar
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
4.3 Lei 4.320/1964.

5- Responsabilidades
5.1Do Setor de Compras:
5.1.1 Elaborar a minuta do Edital;
5.1.2 Confeccionar o Edital;
5.1.3 Agendar a data de licitação;
5.1.4 Dar publicidade dos atos administrativos;
5.2 Do Presidente da Comissão de Licitação:
5.2.1 Credenciar representantes de licitantes;
5.2.2 Analisar e julgar habilitação dos licitantes;
5.2.3 Agendar data para abertura de Proposta Comercial;
5.2.4 Observar prazo recursal;
5.2.5 Manifestar-se sobre os recursos apresentados contra as decisões da CPL;
5.2.6 Inabilitar e desclassificar empresa licitante;
5.2.7 Declarar deserta a licitação, quando não comparecerem interessados;
5.2.8 Declarar fracassada a licitação, quando não houver licitante habilitado;
5.2.9 Enviar o processo ao Presidente do Legislativo para Deflagração e homologação do certame;
5.2.10 Presidir os atos licitatórios.
5.2.11 Proposição de instauração de processo com vista à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração.
5.2.12 Execução de outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.
5.3 Do Setor Jurídico:
5.3.1 Analisar e emitir parecer jurídico da Minuta do Edital;
5.3.2 Analisar e emitir parecer jurídico sobre o processo licitatório;
5.3.3 Manifestar-se juridicamente sobre impugnações e recursos.
5.4 Das Unidades Executoras:
5.4.1 Atender às solicitações dos setores por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo.
5.4.2Alertar o Setor sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
5.4.3Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
5.4.4Elaborar a solicitação para a aquisição de bens e de serviços, especificando detalhadamente o objeto ou os serviços, a necessidade da aquisição, o quantitativo e o local onde serão disponibilizados.
5.4.5Elaborar o Projeto Básico ou o Termo de Referência, quando couber.
5.4.6Anexar os Projetos Básicos dos serviços, as planilhas orçamentárias, o cronograma físico-financeiro, quando couber.

5.4.7Emitir o Pedido de Compras obedecendo à classificação orçamentária, quando couber e/ou informar a tabela referencial de preços onde foram obtidos os preços base.
5.4.8Autuar o processo.
5.3.9Informar o setor de almoxarifado no recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.
5.3.10Providenciar a fiscalização dos serviços, nos casos de execução de serviços.
5.3.11Atestar o recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.
5.4 Do Controle Interno
5.4.1 Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
5.4.2Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
5.4.3Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Legislativo, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.
5.4.4Realizar, quando solicitado e nos casos excepcionais, desde que devidamente fundamentado, análise dos instrumentos licitatórios quanto aos aspectos formais, econômico-financeiros, a sua eficiência e eficácia na aplicação correta das formas de contratação e nos critérios utilizados para otimização dos recursos aplicados, excluindo-se, neste caso os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade.

6- Procedimentos
6.1 O pedido para alienação de bens pode ter origem nos setores interessados e deve ser encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT.
6.2 Após análise do pedido, o Presidente do Legislativo, utilizando do seu poder discricionário, decidirá:
6.2.1 Pela não aprovação, se entender que não há conveniência/oportunidade para o desiderato solicitado, ocasião em que devolverá o processo ao setor solicitante para arquivamento;
6.2.2 Pela aprovação, ocasião em que encaminhará os autos à Comissão Especial de Avaliação.
6.3 A Comissão Especial de Avaliação será nomeada pelo Presidente do Legislativo, e deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:
6.3.1 Quando se tratar de bens móveis, realizar parecer técnico sobre a inservibilidade do bem para a Administração ou parecer constatando que se trata de produto legalmente apreendido ou penhorado;
6.3.2 Quando se referir a bens imóveis, atestar que sua aquisição se deu em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento;
6.3.3 Atribuir valor ao bem, valor este que será o valor mínimo de arremate;
6.3.4 Providenciar a transferência, física e da responsabilidade sobre o bem, quando móvel, do setor em questão para o setor de Patrimônio;
6.3.5 Enviará os autos ao setor Jurídico do legislativo Municipal para as providências necessárias.
6.4 O setor Jurídico realizará as seguintes atividades:
6.4.1 Emitirá parecer sobre a alienação em questão, podendo ser esta:
6.4.1.1 Desfavorável, ocasião em que devolverá os autos ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT;
6.4.1.2 Favorável, situação em que encaminhará o pedido à Câmara Municipal, para providência no tocante ao projeto Resolução, com as cautelas de estilo e assinatura do Presidente do legislativo Municipal.
6.4.2 Receberá da Câmara Municipal, o Projeto de Resolução com as seguintes características:
6.4.2.1 “não aprovado”, ocasião em que dará conhecimento ao Presidente e posteriormente enviará os autos para arquivamento, juntamente com as justificativas legislativas;
6.4.2.2 “aprovado”, situação em que o encaminhará ao Presidente Municipal com o parecer favorável da sanção legislativa, bem como informará ao setor solicitante.
6.4.3 Efetuará as correções necessárias nos autos e o devolverá à Comissão Especial de Avaliação;
6.4.4 Deverá analisar os recursos, emitir parecer e o encaminhá-lo à Comissão Especial de Avaliação;
6.4.5 Emitirá parecer e encaminhará o feito ao Presidente do Legislativo Municipal para homologação e adjudicação.
6.4.6 O Presidente encaminhará os autos para o Secretário Geral, que após análise do mesmo, procederá:
6.4.7 Constatando que não há falhas, encaminhará os autos à Comissão de Licitação;
6.4.8 No caso de incorreções deverá ser devolvido ao Presidente para que sejam tomadas as medidas necessárias.
6.4.9 A Comissão de Licitação, ao receber os autos devidamente instruídos, deverá:
6.4.9.1 Elaborar a Minuta do Edital, com base no Projeto Básico e/ou Termo de Referência de responsabilidade das unidades executoras, definindo a modalidade da licitação, conforme lei específica;
6.4.9.1.1 O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Presidente do Legislativo, procedendo-se na forma da legislação pertinente; (vide Lei Federal n° 8.666/1.993, art. 53).
6.4.9.2 Definir a data e a hora em que ocorrerá a abertura do certame;
6.4.9.3 Encaminhar a minuta do edital ao setor Jurídico para analisar e emitir parecer jurídico junto aos autos, que o devolverá com as correções devidas ou parecer favorável;
6.4.9.4 Realizar todas as publicações exigidas pela Lei Federal n° 8.666/1.993;
6.4.9.5 Fornecer o edital e seus anexos, na forma da Lei Federal n° 8.666/1.993;
6.4.9.6 Aguardar o prazo de recurso do edital, tomando as providências pertinentes:
6.4.9.6.1 não havendo recurso, dará prosseguimento ao feito na forma do item 6.4.9.9, desta Instrução Normativa;
6.4.9.6.2 recebendo o recurso, encaminhará, imediatamente ao setor jurídico que emitirá parecer;
6.4.9.7 Prorrogar, republicar ou cancelar a licitação, em caso de parecer favorável ao recurso emitido pelo setor Jurídico em cumprimento ao item 6.4.9.7.2;
6.4.9.8 Responder ao recurso, segundo o parecer do setor Jurídico;
6.4.9.9 Prosseguir com o feito, cumpridas as etapas das alíneas “6.4.9.5”, “6.4.9.6” e “6.4.9.8” desta Instrução Normativa, na seguinte forma:
6.4.9.9.1 recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, registrando os fatos em ata;
6.4.9.9.2 conferência dos documentos que, verificadas incorreções insanáveis, assim estipuladas na Lei Federal n° 8.666/1993, inabilitará a licitante e deverá devolver o envelope da proposta de preço inviolado;
6.4.9.10 Constatando que todos os documentos estão corretos, dará início ao certame:
6.4.9.10.1 Em se tratando de leilão, o Leiloeiro classificará as menores propostas e então passará a receber os lances em viva voz, das empresas que tiverem realizado oferta de até 10%(dez por cento) a mais que a menor proposta, classificará os lances, definirá o vencedor, registrará tudo em ata;
6.4.9.10.2 Em se tratando de concorrência, a Comissão de Licitação vistará todos os documentos, lavrará ata registrando a abertura, habilitação e julgamento, contendo a assinatura de todos os presentes.
6.4.9.10.3 Emitirá mapa comparativo, classificará os lances, definirá o vencedor.
6.4.9.10.4Cumpridas às etapas do item 6.4.9.10, a Comissão de Licitação encaminhará os autos ao setor de Contratos para prosseguimento.

7. Disposições Finais
7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.2 Para que aconteça a alienação bens pelo Poder Legislativo deve constar PPA, haver avaliação prévia, devendo cada etapa ser registrada por escrito nos autos, a fim de conferir total transparência e controle do ato.
7.3 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.
7.4 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.
7.5Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº03/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre controle de estoque da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 Normatizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais adquiridos pela Câmara Municipal de Poconé – MT;
1.2 Garantir o recebimento dos materiais no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de vencimento;
1.3 Restringir o acesso de pessoas no setor de almoxarifado.
1.4 Assegurar de forma atualizada, a quantidade e a periodicidade dos materiais estocados.

2- Abrangência
2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT especialmente o setor de Compras e Almoxarifado.

3- Conceitos e Regulamentos
3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
3.1.1 Almoxarifado: é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando.

4-Base Legal e Regulamentar
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
4.3 Lei 4.320/1964.

5- Responsabilidades
5.1 Do Fiscal de Contrato
5.1.1Acompanhar, e fiscalizar e atestar as notas fiscais referente à aquisição de materiais de consumo;
5.1.2 Rejeitar no todo ou em parte, os materiais com prazo de validade vencidos ou defeituosos.
5.2 Do Setor de Compras
5.2.1Efetuar os lançamentos de entrada e saídas de materiais.
5.2.2 Fazer conferencia entre os saldos registrados no sistema de controle de estoque com o existente no Almoxarifado.
5.3 Do Controle Interno
5.3.1 Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
5.3.2Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
5.3.3Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos
6.1 Todo e qualquer material adquirido pelo legislativo devem ser conferidos no que diz respeito a preços, quantidade, especificações e qualidade no ato do recebimento;
6.2 A cópia da Ordem de Compra enviada pelo setor de Compras, servirá para checagem do material que está sendo recebido;
6.3 Qualquer discrepância existente entre o material recebido e a ordem de Compras, o almoxarife deve solicitar instruções ao Setor de Compras;
6.4 Os materiais e bens destinados a outros locais de armazenamento, deverão ser recebidos pelo fiscal de contratos, atestando que o material foi entregue;
6.5 Neste caso, as notas fiscais recebidas por outros setores, após evidenciar o recebimento, devem ser encaminhadas para registro no almoxarifado Central;

6.6 Os materiais recebidos devem ser armazenados segundo layout operacional de forma que não haja risco de misturar materiais de famílias diferentes;
6.7 As prateleiras devem estar com etiquetas de identificação para facilitar o funcionamento operacional e também por ocasião da contagem física;
6.8 Periodicamente, o almoxarife deve conferir o prazo de validade dos materiais;
6.9 O Almoxarife baseado na relação semestral de consumo deve identificar os estoques máximos e mínimos de cada item;
6.10 Sempre que o sistema acusar o nível de estoque mínimo, de qualquer material, o almoxarife encaminhará uma requisição para o Setor de Compras, identificando o setor que utiliza aquele tipo de material;
6.11 O registro de entrada e saída de materiais no sistema deve ser feito no mesmo dia em que ocorreu a operação, ou no máximo na primeira hora do dia seguinte;
6.12 Semestralmente, o almoxarife deve fazer uma contagem física, confrontando com os saldos existentes escriturados no sistema;
6.13 Esta contagem física deve ser acompanhada pelo pessoal do Sistema de Controle Interno.
6.13.1 Portanto, o Controle Interno deve ser avisado previamente.
6.13.2 Este procedimento não deve alterar o planejamento de conferência aleatória do Sistema de Controle Interno.

7. Disposições Finais
7.1 Nenhuma pessoa estranha deverá ter acesso ao setor de Almoxarifado, ao menos que esteja acompanhado com pessoas do próprio setor;
7.2 Nenhum material poderá ser entregue sem a respectiva requisição assinada pelo Presidente do Legislativo ou Secretário Geral;
7.3 Nenhum material poderá ser recebido se não estiver de acordo com a Ordem de Compra;
7.4 Todos os materiais comprados pelo legislativo municipal de Poconé – MT deverão ser registrados no Sistema do Almoxarifado Central, mesmo aqueles entreguem diretamente em outros setores;
7.5 Permanentemente o almoxarife deve supervisionar os locais de armazenamento, no que se refere à limpeza, iluminação e segurança;
7.6 Nenhum material pode entrar ou sair do almoxarifado sem o registro no Sistema;
7.7 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.8 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.
7.9 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.
7.10Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº04/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre cadastro de fornecedores do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para o cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços desde o recebimento dos formulários e documentos para a realização do cadastramento, até o fornecimento ou renovação do certificado de cadastramento, para os processos de Compras/Serviços, que desejarem participar de licitação ou não para: Pregão, Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação.

2- Abrangência
2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT especialmente o setor de Compras e Almoxarifado.

3- Conceitos
3.1 Cadastro de Fornecedores: Processo de inscrição instituído pela Lei nº 8.666/93, em que se admite pessoa física ou jurídica como integrante do grupo de fornecedores cadastrados, concedendo-lhes, para tanto o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mediante apresentação da documentação exigida nesta instrução.
3.2 Certificado de Registro Cadastral (CRC): documento que tem validade por 12 (doze) meses expedido pelo setor de compras ao fornecedor que comprova a efetivação do cadastro.
3.3 Fornecedor: Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou recondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.
3.3.1 Isto é todo aquele que de alguma forma interfere no produto ou serviço assumido sua participação e responsabilidade pelo que fez.

4-Base Legal e Regulamentar
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
4.3 Lei n° 4.320/1964;
4.4 Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa Consumidor;

4.5 Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

5- Responsabilidades

5.1 Do setor de Compras

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.
5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação.
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
5.1.4 Manter o cadastro de fornecedores atualizado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.
5.1.5 Atualizar o Certificado de Registro Cadastral - CRC sempre que houver a complementação de documentação pelos interessados em participar de certames licitatórios que exijam um número maior de documentos.
5.1.6 Manter relatório geral analítico atualizado para fins de controle interno contendo no mínimo os seguintes dados: nº. CRC, Razão Social, nº. CNPJ, Data do Cadastro.
5.1.7Acompanhar a execução dos trabalhos do servidor responsável pela realização dos cadastros apontando falhas no procedimento e determinando correções.
5.1.8 Disponibilizar para Comissão de Licitação sempre que solicitado por esta, relatório/arquivo de cadastro de fornecedores de acordo com o ramo de atividade para fins de realização de procedimento licitatório.
5.2 Das Unidades Executoras
5.2.1 Atender às solicitações do setor de compras por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
5.2.2 Alertar ao setor de compras sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
5.3 Do Controle Interno
5.4.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Legislativo Municipal, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos

6.1 Dos Registros Cadastrais

6.1.1 O setor de compras deverá exigir dos fornecedores para fins de cadastramento no CRC, no mínimo os seguintes dados:
6.1.1 Documentos necessários para a realização do Registro Cadastral de Pessoa Jurídica para fins de cadastramento:
6.1.1.1 Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
6.1.1.2 Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
6.1.1.3 Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social – INSS;
6.1.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
6.1.1.5 Documentos Pessoais (RG e CPF) dos sócios ou proprietários.
6.1.2.Documentos necessários para a realização do Registro Cadastral de Pessoas Físicas.
6.1.2.1 Documentos pessoais (RG e CPF);
6.1.2.2 Comprovante de residência.
6.2 Os interessados em realizar o cadastro poderão apresentar um número maior de documentos que o apresentado nesta instrução, na mesma ordem em que dispõe os Artigo 27 à 29 da Lei 8.666/93, devendo, o Setor de Compras elencá-los no CRC (Certificado de Registro Cadastral).
6.2.1 O responsável pelo setor de Compras após conferência de todos os documentos, deverá lançar todas as informações do sistema informatizado e emitirá o Certificado de Registro Cadastral - CRC em duas vias, contendo a data da emissão do cadastro sendo uma entregue ao interessado e a outra anexada ao processo de cadastramento.
6.2.1.1 O prazo para a liberação do CRC será de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do processo de solicitação de Registro Cadastral, a contar da data de entrega de toda documentação, no setor de compras.
6.2.2 O Servidor deverá consultar as certidões emitidas pela internet para verificação da autenticidade das informações e constar à observação de que estas foram consultadas, bem como, se de alguma não foi possível realizar a consulta constar o motivo.
6.3 Do Certificado de Registro Cadastral – CRC.
6.3.1 Os documentos para a realização do cadastro devem ser apresentados no setor de compras e em dias com as obrigações tributárias, podendo os mesmos conter um número maior de documentos que o relacionado nesta instrução, na mesma ordem em que dispõe os Artigo 27 à 29 da Lei 8.666/93, devendo, o setor de Compras elencá-los no CRC (Certificado de Registro Cadastral).
6.3.2 Os dados dos Fornecedores serão inseridos no sistema “Cadastro e Habilitação de Fornecedores”, para que seja gerado o Certificado de Registro Cadastral (CRC).
3.4 - O CRC deverá conter também a observação de que as certidões com prazo de validade deverão ser substituídas quando do seu vencimento, bem como o prazo de validade do presente cadastro será de 12 (doze) meses contados da data da emissão do CRC, havendo a necessidade de renová-lo ao término do prazo.
3.5 – Deverá constar no CRC a Razão Social do cadastrado, nº. do CNPJ, endereço, ramo de atividade e também o espelho da documentação bem como a data de validade das certidões;
3.6 - A numeração do CRC para Pessoa Jurídica e Pessoa Física será distinta, aplicando-se também ao formulário de registro cadastral para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, procedendo também o arquivamento em separado;
4- Da Renovação do Cadastro.
4.1 - Para a renovação do CRC deverão ser apresentadas cópia do certificado anterior e a documentação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal atualizado;
5 – Da Validade
5.1 - Deverá ser disponibilizado a quaisquer interessados, tendo a validade por, no máximo, um ano além de cadastrar e recadastrar sempre que for necessário, sendo facultado às unidades administrativas utilizar-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7. Disposições Finais

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.2 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao setor de compras e pelo Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.
7.3 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo setor de compras e pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.
7.4 A empresa cadastrada sempre que for participar de processo licitatório que exija um número de documentos maior ao mencionado nesta instrução poderá providenciar a complementação da documentação do seu cadastro conforme dispuser o edital/convite;
7.5Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº05/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento dos contratos e termos aditivos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 Estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de termos aditivos da Câmara Municipal.

2- Abrangência
2.1 Esta instrução abrange o Fiscal do Contrato, Assessoria Jurídica e Setor de Compras.

3- Conceitos e Regulamentos
3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
3.1.1 Contrato Administrativo: o Ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria administração, segundo o regime jurídico de direito publico.
3.1.2 Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas pela Lei Federal 8.666/93.
3.1.3 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.
3.1.4 Reserva Orçamentária: procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado plano de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso.
3.1.5 Guia de Solicitação: documentos elaborado e utilizado por cada unidade solicitante 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 nos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.
3.1.6 Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisição de bens para atender o interesse público da administração.

4-Base Legal e Regulamentar
4.1 Lei nº 8.666/1993;
4.2 Lei 4.320/1964.

5- Responsabilidades
5.1 Responsabilidade do fiscal de contrato:
a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
b) Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
c) Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
5.2 Responsabilidades do Setor de Compras
a) Acompanhar o prazo de vigência de todos os contratos e os saldos dos processos.
b) Informar ao setor interessado sobre o índice dos objetos de contrato.
5.3 Responsabilidade da Assessoria Jurídica:
a) Realizar os contratos e termos aditivos;
b) Publicar e lançar no sistema os contratos e termos aditivos;
c) Recolher assinatura dos interessados;
d) Encaminhar cópia do contrato e termo aditivo ao Setor de Compras e Contabilidade.
e) Informar ao setor interessado sobre o prazo de vencimento do contrato.
5.4 Responsabilidade do contador confirmar a compatibilidade da despesa de aditivo contratual com o Plano Estratégico Anual.

6- Dos Contratos

6.1 Todos os contratos referentes a aquisição de material, prestação de serviço, obras e serviços de engenharia serão elaborados pela Assessoria Jurídica do Legislativo Municipal e deverão obedecer os preceitos dispostos na Lei Federal 8.666/1993;
6.2 Após a assinatura e publicação do contrato, a Assessoria Jurídica deverá manter uma via em seu arquivo e encaminhar uma cópia a unidade solicitante, ao Setor de Compras e Contabilidade;
6.3 A Unidade Solicitante deverá comunicar o servidor escolhido para fiscal de contrato, que deverá ter conhecimento técnico sobre o objeto do contrato.
6.4 A Assessoria Jurídica, o Setor de Compras e a Contabilidade deverão manter planilha de controle de contratos e aditivos para acompanhamento da execução e da vigência dos contratos e seus aditivos.

7- Dos Termos Aditivos
7.1 Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em lei, por meio de Termo Aditivo.
7.2 O termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo a seguinte nomenclatura "Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº xxx/2014" e assim por diante;
7.3 São finalidades dos Termos Aditivos:
a) O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até 50% para seus acréscimos;
b) A prorrogação de prazo: a duração dos contratos ficará adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art.57 da Lei Federal 8.666/1993.
7.4 As solicitações de Celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:
a) Justificativa para o pedido de aditivo;
b) Informação sobre a necessidade de alteração da Guia de Solicitação ou Projeto Básico;
c) Declaração do fiscal do contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
d) Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;
e) Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a Administração.
f) Parecer contábil informando sobre a disponibilidade de termo aditivo em caso de acréscimo.
7.4.1 Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação a execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.
7.4.2 Caso a unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

8. Dos Procedimentos
8.1 A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer as mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.
8.1.1 Todos os aditamentos deverão ser autorizados previamente pelo Presidente do Legislativo.
8.2 O Setor de Compras, no prazo de 05 (cinco) dias antes do término da vigência do contrato, verificará se há possibilidade de aditamento contratual conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.
8.2.1 Caso haja possibilidade de aditamento contratual o Setor de Compras deverá consultar a unidade solicitante, por meio de Comunicação Interna, se há interesse em continuar com a contratação.
8.3 A unidade solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar o contrato no prazo de 10 (dez) dias.
8.3.1 Se a unidade não tiver interesse em continuar com o contrato e nem realizar nova contratação, o Responsável pelo setor de Compras solicitará autorização do Presidente do Legislativo para arquivar o processo.
8.3.2 Se a unidade não tiver interesse em continuar com o contrato e optar pela contratação de outra empresa, a unidade solicitante deverá encaminhar nova solicitação ao o Responsável pelo setor de Compras, que seguirá os tramites da Instrução Normativa SCL 01/2014.
8.3.3 Se a unidade tiver interesse em continuar com o contrato, a unidade deverá encaminhar ao Setor de Compras os documentos exigidos no item 7.4, e, ainda:
a) Solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pela unidade solicitante.
b) Encaminhará comunicação interna, juntamente com a manifestação da contratada, ao Setor de Compras.
8.3.4 Caso a empresa contratada não tenha interesse em prorrogar o contrato, a unidade solicitante deverá encaminhar nova solicitação ao Setor de compras, que procederá conforme Instrução Normativa SCL 01/2014.
8.3.5 Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por um dia.
8.4 O responsável pelo setor de compras, de posse dos documentos citados, deverá:
a) Solicitar do Contador a informação acerca da compatibilidade da despesa com o Plano Anual Estratégico e com a LOA, verificando ainda a disponibilidade financeira.
8.5 Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou com o Plano Estratégico Anual, ou ainda, se não houver a disponibilidade orçamentária para atender a despesa, o processo será devolvido ao setor de Compras, comunicando o fato a unidade solicitante.
8.6 Confirmada a adequação com o Plano Estratégico Anual, o Contador informará o fato ao setor de compras.
8.7 O setor de compras encaminhará o processo a Assessoria Jurídica que realizará o aditamento e colocará a apreciação do Presidente do Poder Legislativo para aprovação.
8.7.1 Se não for autorizado o aditamento pelo Presidente do Legislativo, este será devolvido a Assessoria Jurídica para que informe ao setor de compras para arquivamento do processo.
8.7.2 Caso haja inconformidade, a Assessoria Jurídica devolverá o processo ao setor de compras para que promova as adequações necessárias.
8.7.3 Sendo favorável a decisão do Presidente do Poder do Legislativo, a Assessoria Jurídica, encaminhara cópia dos aditivos ao setor de compras e à Coordenadoria Administrativa.

9. Disposições Finais
9.1 Todos os contratos e termos aditivos deverão ser publicados na AMM/MT ou Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União, conforme o caso, respeitando o prazo disposto na Lei Federal 8.666/93.
9.2 Os termos aditivos só poderão ser realizados para Prestação de Serviços por prazo de até 60 meses, desde que observado o disposto na Lei Federal 8.666/93.

9.3 Os termos aditivos de aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, terão no máximo, duração não superior a 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme Art. 57, inciso IV da Lei N° 8.666/1993.
9.4 Caso a Administração opte por contratação de serviços de gerenciamento de fornecimento de combustíveis, os contratos poderão ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses, devidamente previstos nos instrumentos convocatórios.
9.5 Caso o contrato com a Administração seja fornecimento de combustíveis, o contrato não poderá ser prorrogado, pois é considerado aquisição de bens e não prestação de serviços.
9.6 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.
9.6 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA DE TRANSPORTE STRNº01/2014

Estabelece melhor gerenciamento quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1Proporcionar um melhor gerenciamento no uso dos veículos do Poder Legislativo.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1Todos os veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS
3.1.Gerenciamento de Veículos.
3.1.1 Uso adequado, controle e disciplina no uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1. Código Nacional de Trânsito
4.2 Leis Municipais
4.3 A própria InstruçãoNormativa.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1Fiscalizar o bom desempenho do setor de transporte quanto ao uso dos veículosdaCâmara Municipal.
5.2.Dos Motoristas:
5.2.1 A responsabilidade do cumprimento das normas, regulamentos e cuidados com os veículos ficam a cargo dos motoristas.
5.3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
5.3.1 A responsabilidade da Unidade de Controle Interno é de orientar quanto à prevenção e boa utilização dos veículos, máquinas e equipamentos, de forma a fazer cumprir as normas existentes, apontando falhas se existirem.

6– PROCEDIMENTOS
6.1 A Coordenadoria Administrativa deverá desenvolver um formulário onde devam registrar todas as informações necessárias das atividades desenvolvidas pelos veículos da Câmara Municipal.
6.2 A Coordenadoria Administrativa deverá implantar um setor de protocolo onde devam constar todas as atividades solicitadas a ela.
6.3 ACoordenadoria Administrativa deverá conter umapasta para arquivo de documentação referente aos veículos.
6.4 ACoordenadoria Administrativa deverá efetivamente acompanhar o controle dos vencimentos dos seguros obrigatórios dos veículos.
6.5 A Coordenadoria Administrativa deverá efetivamente acompanhar o controle dos vencimentos das habilitações de todos os condutores de veículos, atentando para o vencimento e limites de renovação.
6.6 ACoordenadoria Administrativa deverá desenvolver autorização individual para os motoristas dos veículospara desenvolverem suas funções.
6.7 O setor deverá implantar controle individual de horas e serviços para veículos.
6.8 A Coordenadoria Administrativa deverá disciplinar a retirada de veículos pelos servidores dentro e fora do horário de expediente.
6.9 A Coordenadoria Administrativa deverá disciplinar o controle dos autos de inflação dos veículos procurando identificar o condutor do mesmo.
6.10 A Coordenadoria Administrativa deverá apurar a responsabilidade do condutor quanto aos autos de infração.
6.11 A Coordenadoria Administrativa deverá cobrar do infrator que reponha aos cofres públicos o valor da multa, independente de sindicância.
6.12 A Coordenadoria Administrativa deverá efetuar um controle rígido sobre os equipamentos existentes contidos em cada veículo.
6.13 A Coordenadoria Administrativa deverá disciplinar o uso dos equipamentos de segurança e proteção individual utilizado pelos motoristas.
6.14 A Coordenadoria Administrativa deverá desenvolver relatório de todas as atividades desenvolvidas mensalmente.
6.15 A Coordenadoria Administrativa deverá implantar diário de bordo em todos os veículospara controle dos serviços e gastos com combustíveis e lubrificantes.
6.16 O uso dos veículosserão de competência exclusiva aos interesses daCâmara Municipal de Poconé, ficando proibidos seus usos para fins ou interesses particulares.
6.17 É expressamente proibida o uso de veículosfora dos limites do município, salvo os casos de compras efetuadas em outros municípios, viagens em seminários, reuniões que eventualmente aconteçam e que haja a participação de funcionários ou servidores.

6.18 No caso de viagens, estas devem ser solicitadas com uma antecedência de 48 horas para que se efetue uma programação pela Coordenadoria Administrativa.
6.19 Fica extremamente proibido aos motoristas o transporte de passageiros do tipo carona, alheios aos serviços Legislativos.
6.20 Os casos excepcionais de serviços de transportes serão analisados, deferidos ou não pela Coordenadoria Administrativa.
6.21 Após o uso dos veículosestes deverão ser recolhidos na sede da Câmara Municipal de Poconé – MT, sendo expressamente proibida a sua guarda em residência de particulares ou outro local, ressalvadas as situações especiais definidas pelo Legislativo Municipal.

7– CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Deverá esta instrução normativa servir para conscientizar e disciplinar o uso da frota do Legislativo Municipal de Poconé – MT, atentando para o bom gerenciamento e cuidados necessários a serem observados pelos motoristas responsáveis pelos veículos.
7.2 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta norma poderá acarretar penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.
7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 02 A 03 DE 2014

Disciplinar a manutenção, controle de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços efetuados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

1 - FINALIDADE
1.1 Realizar a manutenção e conservação dos veículos de propriedade do Poder Legislativo Municipal, com o controle do consumo de combustíveis, óleos lubrificantes, aquisição de peças e serviços, etc.

2 – abrangência
2.1 Todos os veículos (automóveis e motocicletas) de propriedade do Poder Legislativo Municipal.

3 – conceito
3.1 **Manutenção:** É a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em estado no qual possa desempenhar uma função requerida.
3.2 **Combustível:** É qualquer substância que reage com o oxigênio (ou outro comburente) liberando energia, usualmente de modo vigoroso, na forma de calor, chamas e gases.
3.3 **Óleos lubrificantes**, **óleos de motor**, ou **óleos para motor**:São substâncias utilizadas para reduzir o atrito, lubrificando e aumentando a vida útil dos componentes móveis dos motores.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 **Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997–** Institui o Código de Trânsito Brasileiro;
4.2 Lei n° 8.666/1993;
4.3 Manuais que acompanham cada veículo;

5 – ResponsáBILIDADE
5.1 A responsabilidade da Unidade do Controle Interno é orientar quanto a prevenção na manutenção, reparo, gasto com combustíveis e lubrificantes, peças, pneus, dentro das regularidades estabelecidas por esta instrução.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1 Os motoristas/pilotos deverão preencher fichas de controle de quilometragem e consumo dos veículos, de forma a anotar todos os procedimentos realizados a cada 30 dias.
6.2 As fichas cadastrais devem conter os dados que comprovem; tipo do veículo, data das realizações das manutenções, dos reparos efetuados, relação das peças substituídas, data de troca de pneus, troca de óleo, lubrificantes, checagem dos itens de seguranças como freios, cintos, extintores de incêndios, etc., e outras observações que se fizerem necessárias.
6.3 O setor de transportes deverá manter um calendário de programação para realização de manutenção e reparos nos veículos.
6.4 Em caso de manutenção ou reparos efetuados por oficina ou terceiros, nos veículos da Câmara Municipal estes deverão estar devidamente cadastrados e habilitados a fazê-lo obedecendo sempre os limites e as exigências legais.
6.5 O setor de transportes deverá criar um banco de dados com a relação das peças contidas nos veículos de forma a facilitar a sua identificação.
6.6 Somente poderá efetuar pedidos de peças, pneus, óleos, lubrificantes, ou outro item necessário, o chefe do setor de transporte.
6.7 O responsável pelo setor de transportes será a pessoa indicada em solicitar junto ao setor de compras o item necessário à manutenção e reparo de veículo da Câmara Municipal de Poconé/MT.
6.8 Fica expressamente proibida a aquisição de peças ou realização de serviços de terceiros em veículos sem a plena autorização do responsável pelo setor de compras ou serviços da Câmara Municipal de Poconé – MT.
6.9 As peças, pneus, restos de óleos, quanto trocadas devem ficarão nos locais da realização dos serviços, onde os prestadores de serviços serão responsáveis por seus descartes.
6.10 Fica proibido o uso de veículos que coloquem em risco a integridade e a seguranças de seus utilitários.
6.11 A administração deverá proporcionar cursos de direção defensiva, atualização às leis de trânsito aos seus motoristas.
6.12 As compras de combustíveis, óleos e lubrificantes só poderão ser efetuados mediante licitação de acordo com o que estabelece a Lei N° 8.666/1993.
6.13 Todos os veículos da Câmara Municipal só poderão abastecer nos postos credenciados mediante licitação e contratos administrativos estabelecido entre as partes.
6.14 Caberá aos condutores de veículos a responsabilidade pelos seus abastecimentos.

6.15 O condutor de veículo só realizará o abastecimento dos mesmos mediante apresentação de ordem de abastecimento assinada por responsável pelo controle de combustíveis, óleos e lubrificantes.
6.16 Ao receber o abastecimento nos veículos, o motorista deverá assinar a ordem de abastecimento.
6.17 Fica extremamente proibida a assinatura por parte de motoristas em outros tipos de requisições que não seja a oficial.
6.18 O motorista que abastecer veículos oficiais em desacordo com as exigências desta instrução, ficará responsável pelo pagamento do abastecimento sem ônus algum ao poder público.
6.19 Caberá ao responsável pelo setor de frotas o controle diário total dos gastos com combustíveis, óleos, lubrificantes e peças compradas pela Câmara Municipal de Poconé/MT.
6.20 Fica instituído o uso de diário de bordo a todos os veículos, e ficha de controle aos demais equipamentos que necessitem de combustível, lubrificantes e óleos.
6.21 Fica condicionado ao diário de bordo as especificações do veículo, motorista responsável pela sua condução, dia de uso, km rodado, quantidade abastecida, média de consumo diário, local de deslocamento.
6.22 Caberá ao chefe do setor de transportes o controle semanal dos diários de bordos e fichas de controles do uso dos veículos.
6.23 Caberá aos motoristas o preenchimento dos diários de bordo ou fichas de controle do uso de veículos, sob suas responsabilidades. As anotações devem ser feitas diariamente.
6.24 Para veículos antigos que estejam em funcionamento embora não compute o seu gasto real, deverá ser estipulado o controle de seus gastos mediante estabelecimento de média diária em km/hora/consumo.
6.25 Caberá ao responsável pelo setor de frotas, juntamente com motorista, efetuar levantamento para controle de km/hora/consumo, para veículos antigos, desde que seu gasto não seja oneroso aos cofres públicos.
6.26 Caberá ao responsável pelo setor de frotas a emissão de relatório semanal ou mensal direcionado ao chefe do poder legislativo dos gastos com combustíveis, óleos e lubrificantes, apontando sempre medidas que visem conter os excessos.
6.27 Fica expressamente proibido o uso de autorizações de abastecimentos públicos em veículos particulares, salvo os casos em que forem mantidos contratos de locação de acordo com as normas especificas estabelecidas em cada um, devidamente autorizado pelo poder público.
6.28 Caberá aos motoristas o controle diário dos veículos, por ele utilizados, mantendo sua conservação e limpeza.
6.29 Caberá aos motoristas cumprir a programação de manutenção e reparos estabelecidos aos veículos.
6.30 Caso seja necessária a manutenção e reparo antes da data programada deverá o bem ser parado e solicitada de imediato o seu conserto, a solicitação deverá ser feita pelo responsável do veículo parado e solicitada de imediato o seu conserto, a solicitação deverá ser feita pelo responsável do bem em uso.
6.31 Caberá aos motoristas efetuar o seu uso com segurança, atentando para as normas de trânsito, e uso adequado do bem.
6.32 Caberá aos motoristas manter devidamente em dia suas documentações e habilitações.
6.33 Caberá aos motoristas o controle, distribuição e amarras das cargas transportadas, bem como o não excesso de peso e cargas em desacordo o que estabelece a permitida para cada tipo de situação.
6.34 Fica expressamente proibido o transporte de cargas a particulares.
6.35 É inaceitável o transporte em desacordo com as normas de trânsito vigente colocando em risco a vida de pessoas.
6.36 É obrigação dos motoristas prestar socorro as vítimas de acidentes, sempre que solicitadas, ou quando presencie fatos dessa natureza.
6.37 A omissão de socorro constitui crime contra a vida humana.
6.38 O uso indevido de veículo fora do serviço é possível de punição, por determinação do legislativo municipal, após análise de sindicância, se for o caso.
6.39 Cada motorista responde pelo veículo que está sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia efetuada.
6.40 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nestas normas e atos complementares pode acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos conforme o caso.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Deverá esta Instrução Normativa servir para conscientizar e disciplinar as manutenções e reparos, a aquisição de combustível, óleos e lubrificantes, dos materiais, das peças, bem como das responsabilidades dos servidores do setor.
7.2 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao setor de frotas, ao controle interno da Câmara Municipal, com parâmetro nas normas ou costumes pertinentes.
7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 04/2014

Estabelece procedimentos e normassobre locação de veículos na Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

1 - FINALIDADE
1.1 Regulamentar os procedimentos a serem adotadospelosetor de frotas da CâmaraMunicipal de Poconé, no que se refere à locação deveículos.

2 – abrangência
2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

3 – conceito
3.1 3.1 Define-se frota nesta Instrução Normativa todos os veículos automotores (ônibus, caminhões, automóveis, motocicletas e outros), alugados ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Poconé para fins de execução de serviços
e trabalhos relacionados ao Poder Legislativos Municipal.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei 8.666/1993;
4.3 Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
4.4 Demais legislações que guardem relação direta com as atividades contempladas nesta Instrução Normativa

5 – ResponsáBILIDADE
5.1 Das Unidades Executoras
5.1.1 Cumprir as solicitações, orientações e determinações emanadas do Controle Interno sobre as alterações que se fizeram necessárias nas rotinas detrabalho objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente oaprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiênciaoperacional.
5.1.2 Alertar o Controle Interno sobre alteraçõesque se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho que interfiram naaplicação/cumprimento dessa norma, objetivando a sua otimização, tendo em vista,principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento daeficiência operacional.
5.1.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários dos Setoresvinculadas ao Setor de Transporte da Câmara Municipal de Poconé, cumprindo fielmente as determinações nelas inseridas, especialmente quantoaos procedimentos de controle e quanto à padronização de rotinas na geração dedocumentos, dados e informações.
5.1.4 Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos,
bem como guardar sigilo sobre as informações e dados obtidos em decorrência do
exercício de suas funções.
5.5 Manter no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, atitude deindependência, serenidade e imparcialidade.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1 As solicitações de locação de veículos automotores deverão ser encaminhadas à setor de Compras, Licitações e Contratos, por meio de Comunicação Interna, para que sejam adotados os procedimentos legais cabíveis, conforme estabelecidos na lei 8.666/93.
6.2 A locação de veículos automotores será realizada pelo setor de Compras, Licitações e Contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, mediante autorização expressa do Presidente.
6.3 A autorização de que trata o item anterior terá validade se compatível com aestimativa do impacto orçamentário-financeiro no respectivo exercício.
6.4 Os contratos de locação de veículos automotores serão formulados pelo setor de Compras, Licitações e Contratos e fiscalizados por meio da atuação do fiscal de contrato designado para esta finalidade.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao setor de compras, ao controle interno da Câmara Municipal, com parâmetro nas normas ou costumes pertinentes.
7.2Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ERECURSOS HUMANOS SRH 01 A 03 DE 2014

Estabelece normas para o Controle de Admissões de efetivos contratos temporários e comissionados da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Dispõe sobre a produção de Instrução Normativa a respeito das normas e rotinas de trabalho a serem efetuados pelosetor de Recursos Humanos no caso das admissões de:
1.1.1 Cargo Efetivos;
1.1.2 Cargo de Contratos temporários;
1.1.3 Cargos de comissão e função de confiança.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Abrange a estrutura organizacional administrativa da Câmara e os serviços de admissão efetuados por ela.

3 - CONCEITOS
3.1.Normas Admissão de Pessoal
3.1.1 Rotinas a serem seguidas no caso de admissão de pessoal na estrutura organizacional administrativa.
3.2 Cargos Efetivos:a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, a nomeação, a posse e o efetivo exercício das funções e o aproveitamento satisfatório em estágio probatório para a efetivação do servidor no cargo.
3.3 Cargos de Contrato Temporário:Contratação temporária para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, que está prevista na Constituição Federal.
3.4 Cargos Comissionados:É aquele de livre nomeação e exoneração, isto é, "ad nutum" são preenchidos por servidores de carreira ou não, destina-se juntamente com as funções de confiança a cargos de direção, chefia e assessoramento.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal;
4.2 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município
4.3 Plano de Cargos e Carreiras Salariais.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1 Fiscalizar o bom desempenho do setor de recursos humanos quanto aos serviços de admissão de servidores públicos.
5.2.Das Unidades Executoras:
5.2.1 A responsabilidade pelo cumprimento das normas e regulamentos ficam a cargo do responsável do setor.
5.3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
5.3.1 A responsabilidade em orientar quanto a prevenção no que diz respeito aos registros de servidores públicos do legislativo municipal.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver um formulário que possa registrar todas as informações das atividades ali desenvolvidas mensalmente.
6.2 – O setor de recursos humanos deverá ter um protocolo próprio a fim de registrar todas as solicitações a ele direcionadas.
6.3 – O setor de recursos humanos deverá montar um arquivo das leis onde conterão, a Constituição Federal, o Regime Jurídico Único do Servidor Público, Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal e as alterações que eventualmente possam a vir a acontecer.
6.4 Osetor de recursos humanos deverá ter documentos individual que evidencie as responsabilidades a que todas as categorias são subordinadas.
6.5 – O setor de recursos humanos é responsável por fazer cumprir a lei no caso de admissões e demissões de servidores públicos do legislativo.
6.6 – Todo processo de admissão de servidores, sejam efetivos,comissionados, contratados ou eletivos, deverá ser precedido de ato de pessoal correspondente.
6.7 – Os atos de pessoal devem seguir os padrões estipulados pelo TCE – MT, disponível no anexo II – Tabelas Internas do AplicTipo Ato de Pessoal.
6.8 – Os funcionários que irão ser admitidos deverão no ato da posse estar portando; cópia de seus documentos: RG, CPF, Título Eleitoral, carteira de reservista para homens, comprovante de escolaridade para o cargo pretendido, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos (se houver), cartão da conta bancária, comprovante de endereço, cartão do PIS ou PASEP.
6.9 – Os funcionários que irão ser admitidos deverão no ato da posse estarem portando os documentos originais; certidão civil e criminal, certidão de quitação eleitoral, atestado de idoneidade, certidão da justiça federal, certidão negativa de débito municipal, atestado médico de aptidão para o cargo, declaração de bens, 02 fotos 3x4 coloridas e recentes, nº de telefone para contato, e-mail se houver, ficha cadastral devidamente preenchida e assinada, termo de responsabilidade preenchido cadastrada.
6.10 – O setor de recursos humanos deverá estar atento às nomeações em conformidade com a lista de espera cronológica do banco de espera dos aprovados em concurso.
6.11 – O setor de recursos humanos deverá estar atento às nomeações emergenciais para cargos onde exista, banco de espera.
6.12 – O setor de recursos humanos deverá observar a desistência por documentos ou declaração de algum concursado aprovado desistente de nomeação.
6.13 – O setor de recursos humanos deverá verificar as nomeações se estão e, acordo com a legislação, quanto a remuneração, cargo, prazo e efetividade.
6.14 – O setor de recursos humanos deverá verificar os contratos de terceirização a fim de controlar a efetividade dos contratados.
6.15 – O setor de recursos humanos deverá controlar a existência da efetividade dos estagiários.
6.16 – O setor de recursos humanos deverá controlar os prazos dos contratos de terceirização e estágios ocorridos.
6.17 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver pastas com rotinas para admissões e demissões de servidores de acordo com as normativas legais.
6.18 – O setor de recursos humanos deverá ter pastas individuais que registre e arquive toda vida funcional dos servidores.
6.19 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver pasta com formulário das rotinas dos pedidos de férias, licenças, atestados, pedidos de aposentadorias, ou outras solicitações costumeiras expedidas pelos servidores.
6.20 – Caberá ao setor de recursos humanos a elaboração da folha de pagamento funcional dos servidores do legislativo.
6.21 – O setor de recursos humanos deverá elaborar pasta com rotinas que evidencie a elaboração da folha de pagamento dos servidores.
6.22 – Caberá ao setor de recursos humanos a elaboração dos resumos mensais das folhas de pagamentos.
6.23 – Caberá ao setor de recursos humanos confrontar o resumo da folha de pagamento com os débitos efetuados pela agência bancária pagadora dos proventos.
6.24 – Caberá ao setor de recursos humanos confrontar o resumo da folha de pagamento e débitos bancários com os lançamentos contábeis.
6.25 – Caberá ao setor de recursos humanos o encaminhamento da folha de pagamento dos servidores à administração legislativa para posterior empenho e pagamento.
6.26 – Caberá ao setor de recursos humanos as anotações das faltas dos servidores em suas fichas individuais.
6.26 – Caberá ao setor de recursos humanos elaborar junto com outros setores administrativos calendários de férias dos servidores de forma que não comprometa as atividades diárias da Câmara Municipal.
6.27 – O setor de recursos humanos deverá controlar através de livro ponto ou outro a efetividade dos servidores do legislativo.
6.28 – Caberá ao setor de recursos humanos promover as alterações salariais em acordo com as leis.
6.29 – Caberá ao setor de recursos humanos controlar o pagamento das gratificações, 1/3 de férias, insalubridade, salário família e outros benefícios aos servidores.
6.30 – Caberá ao setor de recursos humanos controlar o pagamento das horas extras e adicionais noturnos em acordo com a lei e com autorizações do Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT.
6.31 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar e promover os descontos sindicais, das consignações e dos adiantamentos concedidos.
6.32 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar os descontos de INSS e IRRF em acordo com a legislação vigente.
6.33 – Verificar se as guias de recolhimento do INSS estão sendo recolhidas de forma devida.
6.34 – Verificar se as guias do IRRF estão sendo recolhidas de forma devida.
6.35 – Caberá ao setor de recursos humanos encaminhar as informações da SEFIP, junto a Caixa Econômica Federal.
6.36 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar a existência de comissão permanente para processos de sindicância e processos administrativos.
6.37 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar se não existe processos sem conclusão ou interrompido sem motivo que o justifique.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 – Deverá esta Instrução Normativa servir para conscientizar e disciplinar as admissões de servidores públicos do legislativo municipal, observando os passos a serem seguidos, tendo assim um bom gerenciamento dentro do setor de recursos humanos, o não cumprimento poderá acarretar a penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.
7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.4 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRHN° 04/2014

Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 FINALIDADE
1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para acompanhamento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.

2 ABRANGÊNCIA
2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT, em especial o setor de Recursos Humanos.

3 CONCEITOS
3.1 Vantagens: As pecuniária pagas ao servidor, a título de indenização, gratificação ou adicionais.

4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 LeiMunicipal n° 1.662 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;
4.3 Resolução 315 – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal.

5 RESPONSABILIDADE
5.1 São responsabilidades do setor de Recursos Humanos:
5.1.1 Receber a demanda dos servidores;
5.1.2 Alimentar as informações de vantagens, promoções e adicionais no sistema;
5.1.3 Analisar documentos comprobatórios;
5.1.4 Instruir cópias dos documentos de alterações, na pasta individual do servidor.
5.2 São responsabilidades da procuradoria Jurídica:
5.2.1 A análise da legalidade;
5.2.2 Emissão de Parecer.

6 PROCEDIMENTOS
6.1 O procedimento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais iniciar-se-á com a solicitação do servidor.
6.1.1 O servidor deve encaminhar a solicitação, instruída com os documentos comprobatórios, ao setor de Recursos humanos.
6.2 O Setor de Recursos Humanos de posse da solicitação de controle sobre vantagens, promoções e adicionais, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, deve analisar os documentos comprobatórios e colher parecer da Procuradoria do Legislativo Municipal de Poconé.
6.2.1 Não havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais, no prazo de 10 (dez) dias, informará o servidor, colherá a sua assinatura no parecer, arquivando-se os autos.
6.2.2 Caso os autos não estejam instruídos com todos os documentos comprobatórios, deve-se solicitar ao servidor ou a unidade responsável para sanar a irregularidade.
6.3 Havendo inconformidade nos documentos apresentados para alterar o cadastro de vantagens, promoções e adicionais, deve-se solicitar ao servidor e/ou o setor responsável para sanar o vício no prazo de 15 (quinze) dias.
6.4 O setor de Recursos Humanos deve realizar checklist dos documentos comprobatórios e havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais do servidor, alimentará o sistema com as informações, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
6.4.1 Realizada a alteração do cadastro, deve-se anexar as cópias dos documentos, na pasta individual do servidor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1Compete ao controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.
7.2 –Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRHN° 05/2014

Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 FINALIDADE
1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina de controle de treinamentos e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência dos recursos públicos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2 ABRANGÊNCIA
2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT, em especial o setor de Recursos Humanos.

3 CONCEITOS
3.1 Capacitação: conjunto de ações que visa a aquisição de conhecimentos para os servidores, qualificando-os para possuírem capacidades, atitudes e formas de comportamentos, exigidos para o exercício das funções próprias da atividade pública, proporcionando ao Legislativo economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas.
3.2 Instrumento de pesquisa: documento formal que visa selecionar a melhor capacitação, realizando-se análise de sua proposta.
3.3 Espécie de capacitação: São as diferentes formas em que os servidores serão capacitados, podendo ser:
3.3.1 Cursos;
3.3.2 Palestra;
3.3.3 Treinamentos.

4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 LeiMunicipal n° 1.662 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;
4.3 Resolução 315 – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal.

5 RESPONSABILIDADE
5.1 São responsabilidades do setor de Recursos Humanos:
5.1.1 Elaborar pesquisas para identificar as necessidades de capacitação dos servidores;
5.1.1 Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações;
5.1.2 Analisar as solicitações de demanda de capacitações;
5.1.3 Consolidar as necessidades de demanda de capacitações dos setores;
5.1.4 Apresentar as pesquisas de capacitação para todos os setores;
5.1.5 Realizar o levantamento dos custos.
5.2 Do Presidente do Legislativo:
5.2.1 O presidente do Legislativo ficará responsável pela análise da viabilidade das capacitações.
5.3 Do setor de Compras e Licitações:
5.3.1 Executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

6 PROCEDIMENTOS
6.1 O setor de recursos humanos, identificará as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações das unidades setoriais.
6.2 Consolidadas as necessidades de capacitações das unidades setoriais, o setor de recursos humanos deve elaborar instrumento de pesquisa que atenda às necessidades da instituição.
6.2.1 O instrumento de pesquisa para selecionar as capacitações deve comtemplar no mínimo os seguintes dados:
6.2.1.1 Objetivo;
6.2.1.2 Finalidade;
6.2.1.3 Técnica aplicada;
6.2.1.4 Espécie de capacitação;
6.2.1.5 Público alvo;
6.2.1.6 Atividade;
6.2.1.7 Resultados esperados;
6.2.1.8 Metodologia.
6.3 Realizada a pesquisa das capacitações disponíveis no mercado, o setor de recursos humanos deve realizar reuniões com as unidades solicitantes para debater as propostas de consultorias.
6.4 Selecionada e aprovada a consultoria de capacitação pelas unidades demandantes, o setor de recurso humanos apresentará o levantamento dos custos ao coordenadoradministrativo para aprovação.
6.4.1 Não aprovada a proposta de capacitação, deve-se colher a assinatura do coordenador administrativo e arquivar o processo.
6.5 Aprovada a proposta de capacitação, pelo coordenador administrativo, encaminhar-se-á ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT para apreciação da viabilidade.
6.5.1 Entendendo inviável, encaminhar-se-á a proposta e comunicação interna ao setor demandante, requisitando arquivamento.
6.6 Autorizada a aquisição da capacitação pelo presidente do legislativo, deve-se encaminhar o termo de referencia ao setor de compras e licitações, para executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, para selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.7 Os servidores após realização dos cursos, entregará ao setor de recursos humanos cópias dos certificados da capacitação para ser arquivado nas pastas individuais.
6.7.1 As cópias dos certificados só serão aceitos se conferidos com os originais ou estiverem disponíveis via internet.

CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Todas as capacitações realizadas forada circunscrição do Município de Poconé – MT, os servidores fará jus à diárias, conforme os dias de afastamentos.
7.2 os servidores que receberem diárias, independentemente das capacitações serem pagas ou gratuitas, deverão prestar contas, através de relatório de viagem.
7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.4 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRHN° 06/2014

Dispõe sobre os procedimentos relacionados a Sindicâncias e ao Processo Administrativo Disciplinar no Legislativo Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e o Procurador Jurídico do Legislativo de Poconé:

RESOLVEM baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer osprocedimentos a serem cumpridos na Sindicânciae no Processo Administrativo Disciplinar dos servidores públicos do Legislativo Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceito
3.1 Sindicância.É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade.
3.2 PAD: Processo Administrativo Disciplinar. É um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.
3.3 Infração Disciplinar: É toda ação ou omissão do funcionário que viole os deveres e proibições.

4 – Base Legal e Regulamentar
4.1 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências..
4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.
4.3 Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

5- Responsabilidades
5.1 Dossetoresdo legislativo
5.1.1 Solicitação de abertura de Sindicância ou PAD pela autoridade competente, sempre que tiver ciência de irregularidade no Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.
5.2 Do setor Responsável pelo Controle Interno:
5.2.1 Abertura da Sindicância e do PAD, conforme denuncia recebida;
5.2.2 Dar cumprimento a todos os procedimentos dos processos, até sua conclusão;
5.2.3 Homologação da decisão devidamente concluída;
5.2.4 Encaminhar para o Secretário Geral para providencias quanto à publicação.
5.3 do Secretário Geral:
5.3.1 Recebimento dos processos com decisão;
5.3.2 Providenciar publicação de Ato;
5.3.3 Confeccionar Vida Funcional e prestar as informações solicitadas pelo Controle Interno no decorrer do Processo;
5.3.4 Concluir registros na Vida Funcional do servidor e efetuar lançamento na Folha de Pagamentos.

6- Procedimentos
6.1 A autoridade que tiver ciência de irregularidade procedente deverá oficiar o fato imediatamente ao Controle Interno para apuração, e instauração de processo se necessário.
6.2 O controle interno tomará conhecimento da irregularidade através da autoridade comunicante ou através de representações feitas pessoalmente (munícipe) ou também de ofício.
6.3 Com o recebimento do processo devidamente concluído e homologado pelo controle interno do legislativo municipal de Poconé – MT deverá o Secretário Geral publicar o Ato da decisão da Sindicância ou do PAD.

6.4 Após a publicação do Ato e o registro no dossiê, assim aplicada a sanção na folha de pagamento, posteriormente o procedimento de Sindicância ou PAD ficará sob guarda do Controle Interno.

7- Considerações Finais
7.1 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.
7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com o setor Jurídico do Legislativo.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIALSPAN° 01/2014

Estabelece norma para gerenciamento do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Proporcionar a guarda e um melhor gerenciamento do Patrimônio Público da Câmara Municipal de Poconé – MT no que se refere a registro, controle e inventário de bens móveis.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Esta normativa irá abranger toda estrutura administrativa do legislativa, ou seja, todo Patrimônio Público que for daCâmara Municipal ou que estiver sob sua guarda.

3 - CONCEITOS
3.1.Controle Patrimonial
3.1.1 Registro, guarda e controle de bens móveis do legislativo.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;
4.2 Lei n° 4.320/1964;
4.3 Lei Complementar 101/00.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1 Fiscalizar o cumprimento da instrução normativa, o registro do controle patrimonial.
5.2.Das Unidades Executoras:
5.2.1 A responsabilidade pelo cumprimento das normas e regulamento ficam a cargo do setor de controle patrimonial e dos chefes das unidades administrativas.
5.3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
5.3.1 Fiscalizar e orientar o registro das entradas e baixas, guarda e conservação, de todos os bens móveis pertencentes a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 Todo bem público móvel daCâmara Municipal de Poconé – MT, nos termos da Lei, devem ser registrados e observados a sua guarda, conservação e movimentação dentro da estrutura administrativa organizacional.
6.2 Os bens móveis deverão ser cadastrados em fichas individuais e eletrônicas.
6.3 Os registros patrimoniais devem estar informatizados.
6.4 O bem móvel deverá possuir etiqueta de identificação com a numeração cronológica seguindo o controle patrimonial.
6.5 As fichas individuais deverão conter, nº da nota fiscal, fornecedor, nº da nota de empenho, valor do bem, data da compra, a sua nomenclatura e descrição, termo de transferência se existir, data de avaliação do bem, baixas quando o bem estiver inutilizável.
6.6 Todo bem público deverá possuir termo de recebimento do responsável pelo setor a que pertence.
6.7 O setor de patrimônio deverá possuir uma comissão de avaliação de bens, para que se efetue o controle e avaliação dos mesmos.
6.8 Caso algum bem público tenha que ser transferido entre setores do mesmo órgão, deverá ser acompanhado de termo de transferência.
6.9 Deverá o termo de transferência do bem estar acompanhado da assinatura de quem recebeu e de quem transferiu o bem.
6.10A transferência de um bem deverá de imediato ser comunicada ao setor de patrimônio da Câmara Municipal.
6.11Toda baixa de bem patrimonial deverá ser acompanhada de laudo da comissão de patrimônio.
6.12Toda baixa patrimonial deverá ser informada ao setor de administração e a contabilidade.
6.13Deverá a comissão de patrimônio promover a reavaliação dos bens móveis da Câmara Municipal.
6.14Anualmente deverá ser efetuado o inventário de todo patrimônio móvel da Câmara Municipal.
6.15Caberá ao setor de patrimônio informar a administração e ao setor de contabilidade do resultado obtido na reavaliação e no inventário anual.
6.16Desde que autorizado mediante convênios, comodato, poderá a administração autorizar o uso de bens móveis, nos termos da Lei.
6.17Caberá aoLegislativo Municipal elaborar contrato ou minuta de responsabilidade solidária a quem de direito estiver fazendo uso de bem público.

6.18Caberá às partes o cumprimento dos termos estabelecidos no item anterior.
6.19Caberá ao setor de patrimônio observar a existência de bens móveis cedidos a conselhos, organizações não governamentais, associações.
6.20Periodicamente o setor de patrimônio deverá efetuar checagem nos setores a fim de acompanhar o uso adequado dos bens públicos.
6.21Os setores dos órgãos deverão possuir uma lista individual dos bens pertencentes a unidade, devidamente assinada pelo responsável.
6.22Deve-se evitar o uso de bens particulares dentro dos setores patrimoniais.
6.23Todas as informações, movimentações, laudos deverão conter anuência do Presidente do Legislativo.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Deverá esta instrução normativa servir para conscientizar e disciplinar o controle patrimonial, devendo desta maneira todo bem público do legislativo ser cadastrado, controlado seu uso e conservado pela administração.
7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 02/2014

Estabelece norma para alienação e cessão de bens do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos mínimos a serem observados na cessão ou permissão e alienação de bens pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Esta normativa abrange toda os setores do legislativo municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS
3.1 Alienação: É o processo pelo qual se transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas as exigências legais pertinentes.
3.2 Cessão de Uso: É a operação que consubstancia a transferência gratuita do uso de certo bem de um órgão ou entidade para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.
3.3 Termo de Cessão de Uso- Instrumento de formalização da cessão de uso dos bens patrimoniais

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei n° 4.320/1964;
4.3 Lei Complementar N° 101/2000.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da instrução normativa a ser elaborada.
5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação.
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
5.2. Das Unidades Executoras:
5.2.1 Atender às solicitações do setor de Patrimônio por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
5.2.2 Alertar ao setor de Patrimônio sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
5.2.4 Prover o controle dos bens patrimoniais tendo um responsável pelos bens destinados ao seu setor.
5.2.5 Manter atualizado o nome do servidor responsável pelos bens patrimoniais quando da ocorrência de remanejamento, alteração de cargos, exoneração, desligamento, afastamento e cessão de servidores.
5.3. Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:
5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
5.3.2Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 Da Alienação dos Bens.
6.1.1 A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:
6.1.1.1 Quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta.
6.1.1.2 Para as demais entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:
6.1.1.2.1Dação em pagamento;
6.1.1.2.2Doação, permitida para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo.
6.1.1.2.3Permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;
6.1.1.3 Quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:
6.1.1.3.1Doação, permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
6.1.1.3.2Permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;
6.1.2 A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando destinado a outro órgão ou entidade da Administração Pública.
6.2 Da Cessão ou Permissão dos Bens
6.2.1 A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e à sua classificação, que deverá ser ocioso ou recuperável.
6.2.2 A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizados entre os poderes legislativos e executivos do Município de Poconé/MT.
6.2.3 A cessão de bens patrimoniais será efetivada mediante Termo de Cessão no qual constará a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária, o valor de aquisição, avaliação ou custo de produção, devendo ser assinado pelo responsável pelo setor de Patrimônio, após anuência da autoridade competente, contida no processo administrativo.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPAN° 03/2014

Estabelece norma para providencias em casos de extravio e furto de bens patrimoniais do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para padronizar a rotina interna nos casos de extravio e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Esta normativa abrange toda os setores do legislativo municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS
3.1 Extravio- É o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda.
3.2 Furto- Crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.
3.3 Roubo- Crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.
3.4Avaria: Significa estrago, dano ou prejuízo; é um dano ocorrido em um equipamento, maquinário, carro etc.
3.5 Sindicância: é um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade, quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.
3.5.1 Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.
3.6 PAD: Processo Administrativo Disciplinar. É um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;
4.2 Lei n° 4.320/64
4.3 Lei Complementar 101/00.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1Competem aos servidores responsáveis pelo Termo de Guarda e Responsabilidade à imediata comunicação à autoridade superior, quando houver indícios de extravio ou furto de bens públicos.
5.2 Do Setor de Patrimônio - Unidade responsável pela Instrução Normativa.
5.2.1Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o ControleInterno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
5.2.2Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do ControleInterno, e promover a sua divulgação e implementação;
5.2.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa;
5.2.4 Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;
5.2.5Efetuar baixa de bens registrados.
5.2.6Enviar relatórios de baixa de bens a Secretaria Municipal de Finanças, para efetivação de registros.
5.3 Das Unidades Executoras.
5.3.1 Atender às solicitações do setor de Patrimônio por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
5.3.2Alertar ao setor de Patrimônio sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
5.3.3Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
5.4.Do SecretarioGeral do legislativo:
5.4.1 Requisitar instauração de Processo Administrativo ou Sindicância quando detectada a perda, furto ou roubo.
5.4.2 Requisitar arquivamento de processo de Sindicância.
5.4.3 Requerer baixa de bem registrado.
5.5Do responsável pelo setor onde ocorreu o fato:
5.5.1 Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furto de bens.
5.5.2 Determinar a inspeção *IN LOCO*, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furto de bens.
5.5.3 Definir se é caso de abertura de sindicância ou não.
5.5.4 Em caso positivo encaminhar para a comissão de sindicância.
5.6 Da Comissão de Sindicância:
5.6.1 Solicitar ao setor de Patrimônio os dados sobre os bens como: especificações; número de registro patrimonial e estado de conservação.
5.6.2 Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:
5.6.2.1 Fonte de informação da ocorrência do evento;
5.6.2.2 Data do início dos trabalhos de Sindicância;
5.6.2.3. Unidade ou Órgão;
5.6.2.4. Local;
5.6.2.5. Especificação dos bens;
5.6.2.6. Número de registro patrimonial;
5.6.2.7. Estado de conservação dos bens vistoriados;
5.6.2.8 Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios.
5.6.3 Elaborar relatório de proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:
5.6.3.1 Recuperação;
5.6.3.2Aproveitamento parcial do bem;
5.6.3.3 Alienação;
5.6.3.4 Indenização, apuradas a responsabilidades pelo prejuízo;
5.6.3.5 Baixa do bem registrado;
5.6.3.6 Acervo patrimonial;
5.6.3.7Dar sequência aos trabalhos, atendendo ao disposto da SJU nº 03 que estabelece procedimentos de sindicâncias internas.
5.6.3.8 Encaminhar relatório conclusivo ao Gabinete.
5.7 Da Unidade Responsável pelo Controle Interno
5.7.1Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
5.7.2Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
5.7.3Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 Cumpre aos servidores das Unidades Executoras comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio ou furto de bens.
6.1.1O setor de Patrimônio determinará a inspeção, *IN LOCO*, por meio de CI – Comunicação Interna, mediante requerimento da Unidade Executora, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto.
6.1.2Caso seja constada preliminarmente a ocorrência de furto, devem-se executar os seguintes procedimentos:
6.1.2.1Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados: Depoimentos colhidos nas diligências; Nome do Servidor responsável pela posse do bem; Nome dos possíveis indiciados se houver; Dados do bem e Boletim de ocorrência policial.
6.1.2.2 Encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Administração, para deflagrar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.
6.1.3De posse das informações dos bens, a Comissão de Sindicância deve elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:
6.1.3.1 Fonte que informou a constatação do dano.
6.1.3.2Data de início dos trabalhos.
6.1.3.3Local onde ocorreram fatos.
6.1.3.4Unidade Setorial.
6.1.3.5Especificação dos bens.
6.1.3.6 Número de registro patrimonial.
6.1.3.7 Estado de conservação dos bens.
6.1.3.8 Causa constatada.

6.1.4Conclusas as diligências, a Comissão de Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:
6.1.4.1 Recuperação;
6.1.4.2Aproveitamento parcial do bem;
6.1.4.3Alienação;
6.1.4.4Indenização pelo prejuízo causado ao Erário;
6.1.4.5Baixa do bem registrado;
6.1.4.6 Acervo patrimonial;
6.1.4.7 Constituição de comissão ou inquérito administrativo;

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.2 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.
7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.4Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 04/2014

Estabelece normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE
1.1 Dispor normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Esta normativa irá abranger toda estrutura administrativa do legislativo, ou seja, todo Patrimônio Público que for da Câmara Municipal ou que estiver sob sua guarda.

3 - CONCEITOS
3.1. Bens Mobiliários:Equipamentos, as instalações e materiais permanentes incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Poconé – MT, desde a data em que são adquiridos e distribuídos pelo setor de Patrimônio.
3.2 Responsável: É todo aquele servidor que, em virtude do cargo ou função, ou ainda de determinação superior, seja depositário, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso de Bem Móvel de propriedade da Câmara de Poconé – MT, uma vez que o mesmo se encontre sob sua guarda e controle.
3.2.1 Em conformidade com este item os equipamentos, as instalações e materiais permanentes sãodivididos nos seguintes grupos:
3.2.1.1 Instrumentos e Utensílios;
3.2.1.2 Aparelhos e Equipamentos de Comunicação;
3.2.1.3 Aparelhose Utensílios Domésticos;
3.2.1.4 Equipamento de Proteção Segurança e Socorro;
3.2.1.5 Máquinas e Equipamentos Energéticos;
3.2.1.6 Máquinas e Equipamentos Gráficos;
3.2.1.7 Equipamento Para Áudio Vídeo e Foto;
3.2.1.8 Máquinas Utensílios e Equipamentos Diversos;
3.2.1.9 Equipamentos de Processamento de Dados;
3.2.1.10 Máquinas, Instalações e Itens. de Escritório;
3.2.1.11 Mobiliário em Geral;
3.2.1.12 Obras de Arte e Peças para Museu;
3.2.1.13 Veículos Diversos;
3.2.1.14 Peças Não Incorporáveis a Imóveis;
3.2.1.15 Veículos de Tração Mecânica;
3.2.1.16 Outros Materiais Permanentes;
3.2.1.17 Prédio Público;
3.2.1.18 Terrenos.
3.2.2Os bens patrimoniais classificados em conformidade com o item anterior e seus sub-itens serão codificados obedecendo a um sistema numérico, visando facilitar o registro, o controle e a movimentação dos bens, de forma a indicar sua natureza, classificação, espécie e característica.
3.3 Termo de Responsabilidade:Documento com o qual o responsável pela guarda de bens móveis se acoberte pela entrega de determinado bem patrimonial a órgão, unidade ou servidor, mediante requisição prévia e Nota de Saída de Material ou Nota de Transferência, fornecida pelo setor de Patrimônio.

3.4 Reavaliação: É a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei n° 4.320/1964;
4.3 Lei Complementar 101/00;
4.4 Portarias da STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1 Para efeito destas normas compreende-se por chefe de serviço o servidor responsável pelo setor e que, para a consecução de seus fins, necessita manter sob a sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, Inventários ou documentos equivalentes.
5.2 As autoridades responsáveis pelos bens patrimoniais só se desobrigam dessa responsabilidade mediante declaração expressa, ou exoneração do cargo a que vinha sendo titular, ou ainda quando do:
5.2.1 Recolhimento dos bens ao Almoxarifado mediante competente nota de recolhimento firmado pelo Almoxarife ou responsável legal;
5.2.2 Transferência para órgãos ou setores da Administração por meio da respectiva Nota de Transferência firmada pela autoridade competente;
5.2.3 Inventário de passagem de responsabilidade realizado nas condições previstas nesta norma.
5.3 Toda vez que ocorrer afastamento ou substituição de autoridade responsável por bens móveis, esse afastamento ou substituição deverá ficar condicionado à transferência da responsabilidade prévia ao substituto legal, processada pelo Setor de Patrimônio, sob a supervisão do SecretarioGeral. 5.3.1 Com o objetivo de evitar o afastamento ou transferência de servidores responsáveis por bens patrimoniais, sem que se tenha tomado às providências estabelecidas nesta norma, oSecretário Geraldeverá entrar em contato com o Setor de Patrimônio no sentido de que seja condicionado a transferência ou afastamento do servidor à regularização dos bens que estão sob sua guarda e responsabilidade.
5.4 Para a consecução integral do que trata o item anterior cada setor**,** tão logo tome o conhecimento da mudança do titular do setor na sua área de competência, deverá, obrigatoriamente, tomar as providências que se fizeram necessárias no sentido de que a passagem de responsabilidade seja realizada no ato da transmissão do cargo;
5.5 As providências preliminares para a passagem de responsabilidade, embora seja de competência do setor de Patrimônio, cabem ao titular do órgão ou setor que estiver deixando o posto.
5.6 Este deverá tomar também providências no sentido de evitar qualquer retardamento na passagem de responsabilidade, o que se vier a ocorrer, obrigatoriamente condicionará o seu afastamento ao cumprimento dessa exigência;
5.7 A passagem de responsabilidade na forma estabelecida deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista de verificação física de cada bem, observando o estado de conservação e outros elementos de identificação;
5.6 A verificação física de que trata o subitem anterior deverá ser feita por intermédio do Setor de Patrimônio juntamente com as partes interessadas;
5.7 Ultimada a passagem de responsabilidade nas condições estabelecidas neste capítulo e não havendo nenhuma pendência ou irregularidade, o setor de Patrimônio deverá fornecer a quitação à autoridade ou servidor que estiver deixando o posto, comunicando o fato oficialmente ao SecretárioGeral**.**
5.7.1 Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, o SecretárioGeral deverá tomar todas as providências que se fizerem necessárias para a regularização do assunto, adotando, se for o caso, a abertura de sindicância;
5.8 Quando houver pendência ou irregularidade envolvendo dirigente de órgão que estiver deixando o posto, as providências previstas no subitem anterior deverão, obrigatoriamente, ser tomadas pelo dirigente que assumir o posto.
5.9 Qualquer servidor**,** independentemente do vínculo jurídico empregatício, é responsável pelo dano que causar ou concorrer aos bens da Câmara Municipal de Poconé - MT**,** estando ou não sob sua responsabilidade.
5.10 A distribuição e o uso de bens patrimoniais sem o registro patrimonial (tombamento) e o respectivo cadastro, implicará, independente de qualquer formalidade, em apuração sumária de responsabilidade, a ser determinada pelo SecretárioGeral**.**
5.11 Será também objeto de apuração sumária de responsabilidade, pelo dirigente do órgão, o uso de qualquer bem patrimonial da Câmara Municipal de Poconé em caráter particular ou para qualquer atividade estranha aos seus serviços específicos, definidos em lei ou regulamento.
5.12 O controle de responsabilidade pelos bens patrimoniais mobiliários será efetuado pela relação de carga, configurado pelo termo de responsabilidade existente na nota de saída de material, nota de transferência, inventário físico ou documento equivalente emitido em nome do responsável pelos bens.
5.13 O responsável pela carga de bens patrimoniais perante o Secretário Geral deverá ser, em qualquer hipótese, o ocupante de cargo de provimento em efetivo do Legislativo Municipal de Poconé.
5.14 Todoservidor será responsável pelos bens que lhe forem confiados e pelos quais assinou o termo de responsabilidade, inventário físico ou documento equivalente.
5.15 Será responsabilizado o servidor responsável por bens patrimoniais que mantiver, sob sua guarda e responsabilidade, bens ociosos, antieconômicos, obsoletos, em excesso e em condições de baixa ou alienação, bem como na hipótese de deixar de fazer a competente comunicação por escrito, de qualquer movimentação, para fins de controle de localização e responsabilidade.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 DO REGISTRO PATRIMONIAL (TOMBAMENTO)
6.1.1 O Setor de Patrimônio deverá manter registros analíticos de todos os bens de caráter permanente com indicações dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.
6.1.2 Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis (equipamentos instalações e material permanente) receberão números próprios de registro patrimonial (tombamento) em série própria para toda a cargo da Câmara Municipal de Poconé – MT.
6.1.3 Os números do registro patrimonial (tombamento) de que trata este item, para qualquer série, terão ordem crescente rigorosa a partir do número 0001 (um) a fim de evitar falha ou repetição.
6.1.4 O controle rigoroso da série numérica dos números de registro patrimonial (tombamento) é de exclusiva competência e responsabilidade do setor de Patrimônio e, sob a supervisão e fiscalização do SecretárioGeral.
6.1.5 A afixação dos números de registro patrimonial (tombamento) deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo Setor de Patrimônio sob a orientação e supervisão do Secretário Geral.
6.1.6 A afixação dos números de registro patrimonial (tombamento) prevista no item anterior deverá ser feita no menor prazo possível, tão logo o órgão interessado por estes bens aceite o material.
6.1.7 É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens móveis sem a citação do número de registro patrimonial (tombamento) o estado atual de conservação, sobre tudo se tratar de nota de entrada de material, nota de transferência, nota de recolhimento e inventário físico.
6.1.8 Fará parte integrante e inseparável de cada número de série dado a um bem, obrigatoriamente, a sigla (Câmara Municipal de Poconé).

6.1.9 O número dado a um bem é certo e definitivo, esteja ou não gravado nesse bem, não podendo ser aproveitado, ainda que o mesmo seja alienado, baixado do acervo, extraviado ou transferido para outra localidade.
6.1.10 Na afixação dos números e dos registros patrimoniais (tombamento) o Setor de Patrimônio deve utilizar preferência e sempre que possível, plaquetas próprias, parafusadas ou coladas, ou ambas as coisas, nas quais a sigla e os números devem ser apresentados de forma a evidenciar esses elementos, possibilitando, consequentemente, pronta e imediata identificação.
6.1.11 Quando não for possível a utilização de plaquetas próprias para a afixação do número de registro patrimonial (tombamento) o setor de Patrimônio deverá recorrer a outros processos, desde que a sigla e os números sejam gravados de forma indelével.
6.1.11.1 Descartada esta hipótese, deverá então o setor manter a plaqueta inviolável no setor de Patrimônioem um envelope resistente ao tempo, tendo em seu interior a ficha de identificação daquele bem a que se referir, e bens de difícilacesso.
6.1.12 No caso de transferência de móveis de umsetor para outro, o bem transferido conservará o número de origem, e, em hipótese alguma e sob pena de responsabilização, poderá ser trocado o respectivo número.
6.1.13 A Câmara Municipal de Poconé, como órgão central e normativo do sistema de administração de bens patrimoniais fará por intermédio do Secretário Geral e de seu Setor de Patrimônio independente de outras atribuições específicas, os registros analíticos e o controle geral de todos os setores, à vista dos termos de responsabilidade, inventário, balancetes e outros elementos que possam ser exigidos.
6.1.14 O ingresso de bens patrimoniais mobiliários se fará por:
6.1.14.1 Aquisição;
6.1.14.2 Doação;
6.1.14.3 Cessão.
6.1.15 Os bens patrimoniais que tenham ingressado na carga da Câmara Municipal de Poconé por uma das modalidades enumeradas neste item, serão registrados no setor de Patrimônio antes de serem utilizados ou distribuídos.
6.1.16 Os bens móveis e imóveis adquiridos pela Câmara Municipal de Poconé com recursos de convênios ou acordos, e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o término dos mesmos deverão receber, além do número de registro patrimonial (tombamento) previsto neste capítulo, mais um código ou sigla identificadora da fonte de recursos proveniente de acordo ou convênio e do órgão, entidade ou campanha gestora dos bens.
6.1.17 Todos os bens móveis doados a Câmara Municipal de Poconé deverão dar entrada por intermédio do setor de Patrimônio e, na impossibilidade, a documentação deverá ser encaminhada ao Secretário Geral**,** a fim de que sejam efetuados os respectivos registros e controle.
6.1.18 Os bens transferidos serão incorporados ao acervo da Câmara Municipal de Poconé destinatário, a partir da data do recebimento por este.
6.1.19 Os bens móveis da Câmara Municipal de Poconésob pena de apuração de responsabilidade, não poderão ser fornecidos ou utilizados sem que estejam devidamente registrados e identificados.
6.1.20 A identificação de bens móveis deverá no mínimo, fazer referência à (ao):
6.1.20.1 Sigla da Câmara Municipal de Poconé;
6.1.20.2 Número do Registro Patrimonial (tombamento);
6.1.20.3 Nomenclatura do bem.

6.2 DO INVENTÁRIO

6.2.1 O levantamento geral dos bens móveis terá por base o inventário físico e analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética.
6.2.2 Os inventários dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé tem pôr objetivos entre outros:
6.2.2.1 Verificar a existência física dos bens;
6.2.2.2 Manter permanentemente atualizado os registros e lançamentos efetuados pelosetor Patrimonial;
6.2.2.3 Confirmar a responsabilidade dos setores de localização pelos bens patrimoniais a sua disposição;
6.2.2.4 Permitir a listagem atualizada dos bens patrimoniais mobiliários, no mínimo, por ocasião de encerramento dos exercícios.
6.2.3 Os inventários dos bens móveis em uso da Câmara Municipal de Poconé ser elaborados em quatro hipóteses:
6.2.3.1 Inicial;
6.2.3.2 Passagem de responsabilidade;
6.2.3.3 Anual, e;
6.2.3.4 Enceramento.
6.2.3.5 Entende-se como inventário inicial àquele que o órgão deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis que recebeu e possui em uso, em decorrência Convênio, programa que gere recebimento, transferência, doação, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do 1º ano de seu funcionamento.
6.2.3.6 OO inventário de passagem de responsabilidade ocorrerá todas as vezes que houver mudança de responsável por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento, no prazo de 30 dias.
6.2.3.7 O inventário anual, elaborado em 31 de dezembro, é o que da Câmara Municipal de Poconé**,** deverá proceder para verificar se os seus bens, existentes na data de sua elaboração, coincidem com os constantes do último inventário, mais os recebidos e menos os recolhidos, transferidos, ou baixados no exercício, o qual deverá ser configurado no Balanço Anual Gerencial do Patrimônio até 15 de fevereiro do ano subsequente.
6.2.3.8 O inventário de encerramento, por sua vez, ocorrerá sempre que um convênio ou programa for extinto ou, quando os bens que compõem o acervo da repartição forem distribuídos por diversos setores, mediante ato superior específico.
6.2.4 Para qualquer modalidade de inventário o setor de Patrimônio, responsável pela sua realização, deve atentar para o fato de que todo bem em uso, por mais insignificante que seja o seu porte ou valor, necessita, invariavelmente, estar sob a responsabilidade competente.
6.2.5 O setor de Patrimônio**,** por meio de suas atividades regulares, levantará ou coordenará a Comissão de Inventário de todos os bens patrimoniais móveis, para posterior encaminhamento à Coordenadoria Administrativa que dará ciência ao SecretárioGeral como órgão normativo do sistema de administração patrimonial.
6.2.6 A comissão de inventário deverá ser composta de no mínimo, 03 (três) membros, sendo um presidente e os demais, membros, todos conhecedores de bens patrimoniais, devendo um, obrigatoriamente, pertencer ao Setor de Patrimônio.
6.2.7 A Comissão de Inventário é competente para:
6.2.7.1 Requisitar servidores (profissionais ou não) para auxiliar na execução dos trabalhos;
6.2.7.2 Requisitar todos os materiais de expediente, máquinas, veículos e tudo o mais que for indispensável à conclusão das tarefas, nos prazos determinados;
6.2.7.3 Solicitar ao representante da unidade vistoriada ou inventariada os elementos de controle interno e a relação de carga (termo de responsabilidade);
6.2.7.4 Proceder, juntamente com o setor de Patrimônio, ao tombamento (registro patrimonial) dos bens porventura encontrados sem o número de registro, fixando, nesses casos, de forma indelével e mediante plaqueta, pintura, gravação ou qualquer outro processo eficiente e seguro, o número do registro dado;
6.2.7.5 Emitir, juntamente com o setor de Patrimônio**,** a relação de carga (termo de responsabilidade) de cada unidade, após o inventário, para os bens, em uso, encontrados sem essa formalidade obrigatória;

6.2.7.6 Solicitar a abertura de salas e de dependência para o desempenho de suas atribuições;
6.2.7.7 Inventariar, tendo em vista a existência física (tombamento) e a documentação legal dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé;
6.2.7.8 Propor ao Secretário Geral, a designação de comissão de vistoria, sindicância ou inquérito para apurar irregularidade, sinistro, extravio, da má conservação e uso inadequado de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Poconé.
6.2.8 A Comissão de Inventário, de posse do ato de constituição, deverá dar ciência aos setores a serem inventariados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início de seus trabalhos.
6.2.9 Os setores a serem inventariados, após o recebimento da comunicação da comissão acima referida, deverão tomar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do inventário.
6.2.10 Os trabalhos da Comissão de Inventário serão realizados sob a determinação pelo Presidentedo Legislativo Municipal de Poconé supervisionada, coordenada e orientada pelo SecretárioGeral**,** cabendo, indistintamente, a essa comissão, entre outras, as seguintes atribuições:
6.2.10.1 Conferir os bens patrimoniais mobiliários relacionados pelo setor dePatrimônio com os existentes no setor ou unidade a vistoriar ou a inventariar, procedendo-se ao exame físico quanto à especificação, quantidade e estado de conservação;
6.2.10.2 Inventariar e propor a regularização dos bens patrimoniais mobiliários não constantes na relação do Setor de Patrimônio, encontrados no setor ou unidade inventariada e de legítima propriedade da Câmara Municipal de Poconé,complementar, retificar ou regularizar o registro, especificação e qualquer anotação relacionada com os bens patrimoniais mobiliários, porventura encontrados nessas condições.
6.2.11 A verificação física dos bens patrimoniais deverá ser iniciada, impreterivelmente na data prefixada no ato de constituição da comissão e concluída no prazo estimado para sua execução, considerada a comunicação de que trata o item 6.2.8.
6.2.12 Será responsabilizado o responsável pelo setor a vistoriar ou a inventariar ou, ainda, qualquer servidor que tentar impedir, dificultar ou deixar de colaborar com a Comissão de inventário, legalmente constituída.
6.2.13 Na elaboração dos inventários os bens porventura encontrados sem nenhuma referência de registro, controle, procedência, preço, data de aquisição ou outro elemento qualquer de identificação, deverão ser submetidos à avaliação por comissão devidamente designada, ou por terceiros habilitados e encaminhada ao Secretário Geral**,** a fim de que o bem seja devidamente registrado e acometido a respectiva responsabilidade ao seu usuário.
6.2.14 Os valores dessa avaliação, atribuídos a cada bem, são definitivos e inalteráveis e nessa condição devem figurar nos inventários, exceto se alterados por força de depreciação ou reavaliação legal;
6.2.15 Nenhum bem patrimonial poderá deixar de figurar em inventário e, uma vez relacionado, deverá ser devidamente especificado com todas as suas características, nº de fabricação, modelo, tipo, número de registro patrimonial (tombamento) e, sobretudo, valor, por mais insignificante que este seja;
6.2.16 Os bens patrimoniais transferidos de um para outro setor serão inventariados no local em que forem localizados fisicamente, fazendo-se nesse caso, automaticamente, as anotações e expedição dos documentos de praxe, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela falta de comunicação do fato.
6.2.17 Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do responsável para esses bens, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário, serão considerados extraviados e nessa condição serão tomadas as providências cabíveis;
6.2.18 Para todos os efeitos destas Normas o Almoxarifado será considerado o setor de localização dos bens ali armazenados (estoque) provenientes de compra, doação, devolução, recolhimento ou qualquer outra forma de entrada de estoque, controlada e normalizados pelo setor de Patrimônio.
6.2.19 Quando determinado bem móvel se encontrar fora de seu setor de localização, por ter sido encaminhado à reforma geral, conserto ou manutenção preventiva, a comissão de Vistoria ou Inventário poderá, a seu exclusivo critério, se louvar do documento que o responsável pelo bem exibir no momento da verificação física, comprovando que o bem encontra-se fora para atender à reforma, conserto ou manutenção;
6.2.20 Se a Comissão de Inventário, não se julgar em condições de atestar a existência física do bem não encontrado no setor de localização, conforme disposto no subitem anterior, poderá fazer a verificação e exame no local onde o bem se encontrar.
6.2.21 Constatada qualquer irregularidade, a comissão deverá, de pronto, tomar providências no sentido de reaver imediatamente o bem, e, observada a impossibilidade de sua recuperação, deverá enquadrar o fato no que dispõe o item 6.2.19.
6.2.22 A Comissão de Inventário poderá toda vez que comprovar a existência física de bens que julgar necessário, insersíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos, antieconômicos ou imprestáveis deverá consignar essa situação em seu relatório, a fim de que o Secretário Geral tome ciência do fato e adote as medidas cabíveis a cada caso;
6.2.23 A não adoção das medidas cabíveis previstas neste item sujeitará o Presidente do Legislativo ou a autoridade de porte equivalente à responsabilidade de que trata o item 5.15.

6.3 DA AVALIAÇÃO

6.3.1 A avaliação dos elementos patrimoniais de bens móveis deverá ser feita pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção, podendo ser feitos reavaliações.
6.3.2 A nota de entrada de material, emitida em virtude de devolução de bens móveis, consignará o estado atual de conservação e o valor de aquisição, se esta ocorrer após a realização do primeiro inventário de bens móveis em uso ou o preço constante deste, se comprado anteriormente, bem como o número e data de saída de material correspondente.
6.3.3 É atribuição específica do setor de Patrimônio a avaliação dos bens móveis que, por qualquer circunstância, não tenha valor determinado, podendo para tanto, solicitar a contratação de entidades públicas ou privadas especializadas no ramo, ou propor a constituição de comissão especial de avaliação de, no mínimo de 03 (três) membros.
6.3.4 Na avaliação dos bens patrimoniais mobiliários e nos respectivos termos de responsabilidade, inventários ou documentos equivalentes deverão figurar o estado de conservação dos mesmos;
6.3.5 Na verificação do estado ou conservação de cada móvel, para os fins de responsabilidade e ressarcimento, será adotada a seguinte classificação:
6.3.5.1 (N) Novo;
6.3.5.2 (B) Bom;
6.3.5.3 (R) Regular;
6.3.5.4 (P) Precário.
6.3.6 No exercício de 2014 os bens deverão ser reavaliados e/ou depreciados anualmente e a partir do exercício de 2015, mensalmente.
6.4.7 Quanto à depreciação de bens patrimoniais do poder legislativo, serão realizados observando os critérios constantes do ANEXO I.
6.4.7 Quanto à reavaliação de bens patrimoniais do poder legislativo, os mesmo receberão laudo de avaliação da comissão inventariante, ficando com novos valores e com aval do Secretário Geral da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.4 DO CONTROLE

6.4.1 O controle efetivo dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Poconé será realizado pelosetor de patrimônio, como órgão central e normativo do sistema de Administração Patrimonial, por intermédio do Secretário Geral.

6.4.2 O setor de Patrimônio na forma e atribuição definidas ou que vierem a ser objeto de definição em regimento, ou, ainda, de ato específico do Secretário Geral**.**
6.4.3O Setor de Patrimônio**,** à vista dos elementos recebidos de cada setor, deverá manter um sistema de controle geral dos bens Móveis da Câmara Municipal de Poconé, gerenciado pelosecretário Geral**,** evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial (tombamento) o valor histórico (de compra ou avaliação) o nome atualizado do responsável e outros elementos porventura cabíveis.
6.4.4 Cada órgão deverá manter, por meio do Termo de Responsabilidade, o controle interno de bens móveis em uso.
6.4.5 O tipo de controle de que trata o item anterior deverá possibilitar aoSecretárioGeral e ao setor de controle de bens móveis, realizar verificações sistemáticas ou periódicas dos bens móveis em uso com os inventários apresentados, a fim de que todo o acervo mobiliário da Câmara Municipal de Poconé esteja sob absoluto controle e segurança.
6.4.6 O Almoxarifado, setor de controle de material da Câmara Municipal, deve de imediato, comunicar os demais setores sobre qualquer movimentação ocorrida com os materiais em estoque ou recebidos para estoque, classificados como bens móveis e sujeitos a controle e registro patrimonial. (tombamento)
6.4.7 É vedado a movimentação ou deslocamento de qualquer bem patrimonial mobiliário desacompanhado da competente documentação legal (Nota de Recolhimento de Transferência, de Saída, etc).
6.4.8 O deslocamento ou saída de qualquer bem patrimonial para fins de conserto ou reparo só poderá ser feito acompanhado da competente documentação no qual o setor recebedor ou responsável pelo conserto e reparo deverá passar recibo e assumir a responsabilidade pela guarda e adequada conservação pelo tempo em que permanecer em seu poder.
6.4.9 As substituições de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capazes de alterar a sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas ao setor de Patrimônio, que fará as anotações cabíveis.

6.5 DA FISCALIZAÇÃO

6.5.1 Independente de idêntica providência do Secretário Geral e do setorde Patrimônio poderá realizar inspeções e fazer verificações físicas, "in loco", no sentido de evitar que bens móveis, ociosos, supérfluos, obsoletos, antieconômicos, em excesso ou em condições de alienação, sejam mantidos em estoque ou em uso.

6.6 DA BAIXA

6.6.1 Os bens móveis em uso da Câmara Municipal de Poconé, estão sujeitos à baixa patrimonial, permuta, transferência, cessão, quebra, obsolência, e doação.
6.6.2 A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidade legais, em decorrência de:
6.6.2.1Inutilização por uso ou acidente;
6.6.2.2 Extravio;
6.6.2.3 Permuta;
6.6.2.4 Cessão;
6.6.2.5 Alienação;
6.6.2.6 Doação.
6.6.3A baixa de um bem patrimonial, em conformidade com o disposto neste item, só se concretizará quando for consumado e comprovado o ato que deu origem à baixa, por meio de processos ou documentos hábeis que os substitua e sejam previamente autorizados pela autoridade competente;
6.6.4 Quando a baixa tiver origem em processo de alienação, esta só poderá ser autorizada após a conclusão final da alienação e da entrega do bem, e o termo de baixa correspondente deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao respectivo processo e ao documento ou entrega do bem patrimonial mobiliário, isto é, à nota de saída de material, ou qualquer outro documento hábil.
6.6.5 Nas demais hipóteses, a baixa também só se verificará após a conclusão plena do processo correspondente a cada caso, e o termo de baixa, a exemplo do subitem anterior, deverá consignar o número do processo ou documento equivalente e, resumidamente, as causas eas circunstâncias da baixa.
6.6.6 Sob pena de apuração de responsabilidade da autoridade que autorizar, é vedada, em quaisquer hipóteses e circunstâncias, a baixa de qualquer bem patrimonial em desacordo com o estabelecido nesta norma.
6.6.7 No caso de baixa em virtude de extravio, acidente ou sinistro esta só poderá ser autorizada após a conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deverá ser instaurado para averiguação das causas e a apuração da responsabilidade.
6.6.8 A autorização de baixa, nas condições estabelecidas neste capítulo só poderá ocorrer com prévia autorização do Presidentedo Legislativo Municipal.
6.6.9 Autorizada à baixa nas condições estabelecidas nos itens anteriores o setor de Patrimônio, deverá ato contínuo e sob pena de apuração de responsabilidade, providenciar as anotações, registros e expedientes cabíveis.

6.7 DA ALIENAÇÃO, PERMUTA, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E LOCAÇÃO

6.7.1 A alienação de bens móveis da Câmara Municipal de Poconédependeráde parecer do Secretário Geral**,** quanto a sua oportunidade e conveniência.
6.7.2 Os bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé considerados inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, deverão ser alienados, em princípio, por licitação, pelos setores competentes.
6.7.3 São bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Poconé possível de alienação, entre outros:
6.7.3.1 Os bens móveis nas condições estabelecidas no item anterior;
6.7.3.2 Para efeito exclusivo destas normas, as sucatas provenientes de bens móveis que não obtiveram cotação dentro de suas respectivas classificações, após tentativas de alienação.
6.7.4 A proposta ou pedido de alienação de bens patrimoniais mobiliários poderá ser feita por qualquer setor que tenha sob sua guarda ou uso bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, os quais devem ser endereçados ao setor de Patrimônio, para providências cabíveis.
6.7.5 O setor de Patrimônio deverá fornecer às Comissões de Avaliação e Alienação, em caráter de absoluta prioridade, os dados ou subsídios referentes aos bens, objeto da avaliação e alienação.
6.7.6 A Permuta ou Cessão só será autorizada quando atender à conveniência e ao interesse imediato da Câmara Municipal de Poconé, o qual poderá aceitar e manter entendimentos preliminares com o setor interessado, inclusive o prazo na hipótese de cessão provisória, que servirá para fundamentar a necessária solicitação, bem como atender as exigências legais pertinentes.
6.7.7 Autorizada a Permuta ou a Cessão em processo especialmente constituído, proceder-se-á à entrega do bem mediante recibo na documentação competente e a elaboração dos lançamentos e comunicações devidas.
6.7.8 A critério da autoridade competente, a documentaçãode que trata o item anterior poderá ser constituída, ainda, de laudos, termos de vistoria ou documento equivalente, nos quais deverão constar, obrigatoriamente, pelo menos, identificação e especificação completa do bem, estado atual de conservação e valor.
6.7.9 O setor de Patrimônio é o responsável pelo controle dos prazos e pela guarda dos processos de empréstimos ou cessão provisória de bens.

6.7.10 Realizada a restituição de bens patrimoniais provenientes de empréstimo ou cessão provisória, o setor responsável ou incumbido pelo recebimento só deverá dar o aceite e firmar recibo se o bem restituído estiver de pleno acordo com as condições previamente estabelecidas no respectivo processo.
6.7.11Na hipótese do setor de Patrimônio, responsável recebimento não reunir condições de examinar e aceitar o bem patrimonial nas condições estabelecidas no respectivo processo, este deverá comunicar o fato à autoridade competente superior, para fins de solução imediata do caso, a qual se julgar conveniente, poderá constituir comissão técnica para vistoriar ou examinar o bem patrimonial restituído, mediante a apresentação de termos de vistoria, relatório ou documento equivalente.
6.7.12 Os números correspondentes às Notas de Transferência emitidas em cada órgão deverão ser fornecidas e controladas pelo setor de Patrimônio.
6.7.13 Processada a transferência, aquela que transfere, deverá, ato contínuo, encaminhar uma via de toda a documentação de bens móveis ao Secretário Geral para as anotações devidas.
6.7.14 Quando ocorrer a transferência de bens móveis em uso para outrossetores, decorrente de entendimento prévio entre os interessados, o setor responsável pelos bens a transferir deverá providenciar o recolhimento dos mesmos ao Almoxarifado ou setores correspondentes para os fins de embalagem, condicionamento e de emissão da documentação de que trata o item anterior.
6.7.15Quando a transferência não envolver bens em estoque e não houver prejuízo para o sistema de controle e segurança dos referidos bens, esta poderá ser processada diretamente entre os setores interessados, desde que assistida pelo setor de Patrimônio e previamente autorizada pelo Secretário Geral.

6.8 DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

6.8.1 Em caso de constatação de irregularidade como extravio, sinistro ou qualquer dano inadmissível de bens patrimoniais, os setores deverão, sem prejuízo de suas atribuições normais, comunicar imediatamente ao dirigente do órgão ou autoridade de porte equivalente, no sentido de que sejam tomados, no menor prazos possíveis, entre outras, as seguintes providências:
6.8.1.1 Determinar, preliminarmente que seja feita inspeção “in loco’’ para se verificar a extensão do evento, objetivando dar seqüência às medidas adequadas ao caso, entre as quais a inclusão de comunicação e registro policial da ocorrência, a critério da autoridade superior competente”;
6.8.1.2 Designar ou propor a designação de comissão de vistoria ou sindicância para apuração dos fatos constatados, quando for o caso, também a critério da autoridade superior competente.
6.8.2 A comissão de vistoria e sindicância deverá ser composta, no mínimo, de 03 (três) membros sendo um presidente e os demais membros, devendo, pelo menos um deles, pertencer ao setor de Patrimônio.
6.8.3 O ato formal que designar a comissão deverá definir atribuições, prazo, competência e prioridade junto aos setores envolvidos, a fim de que o relatório e as medidas cabíveis sejam apresentados no prazo previstos e livres de qualquer injunção.
6.8.4 O relatório da Comissão de Vistoria ou sindicância deverá contar com, no mínimo, os seguintes elementos:
6.8.4.1 Fonte que informou a constatação do evento;
6.8.4.2 Data de início dos trabalhos, “in loco’’”;
6.8.4.3 Unidade ou órgão envolvido;
6.8.4.4 Local;
6.8.4.5 Especificação de bens em causa;
6.8.4.6 Número de registro patrimonial;
6.8.4.7 Estado dos bens vistoriados e seus respectivos danos;
6.8.4.8 Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios;
6.8.4.9 Proposta, segundo o caso, das seguintes providências, isoladas ou concomitantes.
6.8.4.9.1 Recuperação do bem;
6.8.4.9.2 Aproveitamento parcial do bem;
6.8.4.9.3 Alienação;
6.8.4.9.4 Indenização da Câmara Municipalquando apuradas claramente as responsabilidades pelo prejuízo causado;
6.8.4.9.5 Baixa do bem registrado;
6.8.4.9.6 Acervo patrimonial;
6.8.4.9.7 Constituição de comissão de inquérito administrativo para apuração de responsabilidade.
6.8.5 A Comissão de Vistoria ou sindicância poderá propor à autoridade superior competente a participação em seus trabalhos de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a Câmara Municipal de Poconé ou propor consulta a essas e quaisquer outras fontes técnicas para elaboração do relatório, ficando essa medida condicionada à existência de pessoal qualificado noLegislativo Municipal ou à sua indisponibilidade, na época.
6.8.6 O relatório elaborado pela Comissão de Vistoria ou sindicância deverá ser encaminhada à autoridade superior competente, definida no ato ou portaria de constituição dessa comissão.
6.8.7 Se sugerida a constituição de comissão de inquérito administrativo, a autoridade competente deverá encaminhar o relatório com parecer conclusivo ao SecretárioGeral.
6.8.8 A proposta da Comissão de Vistoria ou sindicância para constituição de comissão de inquérito para apuração de responsabilidade deverá ser fundamentados em fatos reais e constatados, facilmente comparáveis, à vista de indicações claras e objetivas, alinhadas em ordem cronológica e, sempre que possíveis acompanhadas de elementos comprobatórios, como cópias autênticas, fotografias, amostras, etc.
6.8.9Os demais Setores, independente de estar participando da comissão, com um ou mais elementos deverá fornecer a esta, em caráter de absoluta prioridade e sob pena de apuração de responsabilidade, o mais amplo e irrestrito apoio, mormente os dados cadastrais caracterizadores dos bens patrimoniais envolvidos.
6.8.10 Em prejuízo das providências propostas pela Comissão de Vistoria ou sindicância poderão ser aplicadas ou propostas outras sanções cabíveis no caso, na forma da legislação vigente e a critério da autoridade superior competente.
6.8.11 A indenização da Câmara Municipal de Poconé por prejuízos ou danos causados a bens patrimoniais de sua legítima propriedade ou sob sua responsabilidade, será sempre e invariavelmente efetuada a preços corrigidos atualizados cabendo à autoridade competente tomar as medidas que se fizerem necessárias à regularização da situação.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os Bens patrimoniais de modo geral são materiais não estocáveis.
7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Secretário Geral, juntamente com o Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3 Na aplicação destas normas deverão ser utilizados, obrigatoriamente, os formulários que vierem a ser criados, modificados ou aprovados pelo SecretárioGeral.
7.4O Secretário Geral**,** por iniciativa própria ou acolhendo proposição dos demais setores, poderá baixar ou propor que seja baixado ato no sentido de se adaptar ou se aprimorar o estabelecimento destas normas.
7.5 Cada Setor é responsável dentro de suas atribuições regulamentares pela aplicação, cumprimento e observância rigorosa do estabelecimento destas normas.
7.6Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

ANEXO I

EXERCICIO DE 2002 Á 2005				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM (EM ANOS)**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**2**	**10%**
		REGULAR	**1**	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**4**	**20%**
		REGULAR	**3**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Prédio	35	**BOM**	**20**	**30%**
		REGULAR	**10**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveisa Móveis	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	

EXERCICIO DE 2006 Á 2009				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**3**	**10%**
		REGULAR	**2**	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	4	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**5**	**20%**
		REGULAR	**4**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	4	
Edifício	35	**BOM**	**22**	**30%**
		REGULAR	**11**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	4	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**10**	**10**
		REGULAR	**9**	

EXERCICIO DE 2010				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**11**	**10%**
		REGULAR	**10**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	5	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**6**	**20%**
		REGULAR	**5**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Edifício	35	**BOM**	**23**	**30%**
		REGULAR	**12**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**11**	**10%**
		REGULAR	**10**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	5	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**6**	**10%**
		REGULAR	**5**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**11**	**10%**
		REGULAR	**10**	

EXERCICIO DE 2011				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**12**	**10%**
		REGULAR	**11**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**		**10%**
		REGULAR		
Obras de Arte e Peças de Museu	-	**BOM**		-
		REGULAR		
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**7**	**20%**
		REGULAR	**6**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Prédio	35	**BOM**	**25**	**30%**
		REGULAR	**15**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**12**	**10%**
		REGULAR	**11**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**7**	**10%**
		REGULAR	**6**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**12**	**10**
		REGULAR	**11**	

EXERCICIO DE 2012				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**13**	**10%**
		REGULAR	**12**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**4**	**10%**
		REGULAR	**3**	

Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**8**	**20%**
		REGULAR	**7**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Edifício	35	**BOM**	**28**	**30%**
		REGULAR	**19**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**13**	**10%**
		REGULAR	**12**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**11**	**10%**
		REGULAR	**10**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**8**	**10%**
		REGULAR	**7**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**13**	**10%**
		REGULAR	**12**	

EXERCICIO DE 2013				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**14**	**10%**
		REGULAR	**13**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**9**	**20%**
		REGULAR	**8**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Edifício	35	**BOM**	**30**	**30%**
		REGULAR	**20**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**14**	**10%**
		REGULAR	**13**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**12**	**10%**
		REGULAR	**11**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**9**	**10%**
		REGULAR	**8**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**14**	**10%**
		REGULAR	**13**	

EXERCICIO DE 2014				
CONTA CONTABIL	**VIDA UTIL INICIAL DO BEM**	**ESTADO DE CONSEVAÇÃO**	**VIDA UTIL FUTURA**	**VALOR RESIDUAL**
Mobiliário em Geral	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Aparelhos de medição e orientação	15	**BOM**	**15**	**10%**
		REGULAR	**14**	
Equipamento de Processamento de Dados	5	**BOM**	**5**	**10%**
		REGULAR	**4**	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	**BOM**		-
		REGULAR		
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	**BOM**	**10**	**20%**
		REGULAR	**9**	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	

Edifício	35	**BOM**	**35**	**30%**
		REGULAR	**25**	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Veículos de Tração Mecânica	15	**BOM**	**15**	**10%**
		REGULAR	**14**	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Outros Materiais Permanentes	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Máquinas e EquipamentosGráficos	15	**BOM**	**15**	**10%**
		REGULAR	**14**	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	**BOM**	**10**	**10%**
		REGULAR	**9**	
Veículos Diversos	15	**BOM**	**15**	**10%**
		REGULAR	**14**	

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DECONTABILIDADE SCONº 01/2014

Estabelece normas para registro da execução orçamentária e extraorçamentáriada Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da execução dos serviços desenvolvidos no Setor de Contabilidade visando disciplinar os procedimentos operacionais no registro da execução orçamentária e extra orçamentária.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS
3.1- Contabilidade Pública
3.1.1 A Contabilidade Pública é uma especialidade da Contabilidade Geral, aplicada às entidades de direito público interno, adotando um conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.
3.2- Da Despesa Pública:
3.2.1 É todo dispêndio realizado pelo Legislativo Municipal em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1.988;
4.2Lei N° 4.320/64;
4.3 Lei N° 8.666/93;
4.4 Lei Complementar n° 101/2000 – (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal;
4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 – RESPONSABILIDADES
5.1 Responsabilidades do setor Contábil
5.1.1 É a unidade responsável pela elaboração e atualização da presente instrução normativa.
5.1.2 Acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.
5.1.3 Acompanhar se o Poder Executivo Municipal de Poconé – MT está fazendo o repasse do duodécimo no prazo máximo de até o dia 20 de cada mês.
5.1.4 Constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1- Da Emissão do Empenho
6.1.1 No momento da emissão dos empenhos, o setor de Contabilidade deve ficar atentar aos seguintes itens:
6.1.1.1 Autorização para a realização do empenho do ordenador de despesa;
6.1.1.2 Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;
6.1.1.3 Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;
6.1.1.4 Emissão do empenho antes do Presidente assinar o contrato, no caso de despesa que seja elaborado contrato;
6.1.1.5 Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, energia elétrica, telefone água, etc;
6.1.1.6 Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;
6.1.1.7 Emissão do empenho ordinário para um único fornecedor e referente a uma única prestação, de valor indivisível, relacionados a fornecimento de material, prestação de serviços ou à execução de uma obra.
6.2 - Nota de Empenho:

6.2.1 Para cada empenho realizado deve-se extrair um documento denominado "nota de empenho"; que deve conter:
6.2.1.1 Número do empenho;
6.2.1.2 Dotação orçamentária;
6.2.1.3 Nome do fornecedor e/ou prestador de serviços e CNPJ e/ou CPF;
6.2.1.4 Histórico;
6.2.1.5 Identificação do responsável pela emissão do empenho.
6.3 - Da Liquidação do Empenho:
6.3.1 Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:
6.3.1.1 Data de emissão do documento fiscal;
6.3.1.2 Existência de rasuras no documento;
6.3.1.3 Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);
6.3.1.4 Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;
6.3.1.5 Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;
6.3.2 Todas as notas fiscais devem estar atestadas pelo fiscal de contrato.
6.4- Regularidade Fiscal e Trabalhista para a Liquidação:
6.4.1 No ato da liquidação deve ser observada a seguinte documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
6.4.1.1 Certidão Negativa de Débitos Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
6.4.1.2 Certidão Negativa de Débitos Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
6.4.1.3 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal;
6.4.1.4 Certidão Negativa de Débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
6.4.1.5 Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social (INSS);
6.4.1.6 Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.
7.2 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.
7.3 Os casos omissos serão analisados pelo ControleInterno da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.4Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DECONTABILIDADE SCO Nº 02/2014

Estabelece normas para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da Geração e Consolidação dos demonstrativos contábeis visando disciplinar os procedimentos operacionais gerados no setor de Contabilidade.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS
3.1. Controle Contábil
3.1.1 É o registro de todas as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais dentro do sistema de contabilidade.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lei 4.320/1964;
4.3 Lei 8.666/1993;
4.4 Lei Complementar N° 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 – RESPONSABILIDADES
5.1 DO SETOR CONTÁBIL
5.1.1 É o setor responsável pela elaboração e atualização da presente instrução normativa.
5.1.2 Promover a geração e a consolidação dos demonstrativos contábeis.
5.1.3 Encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.
5.1.4 Até aprovação do Tribunal de Contas os demonstrativos contábeis serão mantidos em arquivos do setor de Contabilidade para conferência.

5.1.5 Após aprovação do Tribunal de Contas os demonstrativos contábeis serão encadernados e arquivados definitivamente no setor de Contabilidade.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 Demonstrações Contábeis:
6.1.1 No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.
6.2 É de competência do setor de Contabilidade a demonstração anual dos resultados gerais do exercício através dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais.
6.2.1 Balanço Orçamentário:
6.2.1.1 O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.
6.2.2 Balanço Financeiro:
6.2.2.1 O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.
6.2.2.2 Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.
6.2.3 Balanço Patrimonial:
6.2.3.1 O Balanço Patrimonial demonstrará:
6.2.3.1.1 O Ativo Financeiro;
6.2.3.1.2 O Ativo Permanente;
6.2.3.1.3 O Passivo Financeiro;
6.2.3.1.4 O Passivo Permanente;
6.2.3.1.5 O Saldo Patrimonial;
6.2.3.1.6 As Contas de Compensação.
6.2.4 - Demonstração das Variações Patrimoniais:
6.2.4.1 A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.
6.2.5. Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:
6.2.5.1 Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao setor de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação nos seguintes prazos, impreterivelmente:
6.2.5.1.1 Demonstrativo contábil mensal – até o décimo dia do mês subsequente;
6.2.5.1.2 Demonstrativo contábil anual – até o dia 20 de janeiro do exercício subsequente.
6.2.5.1.3 O Contador responsável pelo Setor de Contabilidade do Poder Legislativo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Executivo e encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.
7.2 Os casos omissos serão analisados peloControle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DECONTABILIDADE SCO Nº 03/2014

Estabelece normas para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais para a formalização da execução dos serviços para garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS
3.1. Relatório Resumido da Execução Orçamentária
3.1.1 O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) é um conjunto de demonstrativos que dá amplas informações ao Executivo, Legislativo e à sociedade sobresua previsão e execução orçamentária.
3.2. Relatório de Gestão Fiscal:
3.2.1 É o instrumento que possibilita assegurar a transparência dos gastos com pessoal com a observância dos limites fixados pela Lei.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1.988;
4.2 Lei N° 4.320/1964;
4.3 Lei de Responsabilidade Fiscal;
4.4 Resolução Normativa 9/2014 do TCE/MT;
4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 – RESPONSABILIDADES
5.1 Do setor contábil
5.1.1 É a unidade responsável pela elaboração e atualização da presenteInstrução Normativa.
5.1.2 Elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Prestação de Contas e encaminhar para a publicação.
5.1.3 Envio de Relatórios de Prestação de Contas aos órgãos de controle.
5.1.4 Manter arquivado todos os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de
Prestação de Contas inclusive à publicação.
5.2 Do Presidente
5.2.1 Solicitar do Poder Executivo a Receita Corrente Liquida dos últimos 12 meses em relação à competência de envio de cada quadrimestre.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)
6.1.1 O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, , Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
6.1.2 O Poder Legislativo deverá encaminhar ao Poder Executivo até o dia 30 do mês posterior ao encerramento do bimestre, as informações dasmovimentações para serem consolidadas;
6.1.3 O RREO deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.
6.2. Relatório de Gestão Fiscal
6.2.1 O relatório de Gestão Fiscal, conforme previsto na LRF, deverá ser emitido e publicado até 30 dias após o final de cada quadrimestre.
6.3 Os prazos para publicação são os seguintes:
6.3.1 Até o dia 30 de maio, para o 1º quadrimestre;
6.3.2 Até o dia 30 de setembro, para o 2º quadrimestre;
6.3.3 Até o dia 30 de janeiro, do ano subsequente ao de referência, para o 3º quadrimestre.
6.4 No Poder Legislativo o RGF deverá ser elaborado no 1°, 2° e 3° quadrimestre contendo os seguintes demonstrativos:
6.4.1 No 1° e 2° Quadrimestre, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
6.4.2 No 3° Quadrimestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites, Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
6.4.3 Obs.: Nos termos do art. 63, II, "b", da Lei nº 101/2000 o RGF poderá ser elaborado semestralmente.
6.4.4 Os demonstrativos, exceto, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal poderão ser elaborados quando do último quadrimestre do mandato da Mesa Diretora, conforme art. 55, § 1º da Lei nº 101/2000.
6.5.3 - Procedimentos do Relatório de Gestão Fiscal:
6.5.3.1 Dos procedimentos do RGF deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre;
6.5.3.2 O Setor de Contabilidade do Poder Legislativo enviará ao Tribunal de Contas do Estado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre as informações do FGF devidamente publicadas.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.
7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA DE CONTABILIDADE SCONº04/2014

Estabelece regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1.1 Estabelecer regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos nacontabilidade.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 Abrange toda estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Poconé – MT em especial o setor de contabilidade.

3 - CONCEITOS
3.1.Controle Contábil
3.1.1É o registro de todas as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais dentro do sistemade contabilidade.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1.988;
4.2 Lei n° 4.320/1964;
4.3 Lei n° 8.666/1993;
4.4 Lei de Responsabilidade Fiscal;
4.5Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1 Promover a divulgação da instrução normativa, mantendo-a atualizada e prestar serviço deorientação às áreas executoras, bem como supervisionar a sua aplicabilidade.
5.1.2 Promover discussões técnicas com o setor com a finalidade de definir o bom gerenciamento dainstrução.
5.2.Das Unidades Executoras:
5.2.1 Os responsáveis pelo cumprimento das normas são o SecretarioGeral e a Coordenadoria Administrativa.
5.2.2 Ficam o SecretarioGeral e a Coordenadoria Administrativa responsável pela instrução,fornecendo informações e participação em suas atualizações ou alterações.
5.2.3 A Coordenadoria Administrativa deverá manter a instrução a disposição dos demais funcionários dosetor contábil.
5.2.4 A Coordenadoria Administrativa deverá cumprir fielmente as determinações da instrução, emespecial quanto ao controle de todos os procedimentos na geração de documentos, registros dedados e informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais.
5.3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
5.3.1 Prestar apoio técnico ao órgão central e às unidades executoras,auxiliar sempre que necessário na identificação dos pontos de controle.
5.3.2 Avaliar a eficácia dos procedimentos que estão sendo realizados.
5.3.3 Propor alterações e atualizações se necessário à instrução normativa do SCO.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 O sistema contábil (software) atende as necessidades técnicas e se assegura em parâmetrosmodernos de informações gerenciais.
6.2 O sistema contábil deve estar integrado com outros setores como: tesouraria,compras, almoxarifado, recursos humanos, patrimônio, procuradoria jurídica, e outros.
6.3 Todos os registros contábeis devem ser lançados diariamente de forma atualizada.
6.4 A contabilidade deve verificar se estão sendo conferidos mensalmente os estoques existentes emtodos os almoxarifados da Câmara Municipal de Poconé/MT.
6.5 A contabilidade deve comparar os saldos dos estoques, junto aos relatórios apresentados norazão contábil.
6.6 Devem ser verificados se todos os registros guardam os princípios contábeis da uniformidade eda competência.
6.7 Devem ser verificadas se os registros realizados respeitam o regime de caixa, e as despesaspelo regime de competência.
6.8 Devem ser verificados se os lançamentos das despesas permitem a aferição do custo porespécie.
6.9 Devem ser verificados se as contas utilizadas são aquelas existentes no plano de contas padrão, de maneira que possa analisar de forma analítica toda sua movimentação.
6.10 O setor contábil deverá atentar para as datas limites na emissão dos relatórios e das prestaçõesde contas junto aos órgãos competentes, obedecendo aos prazos definidos pela lei.
6.11 Está sendo efetuadas conciliações periódicas dos empenhos.
6.12 Está sendo efetuadas mensalmente as conciliações bancárias das contas do Legislativo Municipal.
6.13 Devem ser verificados periodicamente se não existem pendências antigas constantes nasconciliações.
6.14 Os empenhos efetuados atendem o princípio da competência.
6.15 Os empenhos existentes não diferenciam em suas datas de emissões em relação asequênciacronológica normal.
6.16 A contabilidade está provisionando as férias e o décimo terceiro salário.
6.17 A contabilidade está provisionando os encargos sociais.
6.18 A contabilidade deverá acompanhar de forma rígida a realização das despesas em relação àsdespesas orçadas.
6.19 A contabilidade deverá comunicar ao Presidente do Legislativo sobre ocorrência dedesiquilíbrio orçamentário.
6.20 A contabilidade deverá elaborar o orçamento segundo as legislações vigentes.
6.21 A contabilidade deverá verificar se o pessoal responsável pelo orçamento está recebendoorientações e treinamento de forma contínua e permanente.
6.22 Devem ser observados se os critérios para elaboração do orçamento possuem minutas quejustifiquem a aplicação de índices macroeconômicos.
6.23 Toda documentação contábil está sendo arquivada de forma correta e de fácil manuseio.
6.24 Existe uma ordem cronológica no arquivamento dos documentos.
6.25 Verificar se existem arquivos separados para balancetes, conciliações, razões, documentos, etc.
6.26 Verificar os índices de gastos constitucionais de gastos com pessoal.
6.27 A contabilidade deverá verificar se os registros contábeis dos bens patrimoniais estão sendoatualizados.
6.28 Verificar se o sistema de informação entre o patrimônio e a contabilidade está sendo eficiente.
6.29 Os documentos que evidenciam a liquidação de empenho são conferidos previamente aosregistros, dentro de sua idoneidade, datas de emissão, rasuras, vistos de recebimento,aprovações, etc.
6.30 O setor contábil tem orientado quanto a emissão de decreto ou lei para suplementação somentese estiver seguro da origem e da fundamentação real para suplementar.
6.31 A contabilidade deverá emitir relatórios mensais ao Tribunal de Contas do Estado de MatoGrosso através do Sistema APLIC.
6.32 A contabilidade deverá enviar quadrimestralmente as conciliações bancárias e extratos dascontas ao TCE.
6.33 A contabilidade deverá sempre estar conferindo as folhas de pagamento e os relatórios enviados pelo setor de recursos humanos.
6.3.4 A contabilidade deverá sempre verificar os lançamentos de despesas junto aos relatórios correspondentes.
6.35 A contabilidade deverá estar sempre conferindo os descontos efetuados ao PASEP, INSS,PREVIDÊNCIA PRÓPRIA quando houver, PARCELAMENTO assumidos com outros, etc.
6.36 Deverá ainda estar conferindo os descontos efetuados das consignações autorizadas junto aossistemas financeiros.
6.37 Deverá sempre ser observados as Notas Fiscais: as datas limites para emissão, rasuras, escritascom canetas diferentes, atestado de recebimento.
6.38 Deverá ser observados nas Notas Fiscais: Os dados da Câmara Municipal de Poconé – MT, o seu valor da notajunto a CI e ao pré-empenho.
6.39 A contabilidade deverá elaborar o empenho da nota fiscal, a sua liquidação, as baixas dopagamento, o scaneamento para posterior envio ao TCE/MT, o arquivamento nas devidas pastas.

6.40 Em toda documentação fiscal conferir, data, recebimento,histórico, emissão, limite devencimentos.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setorcontábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelopoder público.
7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFIN° 01/2014

Dispõe sobre os controles dos recursos ordinários da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade
1.1 A presente instrução tem como finalidade dispor sobre os controles dos recursos ordinários do Poder Legislativo de Poconé/MT.

2 - Abrangência
2.1 Esta Instrução abrangerá todo osetor financeiro da Câmara Municipal de Poconé/MT.

3 – CONCEITO
3.1 Recursos Ordinários: Valor em espécie proveniente de repasses Constitucionais da Prefeitura Municipal de Poconé – MTpara oPoder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

4- Base Legal e Regulamentar
4.1 Lei Federal 4.320/1964;
4.2 Lei Complementar n° 101/2000 – (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal.

5- Responsabilidades
5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.
5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
5.2 Do SETOR CONTÁBIL
5.2.1 O setor contábil deverá verificar o extrato bancário para posterior lançamento contábil no que tange as baixas realizadas pelo setor financeiro.
5.3 Do SETORFINANCEIRO
5.3.1Verificar se todo o dia 20 do mês a Prefeitura está repassando o duodécimo, conforme Art. 153 § 5°, Art. 158 e 159 da CF 1988.
5.3.2 Efetuar os pagamentos das despesas se os mesmos estiverem liquidados.
5.3.4 Repassar para a contabilidade, os saldos financeiros.
5.4 Do Presidente
5.4.1 O Presidente autorizará os pagamentos somente se houver saldo financeiro.
5.4.2 Verificará também se a Prefeitura está fazendo os repasses todo o dia 20 de cada mês.
5.4.3 Caso a Prefeitura não tenha feito o repasse, o Presidente do Legislativo Municipal de Poconé irá tomar as devidas providências, notificando o Poder Legislativo Municipal.

6- Procedimentos
6.1Das Disponibilidades Financeiras
6.1.1Diariamente,o Setor Financeiroatravés das informações atualizadas nofluxo de caixa, faz o controle das disponibilidades da seguinte forma:
a) Obtém o saldo bancário do bancomovimentado pela Câmara e lança-os em planilha própria de fluxo de caixa;
b) Envia o fluxodecaixaao Presidenteda Câmara Municipal;
c) Realiza o pagamento de cada despesa, utilizando a fonte de receita indicada pelaLiquidação;
6.2 Os saldos financeiros que não forem utilizados pela Câmara Municipal de Poconé, deverão ser devolvidos para a Prefeitura, no prazo máximo de 31/12 do ano em curso.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Os termos contidos nestaInstrução Normativa,não eximem a observância das demaisnormas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.
7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI Nº 02/2014

Estabelece normas quanto à programação financeira, as atividades, as obrigações eas regras de acesso a serem executadas pelo Setor Financeiro.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o SecretarioGeral, no uso de suas atribuições, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e;

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas de obrigações e controle ao Setor de Finanças.

2- Abrangência
2.1 Esta instrução abrangerá todooSetorFinanceiro do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceitos
3.1 Finanças Públicas: pagamento de atividades coletivas e governamentais.

4- Base Legal E Regulamentar
4.1 Lei N° 4.320/1964;
4.2 Lei de Responsabilidade Fiscal.

5- Responsabilidades
4.1- Do Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT
5.1.1 Caberá ao Presidente do Legislativo, autorizar o pagamento, solicitar relatório de despesas diárias.
5.1.2 Assinar todos os cheques e transferências realizadas pela Câmara Municipal de Poconé – MT;
5.1.3 Determinar abertura de Sindicância quando informado sobre irregularidade;
5.1.4 Atender as exigências da lei de responsabilidade fiscal, determinando ao setor de Finanças que estabeleça cronograma de desembolso mensal;
5.2 Secretário de Administração
5.2.1 Caberá ao Secretário de Administração a conferencia dos extratos de contas do Legislativo Municipal;
5.2.2 Avaliação da folha de pagamento dos servidores e vereadores;
5.2.3 Assinar os cheques e transferências realizadas pela Câmara Municipal;
5.2.4 Atender as exigências da lei de responsabilidade fiscal, determinando à Coordenadoria Administrativa que estabeleça cronograma de desembolso mensal;
5.2.5 Realizar o controle do cronograma dos pagamentos;
5.2.6 Realizar o Planejamento de Despesas;
5.3 Primeiro Secretário
5.3.1 Assinar os Cheques e Cópias de cheques ou transferências, juntamente com o Presidente do Legislativo.

6- Procedimentos
6.1 Constituem obrigações do Setor Financeiro:
6.1.1 Observar as fases de despesas: Pré-Empenho, Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, para posterior pagamento;
6.1.2 Poderá ser realizado o pagamento sem o devido processo de despesa para cumprimento de ordem judicial, onde o tempo para cumprimento, não seja hábil para haver o Pré-empenho e Empenho.
6.1.3 Executar pagamentos por meio de Cheques nominais ou transferências bancárias;
6.1.4 Todos os cheques deverão obrigatoriamente estar assinados pelo Presidente do Legislativo e Primeiro Secretário;
6.1.5 Manter Controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como cheques cancelados;
6.1.6 Emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento, por autoridade competente;
6.1.7 Constatado o pagamento sem autorização da autoridade competente, imediatamente o Auditor Interno ou o Secretario Geral solicitará ao Presidente do Legislativo a abertura de Sindicância para apurar responsabilidade;
6.1.8 Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;
6.1.9 Manter o controle de todas as obrigações por data de vencimento;
6.1.10 Manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente;
6.1.11 Somente efetuar pagamento com os processos de despesas recebidos pelo setor contábil, com o devido recibo, nota fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços.
6.1.12 Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa no que se refere a cálculos soma e pagamentos;
6.1.13 Manter arquivadas as cópias de transferências bancárias e emissão de cheques junto com a documentação da contabilidade e relacioná-los em relatório mensal.
6.1.14 Manter controle de informações sobre saldos contábeis;
6.1.15 Manter arquivo, relativamente a cada exercício encerrado, dos seguintes documentos:
a) Termo de Conferência dos valores existentes em caixa em 31/12 do respectivo exercício financeiro;
b) Extratos bancários demonstrando os saldos em 31/12 do respectivo exercício financeiro, devidamente conciliados;
c) Extratos anuais dos rendimentos relativos às aplicações financeiras realizadas no exercício;
6.1.16 Participar efetivamente de cursos de reciclagem e treinamento de servidores, objetivando a profissionalização;

6.1.17 Sempre atender as exigências contidas na Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101/00, Lei Federal nº. 4.320/64, bem como outras instruções normativas referentes ao Setor Financeiro e demais legislações;
6.1.18 Manter o Setor de Contabilidade informado de todas as ações do Setor de Finanças;
6.1.19 Manter o Controle Interno informado de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos, propondo medidas julgadas necessárias, sob pena de responsabilidade solidária;
6.1.20 Participar, efetivamente, nos processos de discussão e elaboração dos Planos (PPA, Plano Diretor e outros), lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
6.1.21 Preencher e encaminhar ao Controle Interno até o décimo quinto dia do mês subsequente, as pastas de despesas.
6.1.22 Encaminhar ao Controle Interno relatório de cheques emitidos e transferências bancárias, até o 1º dia útil do mês subsequente.

7- Regras de Acesso ao Setor de Finanças
7.1- O acesso será restrito aos servidores lotados no setor de finanças, com exceção de outros servidores, desde que autorizados pelo SecretarioGeral.
7.2- O movimento diário de despesa deverá ser encaminhado à Ouvidoria da Câmara Municipal de Poconé – MT, para publicação no Site: www.camarapocone.com.br em obediência a Lei de Transparência;
7.3- Após o termino do expediente interno, deverá ser entregue o Boletim Diário de Tesouraria evidenciando: Despesas Pagas e Transferências Financeiras Analiticamente.

8- Considerações Finais
8.1 O Setor de Finanças terá o prazo de 30 dias a partir da aprovação desta, para se adequar.
8.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
8.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFIN° 03/2014

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão adiantamento aos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade
1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de Adiantamentos no âmbito do Poder Legislativo de Poconé/MT.

2 - Abrangência
2.1 Esta Instrução abrangerá a Câmara Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos E Regulamentos
3.1- Adiantamento: Entrega de numerário precedido de Nota de Empenho para fins de despesas de pequeno valor e aquisição de combustíveis a servidores em deslocamento para atender ao interesse público, condicionado em todo caso a regular procedimento de prestação de contas.

4- Base Legal e Regulamentar
4.1 Lei Federal 4.320/1964;
4.2 Lei Federal 8.666/1993;
4.3 Lei Municipal n° 787/1989 – Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providencias;

5- Responsabilidades
5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.
5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
5.2 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
5.2.1 A coordenadoria administrativa ficará responsável por analisar os pedidos, devidamente autorizados pelo Presidente do Legislativo, devendo rejeitar, todo pedido sem a devida autorização, sob pena de responsabilidade.
5.2.2 Efetuar o pagamento se não encontrar nenhuma irregularidade na solicitação.
5.2.3 Deverá encaminhar ao setor de contábil para os procedimentos: empenho, liquidação e ordem de pagamento.
5.3 Do SETOR CONTÁBIL
5.3.1 O setor contábil deverá aguardar o prazo de 10 (dez) dias para que o beneficiário preste constas do adiantamento recebido.
5.3.2 Cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.
5.3.3 Verificado o prazo de 10 (dez) dias sem o protocolo de prestação de conta, deverá ser encaminhado ao Controle Interno para providências.
5.4 Do Presidente
5.4.1 O Presidente autorizará os adiantamentoaos servidores.
5.4.2 O Presidente não poderá se omitir ou deixar de apreciar os pedidos de adiantamento.

6- Procedimentos
6.1 Das Solicitações:
6.1.1 - O pedido de adiantamento deverá ser feito com antecedência de no mínimo 05 dias úteis, conforme Anexo I.
6.1.2 Os casos de urgências comprovadas dispensam o cumprimento do prazo de 05 dias úteis, mas não dispensam a necessidade de formulação de pedido formal.
6.1.3 - A solicitação do adiantamento deverá indicar o responsável pelo mesmo, o órgão ou setor a que está vinculado, valor, local e a que fim se destina o adiantamento.
6.1.4 - Nome completo do servidor.
6.2 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
6.2.1 O servidor terá um prazo de até 10 (dez) dias para fazer a prestação de contas.
6.2.2 - A prestação de contas de adiantamento será prestada através de notas fiscais em nome da Câmara Municipal de Poconé – MT.
6.2.3 - As notas fiscais deverão estar datadas, assinadas pelo recebedor e sem rasuras.
6.2.4 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido para conta bancária da Câmara Municipal de Poconé – MT, através de depósito identificado, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, dando plena quitação à prestação de contas.
6.2.5 - Decorrido o prazo para prestação de contas o setor financeiro deverá informar à Unidade de Controle Interno para que esta notifique o servidor para prestar contas ou devolver o recurso correspondente ao adiantamento não utilizado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
6.2.6 - O Ordenador de Despesas, em face da não prestação de contas ou não devolução do valor do adiantamento não utilizado na forma e prazo estabelecidos nesta instrução, determinará o desconto na folha de pagamento.
6.2.7 - Se, intempestivamente, o servidor vier a prestar contas do adiantamento que foi objeto de desconto deve ser formalizado processo de reembolso de adiantamento, conforme sistema contábil.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Todos os servidores estão obrigados a prestar contas de adiantamento recebidos.
7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.
7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO

Nome do Servidor: _____
Matrícula:_____
Cargo / Função: _____
Valor R$: _____
Justificativa: _____

Do Pedido:
A finalidade do pedido se destina a realização das despesas que por sua natureza ou urgência, não podem aguardar o processamento normal de aplicação.
Por todo o exposto, solicito ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT a autorização para realização das despesas de pronto pagamento, nos termos da legislação em vigor.
Termos em que,
P. deferimento.

Poconé – MT, _____/____/_____

_____
Servidor

De acordo:

_____
Superior Hierárquico

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMAFINANCEIRO SFIN° 04/2014

Estabelece normas para o Controle de Diárias da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade
1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de Diárias no âmbito do Poder Legislativo de Poconé/MT.

2 - Abrangência
2.1 Esta Instrução abrangerá a Câmara Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos E Regulamentos
3.1- Diárias: Valor concedido ao servidor/vereador que se afastar em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fazendo jus a passagem e diárias, para cobrir despesa de pousada, alimentação e locomoção urbana.

4- Base Legal e Regulamentar
4.1 Lei Municipal n° 1.662/2012 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Poconé;
4.2 Resolução n° 292 de 23 de dezembro de 2008 – Diárias para Servidores;
4.3 Resolução n° 296 de 19 de janeiro de 2009 – Diárias para Vereadores.

5- Responsabilidades
5.1 DO SECRETARIO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ
5.1.1 Ao Secretario Geral ficará responsável pelo encaminhamento da solicitação ao Presidente do Legislativo, responsável pela a autorização da diária.
5.1.2 Deverá ainda fiscalizar, constatando irregularidade, informar ao Controle Interno por meio de relatório de anormalidade.
5.2 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
5.2.1 A coordenadoria administrativa ficará responsável por analisar os pedidos, devidamente autorizados pelo Presidente do Legislativo, devendo rejeitar, todo pedido sem a devida autorização, sob pena de responsabilidade.
5.2.2 Efetuar o pagamento se não encontrar nenhuma irregularidade na solicitação.
5.2.3 Deverá encaminhar ao setor de contábil para os procedimentos: empenho, liquidação e ordem de pagamento.
5.3 Do SETOR CONTÁBIL
5.3.1 O setor contábil deverá aguardar o prazo de 05 (cinco) dias a partir do retorno do Servidor/Vereador para que possa ser protocolado o relatório de viagem, bem como os comprovantes descritos no item 7.5 desta instrução.
5.3.3 Verificado o prazo de 05 (cinco) dias sem o protocolo de prestação de conta, deverá ser encaminhado ao Controle Interno para providências.
5.4 Do Presidente
5.4.1 O Presidente autorizará as diárias dos servidores e vereadores.
5.4.2 O Presidente não poderá se omitir ou deixar de apreciar os pedidos de diárias.

6- Procedimentos
6.1 Das Solicitações:
6.1.1 A solicitação de diária deverá ser realizada por meio de relatório específico, conforme anexo II (resolução 292 e 296 da Câmara Municipal de Poconé), devendo todos os campos serem preenchidos, e entregues ao Presidente do Legislativo que deverá assinar a concessão de diária.
6.1.2 A solicitação deverá ser encaminhada ao Presidente do Legislativo que terá competência para deferir ou indeferir a concessão de diária.
6.1.3 Concedida a diária deverá ser encaminhada a Coordenadoria para o devido pagamento, a ser concedido por meio de cheque nominal e/ou transferência bancaria em nome do favorecido descrito no pedido.
6.1.4 Caso não haja deferimento do pedido, o Presidente do Legislativo, devolverá o pedido ao solicitante, com o pedido indeferido. Não será necessária a motivação da não concessão uma vez que se torna ato discricionário.
6.1.6 Fica proibido a Coordenadoria em realizar pagamentos que não estejam autorizados de forma expressa, pelo Presidente do Legislativo. A realização do pagamento sem autorização acarretará advertência e pedido de sindicância.

7- Das Comprovações
7.1 O servidor/vereador que receber os valores deverão prestar contas, por meio de relatório de viagem, conforme Anexo III (resolução 292 e 296 da Câmara Municipal de Poconé), devidamente preenchido.
7.2 O relatório deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) após o retorno do servidor/vereador e protocolado na coordenadoria da Câmara Municipal.
7.3 Caso não seja entregue neste período, a coordenadoria responsável pelo empenho das diárias deverá informar ao Controle Interno, que notificará o servidor para a entrega do relatório no prazo de 24 horas.
7.4 Não sendo cumprida a notificação, o Controle Interno encaminhará relatório ao Presidente do Legislativo para que determine o desconto da diária na folha de pagamento do servidor/vereador, conforme dispõe o § 3°, Art. 127 da Lei Municipal n° 1.662/2012.
7.5 Além do relatório de viagem serão necessários para que se comprove a viagem, os seguintes documentos:
a) Em se tratando de cursos: Certificados, Diplomas, Crachás ou Certidão de Participação emitida pelo curso.
b) Em se tratando de assuntos em repartições públicas: Senhas de atendimento que contenham data; Certidão emitida pela repartição, Protocolo de Documentos que contenha a data.
7.6 Havendo outras situações deverá o servidor entregar outros documentos que comprovem a realização da viagem.
7.7 O Controle Interno poderá requisitar outros documentos que julgar necessários para comprovação da diária.
7.8 Não poderão ser pagas mais do que 15 (Quinze) diárias por mês, conforme § 2°, Art. 127 da Lei Municipal n° 1.662/2012.

8- Dos Valores
8.1 Conforme Resolução N° 292 de 23 de Dezembro de 2008 fica determinado o valor de:

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 292/2008 (ART. 2°)

CARGOS	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
SERVIDOR CC-I	R$ 150,00	R$ 200,00
SERVIDOR CC-II	R$ 120,00	R$ 150,00
SERVIDOR CC-III	R$ 110,00	R$ 150,00
SERVIDOR CC-IV	R$ 100,00	R$ 150,00
DEMAIS SERVIDORES	R$ 100,00	R$ 150,00

8.2 Conforme Resolução N° 296 de 19 de janeiro de 2009 fica determinado o valor de:

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 296/2009

CARGOS	FORA DO ESTADO
VEREADOR	R$ 300,00

8.3 O Servidor ainda fará jus, a passagem para se deslocar ou veículo da Câmara Municipal, ficando vedado a concessão de valores ou combustível, quando este optar em utilizar veículo próprio.

9- Considerações Finais
9.1 Todos os servidores/vereadores estão obrigados a prestar contas de diárias.
9.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.
9.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 292/2008

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº ____/_____

EVENTO/ATIVIDADE/LOCAL/DATA:		
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	**VALORES EM R$**	**PERÍODO DE VIAGEM**
	UNITÁRIO:	**INÍCIO:**
	TOTAL:	**FIM:**
SOLICITANTE		
CARGO Nº:		
MATRÍCULA Nº :		
DATA:		
ASSINATURA		

AUTORIZAÇÃO	
AUTORIZADO POR:	
CARGO:	
DATA:	
ASSINATURA:	

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 292/2008
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME:	**CARGO OU FUNÇÃO:**	
DATA DA VIAGEM:	**MEIO DE LOCOMOÇÃO:**	**BILHETE Nº:**
INÍCIO:____/___/____h:___		**EMPRESA:**
FIM:____/___/_____h:___		
DESTINO DA VIAGEM:		
DIAS:	**LOCALIDADES:**	
OBJETIVO DA VIAGEM:		
RESULTADOS ALCANÇADOS:		
OBSERVAÇÕES:		

DATA _____/_____/_____

ASSINATURA_____

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 296/2009

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº ____/_____

EVENTO/ATIVIDADE/LOCAL/DATA:		
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	**VALORES EM R$**	**PERÍODO DE VIAGEM**
	UNITÁRIO:	**INÍCIO:**
	TOTAL:	**FIM:**
SOLICITANTE		
CARGO Nº:		
MATRÍCULA Nº:		
DATA:		
ASSINATURA		

AUTORIZAÇÃO	
AUTORIZADO POR:	
CARGO:	
DATA:	
ASSINATURA:	

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 296/2009
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME:	**CARGO OU FUNÇÃO:**	
DATA DA VIAGEM:	**MEIO DE LOCOMOÇÃO:**	**BILHETE Nº:**
INÍCIO:____/___/____h:___		**EMPRESA:**
FIM:____/___/_____h:___		
DESTINO DA VIAGEM:		
DIAS:	**LOCALIDADES:**	

OBJETIVO DA VIAGEM:
RESULTADOS ALCANÇADOS:
OBSERVAÇÕES:

DATA _____/_____/_____

ASSINATURA_____

15 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA DE PROJETOS E OBRASDO LEGISLATIVO SPO Nº 01/2014

Estabelece normas para controle dos projetos e obras da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o SecretarioGeral, no uso de suas atribuições, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e;

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE
1. Manter um bom controle de todos os projetos e obras que estão sendo realizadas na Câmara Municipal.

2 - ABRANGÊNCIA
2. Esta normativa irá abranger o setor de projetos e obras do Legislativo e oSecretarioGeral.

3 - CONCEITOS
3.1.Projetos e Obras Públicas.
3.1.1 Um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado específico, a obra é a construção ou reforma que esta sendo efetuada a fim de suprir uma necessidade do Legislativo, obedecendo critérios específicos à sua realização.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1.988;
4.2 Lei N° 4.320/1964;
4.3 Lei N° 8.666/93;
4.4 Lei 6.496/1977;
4.5Outras correspondentes ao setor.

5 - RESPONSABILIDADES
5.1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1 Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e prestar serviço de orientação às áreas executoras, bem como supervisionar a sua aplicabilidade.
5.1.2 Promover discussões técnicas no setor com a finalidade de definir o bom gerenciamento da instrução.
5.2.Das Unidades Executoras:
5.2.1 Os responsáveis pelo cumprimento das normas são o SecretarioGerale o setor de obras.
5.2.2 Ficam o Secretario de Gerale o setor de Obras responsável pela instrução, fornecendo informações e participação em suas atualizações e alterações.
5.3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
5.3.1 Prestar apoio técnico ao órgão central e às unidades executoras.
5.3.2 Auxiliar sempre que necessário na identificação dos pontos de controle.
5.3.3 Avaliar a eficácia dos procedimentos que estão sendo realizados.
5.3.4 Propor alterações e atualizações se necessário a instrução normativa do SPO.

6 - PROCEDIMENTOS
6.1 Estabelecer fichas de controles de todos os projetos que forem elaborados pelo poder público para obras.
6.2 Estabelecer modelo de requisição para realização de obras, apontando a sua necessidade.
6.3 Verificar a existência de rubrica junto ao sistema orçamentário quando da realização de obras no legislativo.
6.4 Verificar impacto orçamentário e financeiro para contratação de obras para o Legislativo Municipal.
6.5 Verificar a necessidade de realização de processo licitatório com base na 8.666/93, para realização de obras no legislativo.
6.6 Verificar a existência de projeto básico que atenda as necessidades técnicas (plantas, planilhas orçamentos) e ambientais para realização de qualquer obra.
6.7 Verificar a aprovação por autoridade competente do projeto a ser executado de acordo com que estabelece o inciso I do § 2º do Art, 7º da Lei 8.666/93.
6.8 Verificar a existência de memorial descritivo das obras a serem realizadas.
6.9 Verificar a existência de projeto executivo para as obras.
6.10 Verificar a existência de registro do ART no CREA do responsável pela execução obra quando necessário, de acordo com o que dispõe os Arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77.
6.11 Verificar a ART do elaborador do projeto.
6.12 Verificar a ART do fiscalizador do projeto.
6.13 Estabelecer um relatório mensal que identifique todas as atividades realizadas pelo setor de obras da Câmara Municipal de Poconé – MT, onde se estejam: andamento, paralisação, reinício, termo de recebimento, cancelamento, e outros.
6.14 Estabelecer fichas de controle dos planos de trabalhos a serem efetivados com relação às obras realizadas.
6.15 Quando obras realizadas com recursos próprios ou por meio de fixação de convênios ter sempre cópias dos contratos ou termos de convênios assinados para controle permanente dos recursos.

6.16 Verificar a existência de um controle rígido no acompanhamento e medições a serem efetuadas nas obras que estão sendo realizadas.
6.17 Verificar se existe um acompanhamento na qualidade técnica das obras.
6.18 Verificar se existe um acompanhamento na qualidade dos materiais empregados nas obras realizadas de acordo com o projeto.
6.19 Verificar se existe um controle dos estoques de materiais que estão sendo usados na realização das obras.
6.20 Verificar um controle das ferramentas que estão sendo utilizadas na realização dos serviços.
6.21 Verificar a existência de equipamentos de seguranças utilizados por aqueles que estão trabalhando para realização de obras ou serviços.
6.22 Verificar e estabelecer termos de fiscalizações para obras que estão sendo realizadas.
6.23 A fiscalização deverá proceder de acordo com as etapas já concluídas e estabelecidas à liberação de pagamento de parcelas da obra.
6.24 Os serviços executados só serão pagos mediante emissão de laudo de vistoria e medição realizado pelo responsável pela fiscalização, de acordo com estabelecido no contrato.
6.25 As medições deverão ser compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra.
6.26 O engenheiro responsável pela fiscalização da obra deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
6.27 O engenheiro responsável deverá enviar ao SecretarioGeral, relatório das fiscalizações efetuadas apontando as ocorrências ou outros quando houver.
6.28 Todas as medições e termos de recebimentos (provisório ou definitivo) das obras deverão ser arquivados juntamente com o processo licitatório.
6.29 Todas as medições e termos de recebimentos das obras (provisório ou definitivo) deverão ser informados ao setor de prestação de contas, para devidas providências.
6.30 Todos os pagamentos efetuados deverão ter conformidade com previsto no projeto executivo, de acordo com os cronogramas físico-financeiro e com as medições dos serviços realizados.
6.31 O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável técnico mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 14 (quatorze) dias da comunicação escrita do contratado.
6.32 O recebimento definitivo da obra deverá ser feito pelo responsável técnico engenheiro junto com aoSecretarioGeral, mediante termo de recebimento devidamente assinado entre as partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
6.33 O responsável pelo setor de obras do Legislativo, deverá alimentar no sistema GEO-OBRAS do Tribunal do Contas do Estado de Mato Grosso, disponibilizado na internet as obras executadas pela unidade gestora.
6.34 Todas as obras executadas pela unidade gestora devem ser informadas ao GEO-OBRAS, sejam as custeadas com recursos federais, estaduais ou próprios.
6.35 Todos os dados inerentes aos contratos das obras deverão ser informados ao GEO-OBRAS, sendo eles: instrumento contratual, termos aditivos, termo de rescisão contratual, inexigibilidade ou dispensa, dentre outros, nos prazos previstos pelo TCE/MT.
6.36Todos os dados referentes a obras também deverão ser informados: projetos, medições, termos de paralisação, termo de recebimento provisório ou definitivo.
6.37Os responsáveis pelas informações ao GEO-OBRAS deverão estar atentos às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
6.38O responsável pelo setor de obras do Legislativo deverá manter atualizada todas as informações inerentes ao sistema para alimentação do GEO-OBRAS.
6.39A cada nova ocorrência, seja ela: cadastro, início de obra, planilha de custo, engenheiro responsável, engenheiro fiscal, medições, aditivos, paralisações, reinicio, entrega provisória ou definitivas; o setor deverá realizar os devidos lançamentos ao sistema.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 A presente Instrução Normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor de Projetos e Obras do Legislativo de Poconé – MT, devendo desta maneira procurar estabelecer as regras a serem seguidas quando da realização das obras.
7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVASISTEMA JURIDICO – PROCURADORIA JURÍDICASJU Nº 01/2014

Estabelece normas para os Procedimentos de processos administrativos e Judiciaisa serem observadas pela Procuradoria Jurídica do PoderLegislativo Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Legislativodo Município de Poconé, e a Procuradoria Jurídica, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVEM baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade
1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Legislativo Municipal.

2- Abrangência
2.1 Esta Instrução abrangerá a Procuradoria Jurídica do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceitos

3.1 Processo administrativo: Procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo e a ele estão sujeitos todos os servidores públicos estatutários, ainda que em estágio probatório, podendo resultar nas seguintes penalidades:
3.1.1 Advertência, aplicada por escrito em faltas de menor gravidade;
3.1.2 Suspensão;
3.1.3 Demissão;
3.1.4 Cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.
3.2 Processo judicial: é o instrumento pelo qual se opera a jurisdição, cujos objetivos são eliminar conflitos e fazer justiça por meio da aplicação da Lei ao caso concreto.

4- Base Legal e Regulamentar
4.1 Lei Municipal 1.662/2012, Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;
4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa;
4.3 Legislações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
4.4 Lei n° 8.666/1993.

5- Responsabilidades
5.1 Do Setor Jurídico
5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o ControleInterno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da ControleInterno, e promover a sua divulgação e implementação;
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
5.2 Das Unidades Executoras:
5.2.1 Atender às solicitações dosetor Jurídico por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
5.2.2 Alertar osetor Jurídico sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
5.3- Dosetor Responsável pelo Controle Interno:
5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
5.3.3Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos
6.1 Dos Processos Judiciais
6.1.1 Recebido a Citação do Juiz será aberto pasta especifica em arquivo digital e arquivo físico contendo o nome das partes, tipo de ação, data do processamento a qual ficará em arquivo na Procuradoria Jurídica até posterior manifestação no processo, desde que sejam pertinentes a assuntos do Legislativo Municipal de Poconé – MT.
6.1.2 Caso haja necessidade de informações ou documentos de outros Setores do Legislativo, será expedida Comunicação Interna, que será o instrumento hábil de requisições, ou através de convocação de quem possa esclarecer sobre fatos pertinentes a ação.
6.1.3 O recebimento das citações será feita pelo Presidente do Legislativo Municipal que deverá de imediato dar ciência ao Procurador Jurídico do Legislativo, em caso de Intimações está poderá ser recebida pelo Procurador Jurídico ou Presidente do Legislativo.
6.2 Processos Administrativos
6.2.1 Recebida anotícia de infração disciplinar mediante Comunicação Interna, ou Oficio, deve ser procedida a nomeação da Comissão Processante mediante Portaria do Presidente do Legislativo devidamente publicada, isso caso não houver comissão já constituída;
6.2.2 Posteriormente deverá ser aberto um arquivo digital e outro físico para prosseguimento dos atos de despacho, defesa e decisão.
6.2.3 Esta pasta ficará arquivada na Procuradoria Jurídica do Legislativo até o término do processo.
6.2.4 Todos os atos do processo além da sua forma material serão transformados em arquivos digitais e armazenados em pastas próprias;
6.2.5 Caso haja necessidade de informações ou documentos de outros setores do Legislativo, será expedida Comunicação Interna, que será o instrumento hábil de requisições, ou através de convocação de quem possa esclarecer sobre fatos pertinentes a ação.

7- Competência
7.1Dos Projetos de Lei
7.1.1 A Procuradoria do Legislativo Municipal deverá emitir parecer sobre a legalidade dos atos, quanto a constitucionalidade e obediência aos princípios administrativos de todos os projetos de lei;
7.2Da Emissão de Pareceres
7.2.2 Todas as solicitações de pareceres do setor jurídico, deverão se protocolados no próprio setor junto ao Advogado;
7.2.3 Deverá o Advogado, verificar de imediato a competência de quem esta solicitando e se o pedido se enquadra nos termos legais;
7.2.4 Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo deverá proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;
7.2.5 Emitir parecer em editais de licitação, contratos, acordos, ajustes e termos aditivos;
7.2.6 Prestar orientações jurídicas quando solicitado a todos os setores para o desenvolvimento de projetos;
7.2.7 Realizar a Defesa da Câmara Municipal em ações que esta se encontre no polo passivo;
7.2.8 Representar o Presidente do Legislativo sobre providencias de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público;
7.2.9 Examinar processos de aposentaria e pensões, acompanhando a execução de todos os atos, resguardando sua legalidade;
7.2.10 Requisitar a todos os setores documentos, cópias ou qualquer outro documento que se faça necessário ao cumprimento de suas finalidades;
7.2.11 Acompanhamento dos Processos Junto ao Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União, bem como onde a Câmara Municipal se encontre em polo passivo ou ativo de ações;

7.2.12 Opinar sobre Projetos de Lei, Instruções Normativas, Atos Administrativos, Resoluções, Decretos ou qualquer outro ato que possa contribuir para legalidade do ato.

7.3. Dos registros

7.3.1 Receber e registrar o controle de processos;
7.3.2 Manter em ordem todos os contratos com cópia dos pareceres;
7.3.3 Manter arquivo, de todas as publicações referente a contratos e licitações;
7.3.4 Manter atualizadas as pastas correspondentesas ações judiciais;
7.3.5 Manter arquivado todos os ofícios do Ministério Público;
7.3.6 Enviar ao Controle Interno relatório dos feitos de forma trimestral;

8- Prazos

8.1 Deve-se atentar aos prazos assinalados pelo Ministério Público e Poder Judiciário em feitos de sua competência;
8.2 O prazo para manifestação jurídica nos processos licitatórios será de 02 (dois) dias, e para obras, de 03 (três) dias.
8.3 Para os demais atos o prazo será de 05 (cinco) dias a contar do protocolo, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias, desde que deferido pelo setor requisitante;

9- Considerações Finais

9.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
9.2Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.
9.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – SETOR JURÍDICO SJU Nº 02/2014

Estabelece normas para Realização de Sindicâncias Internas a serem observadas peloSetor Jurídico do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e oSetor Jurídico, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e o Procurador Jurídico do Legislativo de Poconé:

RESOLVEM baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer as Realizações de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceito

3.1 Sindicância.
3.1.1 É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade.
3.1.2 Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação deirregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

4 – Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências.
4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.
4.3 Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

5- Responsabilidades

5.1 Do Setor Jurídico

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o ControleInterno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação doControleInterno, e promover a sua divulgação e implementação;
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.2 Das Unidades Executoras:

5.2.1 Atender às solicitações dosetor Jurídico por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
5.2.2 Alertar osetor Jurídico sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3- Dosetor Responsável pelo Controle Interno:

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
5.3.3Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos
6.1 O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar via ofício a seu superior imediato ou ao Presidente do Legislativo Municipal para que seja apurado o fato irregular.
6.2 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, mesmo que não contenham a identificação do denunciante, devendo ser formuladas por escrito.
6.3 As denúncias realizadas na Ouvidoria são encaminhadas ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, que entendendo pela pertinência do caso, solicita a apuração dos fatos.
6.4A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurada ao denunciando ampla defesa.
6.5Será aberta uma Sindicância Administrativa quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.
6.6O início da Sindicância se dá através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Legislativo.
6.7 A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.
6.8Para a execução do processo de sindicância será nomeada uma Comissão através de Portaria expedida pelo chefe do legislativo municipal Poconeano, composta por 03 (três) servidores efetivos.
6.9 A sindicância deverá ser executada em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.
6.10O início dos trabalhos da Comissão de Sindicância relacionados com a apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:
a) Designação do secretário dos trabalhos;
b) Análise dos autos do processo;
c) Notificação do servidor denunciado e de testemunhas;
d) Depoimento do denunciado e oitiva de testemunhas, diligências, consultas, pesquisas, perícias, acareações e interrogatórios.
e) Relatório final da Comissão de Sindicância.
6.11Não tem rito definido a ser seguido em processo de sindicância, busca apenas desvendar os fatos, devendo ser praticados todos os atos necessários à perfeita elucidação, podendo resultar no indiciamento do suposto responsável, com a sua transformação em sindicância punitiva, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, através do devido processo legal estabelecido na legislação, ou ainda, opinar/indicar a abertura do processo administrativo disciplinar ou a indicação de arquivamento.
6.12A Sindicância se encerrará com o relatório final da Comissão de Sindicância sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterá a indicação de que não foi possível precisar a autoria.
6.13Com o fim da etapa investigatória, a Comissão poderá determinar:
a) Arquivamento do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de esclarecer a autoria ou a materialidade do fato;
b) Aplicação de penalidade de advertência verbal ou escrita;
c) Suspensão do denunciado por até 30 (trinta) dias;
d) Instauração de processo administrativo disciplinar.

7- Considerações Finais
7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com o setor Jurídico do Legislativo.
7.3Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSGN° 01/2014

Dispõe sobre as operacionalizações do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade
1.1 Regulamentar os procedimentos a serem adotados, quanto a operacionalização do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2 - Abrangência

2.1 Abrange todos os setores Câmara Municipal de Poconé/MT, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos de serviços gerias, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

3 – CONCEITO

3.1**ServiçosGerais:**Execuçãode trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção, copa, cozinha e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definida.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei 8.429/1992- Improbidade Administrativa;
4.2 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;
4.3 Resolução nº 315 de 02 de dezembro de 2013.

5- Responsabilidades

5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.
5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.
5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2. DA RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO.

5.2.1 Compete a Instituição:
5.2.1.1 Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e da copa;
5.2.1.2 Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação;
5.2.1.3 Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão.

6- Procedimentos

6.1. Dos Serviços de Limpeza:

6.1.1 É função dos servidores nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais as atribuições como segue:
6.1.1.1 Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, corredores, banheiros e plenários limpos, até 10 minutos antes do expediente interno;
6.1.1.2 Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;
6.1.1.3 Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;
6.1.1.4 Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;
6.1.1.5 Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;
6.1.1.6 Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
6.1.1.7 Regar plantas e folhagens existentes na parte interna do prédio;
6.1.1.8 Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao publico e fazer faxina nos setores mensalmente;
6.1.1.9 Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental, nos locais que se fizerem necessário.

6.2 Do Serviço de Copa e Cozinha:

6.2.1 É função dos servidores designados com área de trabalho especifica em copa e cozinha, as atribuições como segue:
6.2.1.1 Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;
6.2.1.2 Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
6.2.1.3 Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da cozinha;
6.2.1.4 Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados;
6.2.1.5 Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nos demais setores, bem como a reposição de copos descartáveis;
6.2.1.6 Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
6.2.1.7 Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais setores quando solicitado;
6.2.1.8 Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha;
6.2.1.9 Permanecer no local de trabalho, (cozinha) para atender telefones durante solicitações de servidores;
6.2.1.10 Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca e avental.

6.3 Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa.

6.3.1 Compete a todos os Servidores:
6.3.1.1 Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza;
6.3.1.2 Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;
6.3.1.3 Disponibilizar uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza e copa;
6.3.1.4 O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.
7.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
7.3 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Secretário Geral, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
7.4 Os termos contidos nestaInstrução Normativa,não eximem a observância das demaisnormas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
7.5 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

7.6Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG Nº 02/2014

Estabelece normas para a utilização, fiscalização e controle do uso de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE
1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para utilização, fiscalização e controle dos aparelhos de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé-MT,até o pagamento da devida fatura mensal.

2- ABRANGENCIA
2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- CONCEITOS
3.1 Tem como objetivo, normatizar a contratação, utilização e fiscalização dos aparelhos de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé – MT.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
4.2 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;
4.3**A própria Instrução Normativa**.

5- RESPONSABILIDADES
5.1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
5.1.1 Fiscalizar o uso dos aparelhos de telefonia fixa, bem como se suas faturas estão sendo pagas em datas certas.
5.2 – Das Unidades Executoras:
5.1.2 A responsabilidade pelo cumprimento das normas ficará a cargo doSecretário Administrativo.
5.3 – Da Unidade de Fiscalização de Controle Interno
5.3.1 Ficará responsável pela fiscalização, e qualquer esclarecimento sobre a Instrução Normativa.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1 – Da Fiscalização
6.1.1 A fiscalização pela Auditoria será realizada de forma a verificar analiticamente, as contas telefônicas, que deverão ser fornecidas de forma detalhada cada numeroque for realizada a chamada.
6.1.2 Constato pela Auditoria Interna, qualquer uso indevido do aparelho, notificará o servidor para apresentar justificativa no prazo de 48 horas.
6.1.3 Se assim não fizer, imediatamente a Auditoria notificar o Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT para que tome providencias.
6.2 – Das Chamadas
6.2.1 As chamadas de telefonia fixa somente poderão atender assuntos de interesse da Câmara Municipal de Poconé.
6.2.2 Fica expressamente proibido o recebimento de chamadas a cobrar e também a realização de chamadas para telefonia móvel.
6.2.3 Vereadores poderão também usufruir dos serviços de telefonia fixa, desde que as chamadas sejam de assuntos pertinentes ao Legislativo Municipal.
6.3 – Da ficha de Controle de Chamadas
6.3.1 As fichas de Controle de Chamadas deverãopossuir no mínimo os seguintes campos:
a) Data de realização de chamada;
b) Horário da chamada;
c) Nome da pessoa solicitante da chamada;
d) Empresa onde será direcionada a chamada;
e) A cidade;
f) O número chamado;
g) Se a chamada foi atendida ou não;
h) Assinatura.
6.3.2 As fichas de Controle de Chamadas deverão datilografadas em meio magnético e a cada chamada realizada, conter a assinatura da telefonista/recepcionista responsável por fazer a ligação.
6.4.1 – Do pagamento
6.4.1 A fatura dos aparelhos será entregue ao setor de compras, que deverá fazer a conferencia das chamadas, e após enviar para o setor Contábil para fazer a liquidação.
6.4.2 Posteriormente, o setor Contábil enviará ao setor financeiro a fatura do telefone fixo para efetuar o pagamento.

7- CONSIDERAÇOES FINAIS
7.1 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna do Município de Poconé.

7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STINº 01/2014

Dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
2ª Versão

O Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE
1.1 A presente Instrução tem como finalidadeinstituir as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, a serem observadas por todos os servidores e membros que desempenhem **suas atividades a serviço do Legislativo Municipal de Poconé – MT,** visando, principalmente:
1.1.1Assegurar a aplicação dos princípios de segurança da informação;
1.1.2 Zelar pela garantia da integridade, disponibilidade, acessibilidade e confiabilidade dos dados recebidos e expedidos pelo Legislativo Municipal;
1.1.3 Estabelecer normas e condições de utilização dos serviços de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal;
1.1.4 Assegurar a qualidade dos serviços ofertados.

2 – ABRANGÊNCIA
2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores da Câmara Municipal de Poconé – MT, que utilizam os Serviços de TI.

3 – CONCEITOS
3.1 Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:
3.1 - Ativo de informação: patrimônio de dados e informações gerados, manipulados ou descartados;
3.2 - Categoria de usuários: classificação de usuários por nível de acesso às informações;
3.3 - Confidencialidade: garantia de acesso ao ativo de informação por pessoas e entidades autorizadas;
3.4 - Contas de e-mail: recurso que permite compor, enviar e receber mensagem por meio eletrônico;
3.5 - Diretrizes de TI: normas gerais que orientam a tomada de decisão;
3.6 - Disponibilidade: garantia de acesso aos ativos de informação e recursos tecnológicos;
3.7 - Escalabilidade: capacidade que determinado equipamento possui para receber implementações;
3.8 - Hardware: designação genérica de todo tipo de equipamento de informática;
3.9 - Integridade da informação: informação não corrompida;
3.10 - Internet: rede mundial de computadores, também conhecida por world wide web;
3.11 - Plataforma: expressão utilizada para denominar a tecnologia empregada em determinada infraestrutura de TI ou telecomunicação;
3.12 - Políticas de TI:conjunto de orientações sobre a utilização da tecnologia da informação;
3.13 - Recurso tecnológico: são hardwares, softwares, ativos e passivos de rede;
3.14 - Rede: conjunto de computadores interligados;
3.15 - **Segurança da informação: conjunto de medidas de controle e proteção das informações;**
3.16 - **Sistema: conjunto integrado de processos, hardware, software, recursos e pessoas;**
3.17 - Software: programas, dados e rotinas desenvolvidos para computadores;
3.18 - Soluções não proprietárias (Software Livre): software disponibilizado indiscriminadamente e sem custos;
3.19 - Usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza recursos tecnológicos.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lein° 9.609/1998 desoftwares;
4.3 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
4.4A própria Instrução Normativa.

5 – DAS RESPONSABILIDADES
5.1 São responsabilidades dos usuários dos recursos tecnológicos:
5.1.1 - Conhecer a Política de TI;
5.1.2 - Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede institucional inerentes às suas atribuições;
5.1.3 - Informar ao líder da unidade ou superior hierárquico a perda de arquivos e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas;
5.1.4 - Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;
5.1.5 - Manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso aos recursos tecnológicos e de informação da organização;
5.1.6 - Utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente a serviço do Tribunal, respeitadas as normas éticas e de segurança;
5.1.7 - Respeitar o limite de acesso físico e lógico da categoria de usuários;
5.1.8 - Utilizar exclusivamente o serviço de e-mail da Câmara Municipal de Poconé/MT;
5.1.9 - Solicitar as demandas de sistemas de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS;

5.1.10 - Comunicar aoSetor de Recursos Humanos a transferência, demissão, exoneração, aposentadoria, afastamentos, férias de usuários para a alteração, liberação ou bloqueio de acesso, contas de usuário, conforme o caso;
5.1.11 - Solicitar ao Legislativo Municipal por escrito o acesso ao dispositivo de rede, sendo que a violação deste termo resultará em implicações legais.
5.2É expressamente vedado ao usuário:
5.2.1 - Adicionar, modificar ou remover quaisquer recursos tecnológicos sem recomendação técnica da STI;
5.2.2 - Acessar, armazenar, copiar e/ou distribuir programas e/ou qualquer material que viole a lei;
5.2.3 - Violar os sistemas de segurança dos recursos tecnológicos;
5.2.4 - Armazenar os arquivos de multimídia não relacionadas ao Legislativo Municipal;
5.2.5 - É vedado o acesso às contas de e-mails externos.
5.3 O usuário quando utilizar recursos tecnológicos particulares nas dependências do Tribunal submetem-se às normas de tecnologia da informação vigentes.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1 Do Setor de Tecnologia da Informação:
6.1.1 - Elaborar o Plano Diretor de TI de acordo com os objetivos estratégicos do Legislativo Municipal de Poconé – MT;
6.1.2 - Manter e rever as Políticas e Diretrizes de TI;
6.1.3 - Fornecer soluções tecnológicas dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade;
6.1.4 - Adotar o gerenciamento de serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte e entrega do serviço, e outros necessários à área de TI;
6.1.5 - Dar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva no parque computacional;
6.1.6 - Estabelecer padrões de plataforma (hardware e software)visando manter a escalabilidade do sistema;
6.1.7 - Sugerir a contratação de consultoria de TI;
6.1.8 - Fomentar o uso de soluções não proprietárias, livres de licenciamento e de código aberto;
6.1.9 - Gerenciar projetos de sistemas, de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS;
6.10 - Gerenciar os recursos e sistemas tecnológicos do TCE/MT, garantindo a disponibilidade, acessibilidade e integridade;
6.11 - Propor normas de segurança relativas à tecnologia da informação;
6.12 - Elaborar plano de contingência e continuidade da tecnologia da informação;
6.13 - Armazenar as informações em meio lógico e físico;
6.14 - Fiscalizar o cumprimento das normas de tecnologia da informação;
6.15 - Padronizar soluções de tecnologia da informação;

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.
7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº02 A 03 DE 2014

Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica**.**

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014
Data de Aprovação: 22/12/2014.
1ª Versão

O Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE
1.1 Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização desoftware, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica:

2 – ABRANGÊNCIA
2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores da Câmara Municipal de Poconé – MT, que utilizam os Serviços de TI, especialmente a Coordenadoria Administrativa.

3 – CONCEITOS
3.1 Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:
3.1.1 Aquisição: Ação ou resultado de adquirir, de tomar posse de algo. Compra.
3.1.2Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.
3.1.3 Software: É um conjunto de instruções para o processamento automático de informações, quefunciona através da execução de operações lógicas úteis, para fins determinados.
3.1.4 Hardware: É a parte física do computador, sendo aquela que podemos ver e tocar, é o conjuntode aparatos eletrônicos, peças e equipamentos que fazem o computador funcionar, sendo tambémtodo o conjunto de equipamentos acoplados em produtos que precisam de algum tipo deprocessamento computacional.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
4.1 Constituição Federal de 1988;
4.2 Lein° 9.609/1998 desoftwares;
4.3 Lei n° 8.666/1993;

5 – DAS RESPONSABILIDADES
5.1- Da Coordenadoria de Administrativa
5.1.1 Promover a divulgação e a implantação desta Instrução Normativa, mantendo-aatualizada;
5.1.2 Efetuar o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas que oSistema de Tecnologia da Informação está sujeito;
5.1.3 Promover discussões técnicas com o setor de Tecnologia da Informação, visandoaprimoramento das instruções normativas;
5.1.4 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao setorde T.I. – Tecnologia da Informação.
5.2- Das Unidades Executoras do Sistema de Tecnologia da Informação
5.2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ainformações e a participação no processo de atualização;
5.2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizeremnecessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controlee o aumento da eficiência operacional;
5.2.3 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aosprocedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração dedocumentos, dados e informações.
5.3- Da Unidade de Controle Interno – UCI
5.3.1 Prestar apoio técnico por ocasião de atualização da Instrução Normativa, em especial noque tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentosde controle;
5.3.2 Através da atividade de auditoria interna, avaliar o cumprimento e a eficácia dosprocedimentos de controle desta Instrução Normativa, propondo alterações paraaprimoramento dos controles.

6 – PROCEDIMENTOS
6.1- Da verificação de necessidade / planejamento
6.1.1 – O planejamento da estrutura de TI desejada, servirá de subsídio na estimativa de orçamentos aserem investidos na área de tecnologia da informação.
6.1.2 - As necessidades de locação ou aquisição de softwares, hardwares e suprimentos de tecnologiada informação, deverão ser previstos no ano que antecede à compra ou contratação.
6.1.3 - O levantamento será feito por questionário em cada setor e o mesmo deverá ser entregue àequipe de T.I. – Tecnologia da Informação.
6.1.3.1 Constará no levantamento:
6.1.3.2As atividades desenvolvidas pelo setor;
6.1.3.3As necessidades de recursos de tecnologia;
6.1.3.4Carimbo e assinatura do responsável pelo setor.
6.1.4 - Com base nos questionários respondidos por cada setor, o setor de Tecnologia daInformação irá compor as necessidades do ano seguinte.
6.1.5 - O setor de Tecnologia da Informação, tendo aprovado as necessidades levantadas, encaminha aosetor de Compras e Licitações, para fins de programação.
6.2– Da Aquisição de Máquinas e Suprimentos de Informática
6.2.1 – A compra de máquinas e suprimentos de informática dar-se-á nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
6.2.2 – Para facilitar o atendimento aos setores, será estabelecido pelo setor de Tecnologiada Informação, um "estoque mínimo" de cada item dos suprimentos de informática.
6.2.3 – Os padrões mínimos dos microcomputadores, notebooks e impressoras definidos pelo Setor deTecnologia da Informação deverão ser de boa qualidade.
6.3 - Da Locação de Softwares
6.3.1 – Baseado nas necessidades de sistemas de cada setor, o setor de TI fará as devidasespecificações e encaminhará à Coordenadoria de Compras e Licitações para dar andamento noprocesso de licitação.
6.3.2 – Ficará a cargo do setor de Tecnologia da Informação a observância às licenças deuso da futura contratada, nos termos da Lei nº 9.609/98 (Lei do Software).
6.3.3 – A documentação técnica do software locado deverá ser mantida no setor de TI, responsávelpelo registro e controle de todo o software locado.
6.3.4 – O fiscal do contrato fará o acompanhamento do mesmo, observando o cumprimento dascláusulas e o prazo de vigência.
6.3.5 Receberá também, as faturas para pagamento, fará o atesto eencaminhará para a Contabilidade, para liquidação e pagamento.
6.4- Da Manutenção de Hardwares e Softwares
6.4.1 – A manutenção dos equipamentos de informática, somente poderá ser feita pela equipe de T.I.– Tecnologia da Informação, ficando expressamente proibida a abertura de computadores pelousuário ou por terceiros não autorizados.
6.4.2 – A manutenção das estações de trabalho e/ou portáteis, bem como a orientação solicitada aosetor de Tecnologia da Informação, poderá ser realizada mediante acesso remoto, atravésdo uso de um software que possibilita a equipe de T.I, acessar aos equipamentos sem a necessidadede deslocamento.
6.4.3 – Havendo necessidade de saída dos equipamentos para reparo externo, deverá ser preenchidoprotocolo contendo as características da máquina, número de série, número de patrimônio, em 03 (três) vias, ficando uma no setor de T.I, outra nosetor de Patrimônio eoutra com o fornecedor dos serviços.
6.4.4 – A equipe de T.I. – Tecnologia da Informação deverá programar e realizar a manutençãopreventiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal, bem como responsabilizar-sepela manutenção corretiva.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS
7.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.
7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente do Legislativo Municipal

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:9D453980

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL N.º 1.728, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.

LEI N.º 1.728/2014 Poxoréu – MT, 17 de dezembro de 2014.

Institui a Planta Genérica dos Valores Imobiliários do Município de Poxoréu – MT.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE POXORÉU**, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ela sanciona a seguinte:
L E I :
CAPÍTULO I - DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES
Seção I – Das disposições gerais

Art. 1.º Fica instituída a Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Poxoréu, conforme determinações desta Lei.
Art. 2.º Para efeitos de tributação, a apuração dos valores venais dos imóveis do Município de Poxoréu será processada de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

CAPÍTULO II - DA APURAÇÃO DOS VALORES VENAIS
Seção I - Do valor venal dos terrenos urbanos

Art. 3.º Os valores unitários por metro quadrado dos terrenos localizados em cada uma das zonas de valor são estabelecidos no **Anexo I** desta Lei.
Parágrafo único - As zonas de valor são as faces de quadras assinaladas no **Anexo I** desta Lei, definidas pela similaridade de suas características e valores de mercado.
Art. 4.º Os valores venais territoriais no perímetro urbano são determinados pelo resultado da multiplicação da área do terreno em metros quadrados pelos respectivos valores unitários fixados na Tabela 1 do **Anexo I** desta Lei e pelos fatores de desvalorização.
Art. 5.º No cálculo do valor venal territorial, deverão ser considerados os seguintes fatores:
I - Fatores de desvalorização:
a) Pela conformação topográfica;
b) Pela existência de erosão no lote de terreno;
c) Pela vizinhança de córrego;
d) Pela inundação;
e) Para lotes de terreno encravados ou de fundo;
§ 1.º Quando houver a incidência de mais de um fator, deverá ser aplicado no cálculo do valor venal o produto dos fatores incidentes.
§ 2.º Quando houver a incidência dos fatores de desvalorização pela vizinhança de córrego ou sujeito a permanente inundação, será aplicado somente um destes.
§ 3.º Quando houver a incidência dos fatores de desvalorização pela conformação topográfica irregular, ou erosão, será aplicado somente um destes.
Art. 6.º Nos terrenos que possuam conformação topográfica muito irregular, em desnível acentuado ou erosão, requerendo serviços de terraplanagem para aproveitamento com construções, deverá incidir o fator de desvalorização nos seguintes termos:
I - Fator de redução de 0,80 (20% de redução) para imóveis com declive superior a 20% e aclive superior a 30%;
II - Fator de redução de 0,80 para imóveis erosados (20% de redução);
III - Mediante parecer da Secretaria de Obras nos casos de terrenos com área de até 1.000 (mil) metros quadrados em que a erosão atinja mais de 50% da área total do imóvel, será aplicado o fator de desvalorização de 0,50 até que seja concluído o aterro.
Art. 7.º A redução para conformação topográfica irregular prevista no artigo anterior somente se aplica a terrenos sem construção.
Art. 8.º Nos terrenos, edificados ou não, com vizinhança de córrego ou sujeitos permanentemente à inundação, deverá incidir o fator de desvalorização de 0,50 ou 50% de redução.
Art. 9.º Nos lotes encravados ou de fundo, com vão de acesso, o valor unitário do terreno deverá ser aquele da rua para a qual possui acesso, aplicado fator de desvalorização de 0,70, ou seja, redução de 30%.

Seção II - Do valor venal das edificações

Art. 10. A classificação de edificações e os valores correspondentes por metro quadrado de construção são aqueles constantes do **Anexo II** desta Lei.
§ 1.º A edificação será enquadrada em um dos tipos e padrões previstos na **Tabela 2 de Edificações do Município,** para sua caracterização.
§ 2.º Os valores venais das edificações serão determinados pelo resultado da multiplicação da área edificada no terreno, em metros quadrados, pelos respectivos valores unitários fixados, para cada tipo, padrão e estado de conservação da construção, **na Tabela 2 do Anexo II** desta Lei.
Art. 11. Entende-se por área edificada aquela delimitada pelos contornos das faces externas das paredes ou dos pilares da edificação, computando-se os ambientes denominados varandas ou terraços, desde que cobertos, e as áreas de piscina, quando existir abrigo para casa de máquinas, com bomba e sistema de filtragem.
Parágrafo único - Considera-se área de piscina a área correspondente ao espelho da água.
Art. 12. O estado de conservação da construção será determinado conforme as seguintes definições:
I - Estado Ótimo: edificação recém construída com no máximo um ano de edificada.
II - Estado Bom: edificação bem conservada e cuidada com mais de um ano de edificação, mas sem problemas estéticos e/ou estruturais.
III - Estado Regular: edificação que apresenta simples problemas estéticos e/ou estruturais que não impossibilitam sua habitabilidade.
IV - Estado Ruim: edificação que apresenta graves problemas estéticos e/ou estruturais que dificultam sua habitabilidade.
Art. 13. A classificação das edificações será individual quando houver mais de uma edificação por lote ou inscrição imobiliária municipal.
Art. 14. Nos casos em que houver mais de um tipo ou padrão de edificação por terreno, a classificação da edificação poderá ser realizada conforme as diferentes áreas edificadas.

Seção III - Do valor venal dos imóveis urbanos

Art. 15. O valor venal dos imóveis urbanos corresponde ao resultado da soma dos valores venais das edificações e do terreno.
Parágrafo único - Nos casos de condomínios edifícios, horizontais ou verticais, os valores venais serão calculados considerando-se as respectivas frações ideais dos terrenos e/ou das edificações.

Seção IV - Do valor venal das áreas rurais

Art. 16. Os valores unitários, por hectare (ha), para as propriedades localizadas na Zona Rural do Município de Poxoréu são estabelecidos nos **Anexos IV e V** desta Lei.
Art. 17. O valor venal do imóvel rural será determinado pelas características de utilização e cobertura de vegetação (tipo de área), pela região (localização) e pela situação (relevo) em que se encontra dentro do município, conforme estabelecido no Memorial Descritivo em anexo, o qual faz parte integrante desta Lei.

Seção V – Atualização dos valores venais dos imóveis

Art. 18. Os valores contidos nesta Planta Genérica serão revistos, anualmente pelo Poder Executivo através de Decreto, tomando-se como referência a média dos seguintes índices: IPCA e INPC ambos da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
Art. 19. A atualização do valor venal dos imóveis, sempre que necessária, se dará através de Decreto do Poder Executivo, levando-se em conta os equipamentos urbanos e as melhorias decorrentes de obras públicas recebidas pela área onde se localizarem.
Art. 20. Em casos especiais e considerando as variações do mercado, o Município também poderá fazer correções em áreas específicas, com o objetivo de adequar seus valores à realidade imobiliária.

Seção V – Das contestações de valores imobiliários

Art. 21. O Poder Executivo, por Decreto, instituirá a Comissão de Recursos Fiscais com a designação de acolher, analisar e deliberar sobre contestações interpostas por contribuintes, a qual deverá obrigatoriamente ser composta pelos seguintes membros:
a) 01 (um) representante (servidor efetivo) da Secretária Municipal de Finanças;
b) 01 (um) representante (servidor efetivo) da Secretária Municipal de Receita;
c) 01 (um) representante (servidor efetivo) da Secretaria Municipal de Planejamento;
d) 01 (um) Engenheiro Civil (servidor efetivo);
e) 01 (um) representante do Órgão de Defesa do Consumidor;
f) 01 (um) representante da Classe Empresarial; e
g) 01 (um) representante do Legislativo Municipal.
§ 1.º A comissão pronunciará toda e qualquer decisão mediante Parecer.
§ 2.º A comissão será permanente, podendo ser renovada a cada dois anos.
§ 3.º Os servidores efetivos do Poder Executivo, membros da comissão, farão jus a uma gratificação de 20% (vinte) por cento sobre o subsídio, enquanto nela atuar.
Art. 22. Nos casos singulares de imóveis para os quais a aplicação dos procedimentos e valores previstos na Planta Genérica de Valores dos Imóveis possa conduzir a tributação manifestamente injusta ou inadequada, o interessado poderá formular requerimento de revisão a Prefeitura Municipal de Poxoréu, instruindo o pedido com Laudo Técnico na forma das alíneas seguintes:
I - Laudo Técnico de Avaliação a ser elaborado conforme Norma ABNT – NBR nº 14.653, devidamente assinado por um Engenheiro credenciado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, com apresentação da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, com custas a cargo do requerente, ou
II - Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica limitado ao valor venal do imóvel conforme Resolução n 1066/2007 do COFECI – Conselho Federal de Corretores de Imóveis, assinado por um profissional pertencente ao Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – COFECI/CRECI, apresentando o devido selo certificador, com custas a cargo do requerente.
§ 1.º Apresentado o pedido de revisão devidamente fundamentado, o Secretário(a) Municipal de Receitas apresentará decisão fundamentada em 10 (dez) dias.
§ 2.º Dessa decisão caberá ao contribuinte, recurso a Comissão de Recursos Fiscais no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência ao interessado, que decidirá de forma fundamentada em 30 (trinta) dias.
Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 1.624/2013 e 1.711/2014.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 17 de dezembro de 2014.

JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA
Prefeita Municipal

Esta Lei foi publicada no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu em 17 de dezembro de 2014, em conformidade com o art. 108 da Lei Orgânica de Poxoréu.

ANEXO I

O valor por metro quadrado (m²) do terreno será determinado segundo o zoneamento da cidade, distritos e comunidades a seguir discriminado, e de acordo com o mapa de zoneamento, parte integrante desta lei.

TABELA 1 – SETORES DE VALORES TERRITORIAIS URBANOS DE POXORÉU – MT

SETORES	IDENTIFICAÇÃO	VALOR (R$/M²)
Setor I	**ROXO**	33,00
Setor II	**VERDE**	27,00
Setor III	**MARROM**	18,00
Setor IV	**AZUL**	12,00
Setor V	**VERMELHO**	7,00

Setor VI	**AMARELO**	4,00
Setor VII	**PRETO**	0,60

ANEXO II

TABELA 2 - TIPO E PADRÃO DE CONSTRUÇÃO

EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS TÉRREAS E ASSOBRADADAS COM OU SEM SUBSOLO

PADRÃO	CARACTERÍSTICA PREDOMINANTE
Rústico	Edificações associadas à autoconstrução, construídas sem preocupação com o projeto. Caracterizam-se pela utilização de materiais construtivos essenciais e aplicação de poucos acabamentos, construídas em alvenaria simples. Cobertura em telhas de cerâmica ou fibrocimento ondulada sobre madeiramento não estruturada. Esquadrias em madeira, ferro ou alumínio. Acabamento externo: desprovidas de revestimento. Área externa: em piso de terra batida ou cimento rústico. Área normalmente de até 60 m².
Econômico	Edificações caracterizadas pela utilização de materiais construtivos básicos e pelo emprego de acabamento econômico, restritos a alguns cômodos. Construídas em alvenaria, normalmente sem estrutura portante e aparentemente sem preocupação com o projeto. Laje pré-moldada, forro, telhas cerâmicas ou em fibrocimento ondulada sobre madeiramento não estruturada. Esquadrias em madeira, ferro ou alumínio. Acabamento externo normalmente revestido com esboço ou reboco, podendo ter pintura comum. Área externa com piso cimentado ou cerâmico. Área normalmente de até 70m².
Simples	Edificações térreas ou assobradadas, podendo ser geminadas, inclusive em ambos os lados satisfazendo a projeto arquitetônico simples. É predominante a utilização de materiais construtivos e acabamentos econômicos e simples. Estrutura simples de concreto e alvenaria de tijolos de barro ou de blocos de concreto, revestidas interna e externamente. Cobertura usualmente em laje ou forro; telhas de concreto ou cerâmica sobre estrutura de madeira. Esquadrias em madeira, ferro ou alumínio. Acabamento externo com fachadas normalmente pintadas sobre emboço ou reboco podendo ter aplicação de pastilhas, texturas, cerâmicas ou equivalentes na fachada principal. Área externa sem tratamentos especiais, eventualmente pisos cimentados ou cerâmicos. Área normalmente de até 85m².
Médio	Edificações térreas ou assobradadas, podendo ser isoladas ou geminadas de um dos lados, com alguma preocupação com o projeto arquitetônico. É predominante a utilização de materiais construtivos convencionais e pela aplicação de acabamento de boa qualidade, porém, padronizados e fabricados em série. Estrutura mista de concreto e alvenaria, revestida interna e externamente. Cobertura em laje pré-moldada, forro, telhas cerâmicas ou concreto, apoiadas em estrutura de madeira. Esquadrias em madeira, ferro, alumínio e PVC de padrão comercial. Acabamento externo com fachadas normalmente pintadas sobre emboço ou reboco, normalmente com aplicação de pedras, pastilhas, textura na fachada principal. Área externa com pisos cimentados ou revestidos com cerâmica comum, podendo apresentar jardins e eventualmente dotada de piscina ou churrasqueira. Área normalmente de até 230m².
Superior	Edificações em geral isoladas, podendo ser térreas ou com mais pavimentos, construídas atendendo a projeto arquitetônico planejado no tocante aos detalhes personalizados nas fachadas. É predominantemente a utilização de materiais construtivos e acabamento de boa qualidade, alguns fabricados sobre encomenda. Estrutura mista de concreto e alvenaria, revestida interna e externamente. Cobertura em laje pré-moldada, forro, telhas cerâmicas ou concreto, apoiadas em estrutura de madeira. Projeto personalizado de telhado. Esquadrias de madeira estruturada, ferro, alumínio e/ou PVC caracterizadas por trabalhos e projetos diferenciados. Acabamento externo com fachadas pintadas sobre massa corrida, textura acrílica ou com aplicação de pedras ou equivalente. Área externa com jardins e pavimentadas com pedras ou cerâmicas especiais, eventualmente dotada de piscina ou churrasqueira. Área normalmente de até 350m².
Luxo	Edificações isoladas obedecendo a projeto arquitetônico peculiar, demostrando preocupação com funcionalidade e a harmonia entre os materiais construtivos, assim como, com detalhes de acabamentos aplicados. É predominante a utilização de materiais construtivos e acabamentos especiais, geralmente produzidos sob encomenda. Cobertura em laje impermeabilizada, obedecendo a um projeto específico, com proteção térmica; telhas de cerâmica ou concreto, sobre estrutura de madeira. Esquadrias de madeira, alumínio ou PVC com detalhes de projeto específico e utilizando ferragens especiais. Acabamento externo com fachadas pintadas sobre massa corrida, textura, pedras especiais ou materiais equivalentes, com detalhes definindo um estilo arquitetônico. Estrutura de alvenaria, concreto armado revestido ou aparente. Área externa planejadas atendendo projeto de paisagismo, podendo ter piscina, quadra esportiva ou churrasqueira. Área normalmente acima de 350m².

EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS VERTICALIZADAS PRÉDIOS DE APARTAMENTO

PADRÃO	CARACTERÍSTICA PREDOMINANTE
Econômico	Características obedecendo à estrutura convencional com o projeto arquitetônico pouco elaborado, sem elevador. É predominante a utilização de materiais construtivos essenciais e pelo emprego de poucos acabamentos. Normalmente até quatro pavimentos, constituído por bloco único ou mais. Geralmente possuem uma vaga de uso privativo e eventualmente podendo haver espaço para estacionamento de uso coletivo. O acabamento externo é composto por fachadas sem tratamentos especiais, normalmente pintadas a látex sobre emboço ou reboco. Área normalmente de até 50 m².
Simples	Projeto arquitetônico simples, com ou sem elevador. É predominante a utilização de acabamentos simples, porém de boa qualidade, tanto nas áreas privativas como de uso comum. Eventualmente o pavimento térreo pode apresentar outras destinações. Normalmente acima de quatro pavimentos e eventualmente pode existir um bloco ou mais. Geralmente possuem uma vaga de uso privativo; eventualmente podendo haver espaço para estacionamento de uso coletivo. O Acabamento externo é composto por fachadas sem tratamentos especiais, normalmente pintadas a látex sobre emboço ou reboco, podendo ter aplicação de pastilhas, cerâmica ou equivalente. Área: normalmente até 75 m².
Médio	A característica apresenta alguma preocupação com a forma arquitetônica. Composto por uma ou mais torres/blocos, geralmente dotados de elevadores de padrão médio. É predominante a utilização de materiais construtivos e acabamentos de padrão médio, porém padronizados e fabricados em escala comercial, tanto nas áreas privativas como nas de uso comum. Geralmente há a existência de sacada. Normalmente acima de cinco pavimentos podendo existir uma torre/bloco ou mais. Normalmente existência de itens de lazer além de guarita/portaria. Geralmente possuem uma ou duas vagas de uso privativo, podendo haver espaço para estacionamento de uso coletivo. Acabamento externo: as fachadas e áreas comuns apresentam acabamentos de padrão médio e fachadas com pintura sobre massa corrida ou setorizadas, ou com aplicação de pastilhas, cerâmicas, ou equivalentes. Área: normalmente até 120m².
Superior	Edifício atendendo a projeto arquitetônico com soluções planejadas. Composto por uma ou mais torres, dotados de dois ou mais elevadores de bom padrão. É predominante a utilização de materiais construtivos e acabamentos de bom padrão e qualidade, podendo ser padronizados e fabricados em escala comercial, tanto nas áreas privativas como nas de uso comum. Geralmente há existência de sacadas e ou terraços. Geralmente possuem uma ou mais vagas de uso privativo; podendo haver espaço para estacionamento de uso coletivo. Geralmente possuem vários itens de lazer, guarita/portaria e área externa com jardins. Acabamento externo: apresentam acabamentos de padrão superior e fachadas com revestimentos em pedras decorativas, massa texturizada, pintura sobre massa corrida ou com aplicação de pastilhas, cerâmicas, ou equivalentes. Área: normalmente até 190m².
Luxo	Edifício exibindo normalmente linhas e formas arquitetônicas atendendo geralmente a projeto com estilo diferenciado. Composto por uma ou mais torres, elevadores de primeira linha com circulação independente para a parte social e de serviço. É predominante a utilização de materiais construtivos diferenciados e acabamentos especiais, tanto nas áreas privativas como nas de uso comum. Normalmente há existência de sacadas e ou terraços. Geralmente possuem duas ou mais vagas de uso privativo, podendo haver espaço para estacionamento de uso coletivo. Áreas externas geralmente planejadas, com jardins e com projeto arquitetônico especial. Geralmente possuem área de lazer completo. Acabamento externo: fachadas dotadas de tratamentos especiais e projeto arquitetônico diferenciado geralmente com revestimentos em pedras decorativas, massa texturizada, pintura sobre massa corrida ou com aplicação de pastilhas, cerâmicas, ou equivalentes. Área: normalmente acima de 190 m².

EDIFICAÇÕES COMERCIAIS/ESCRITÓRIOS/GALPÕES/OFICINAS DE SERVIÇOS, OU MISTAS, COM UM OU MAIS PAVIMENTOS, COM OU SEM SUBSOLO.

PADRÃO	CARACTERÍSTICA PREDOMINANTE
Econômico	Edificações construídas obedecendo à estrutura convencional de alvenaria simples e sem preocupação com a funcionalidade ou o estilo arquitetônico. Geralmente não possuem espaço para estacionamento. É predominante a utilização de poucos acabamentos, tanto nas áreas privativas como nas de uso comum. Não possuem elevadores. Fachadas sem tratamento arquitetônico, normalmente pintadas a látex sobre emboço ou reboco.
Simples	Edificações construídas obedecendo à estrutura convencional e arquitetura simples. Normalmente com poucas vagas de estacionamento. É predominante a utilização de itens construtivos básicos e acabamentos simples e econômicos. Eventualmente podem ter elevadores. Fachadas com acabamento simples, normalmente pintadas a látex sobre emboço ou reboco, podendo ocorrer na fachada principal aplicação de cerâmicas comuns/ texturas.
Médio	Edificações apresenta alguma preocupação com a forma e o projeto arquitetônico. Geralmente com número reduzido de vagas de estacionamento. Fachadas normalmente pintadas a látex sobre emboço ou reboco, aplicação de cerâmicas, texturas, pedras decorativas ou revestimentos que dispensam pintura. Caracterizam-se pela utilização de itens construtivos e acabamentos de qualidade, mas padronizados e fabricados em escala comercial. Eventualmente podem ter elevadores.
Superior	Edificações atendendo a projeto arquitetônico diferenciado, prevendo alguma versatilidade na distribuição dos espaços internos das unidades dispostas em lajes de proporções médias. É predominante a utilização de itens construtivos e acabamentos de boa qualidade. Eventualmente podem ter elevadores. Normalmente com vagas de estacionamento e, eventualmente, também para visitantes. Fachadas normalmente compostas com material de qualidade, como alumínio, revestimento de cerâmica ou "fulget", massa texturizada, pedras decorativas, revestimentos que dispensam pintura; caixilhos amplos e executados por projeto diferenciado, podendo, inclusive, se constituírem nas denominadas "cortinas de vidro".
Luxo	Edifícios atendendo a projeto arquitetônico especial, concebido em lajes de grandes proporções, geralmente livres de alvenarias internas, permitindo versatilidade no aproveitamento dos pavimentos integrais ou subdivididos. Eventualmente podem ter elevadores. Geralmente dotado de estacionamento com disponibilidade de diversas vagas, inclusive para visitantes. Fachadas compostas com material de grande impacto visual, podendo ter emprego de materiais: aço inoxidável ou escovado, vidros duplos refletivos, granito ou concreto aparente, integrando-se para constituir as denominadas "cortinas de vidro". É predominante a utilização de itens construtivos e acabamentos especiais e personalizados, tanto nas áreas privativas como nas de uso comum. Geralmente dotados de elevadores de primeira linha, eventualmente panorâmicos.

EDIFICAÇÕES INDUSTRIAIS

PADRÃO	CARACTERÍSTICA PREDOMINANTE
Econômico	Edificações com um só pavimento e vãos de pequenas proporções, podendo chegar até dez metros. Sem preocupação com projeto arquitetônico; fechamento lateral em alvenaria de tijolos ou bloco; esquadrias simples e reduzidas; cobertura com telhas de cerâmica ou de fibrocimento. Estrutura de pequeno porte, de alvenaria, eventualmente com pilares e vigas de concreto armado ou aço; cobertura apoiada sobre estrutura de madeira (tesouras). Revestimentos: paredes rebocadas; pisos de concreto simples ou cimentados; sem forro; pintura. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: de qualidade simples e reduzida. Eventualmente com escritório de pequenas dimensões. Utilização apenas de materiais de acabamentos essenciais.

Simples	Edificações com um pavimento ou mais, projetados para vãos de proporções médias, em geral até quinze metros. Projeto arquitetônico simples; fechamento lateral em alvenaria de tijolos, blocos ou fibrocimento; esquadrias; normalmente com cobertura de telhas de fibrocimento ou de cerâmica. Estrutura visível (elementos estruturais identificáveis), normalmente de porte médio, de concreto armado ou metálica; estrutura de cobertura constituída por treliças simples de madeira ou metálicas. Paredes rebocadas; pisos simples ou modulados de concreto, cimentados ou cerâmicos; presença parcial de forro; pintura. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas de qualidade média, adequadas às necessidades mínimas; sanitários com poucas peças. Pequenas divisões para escritórios; eventualmente com refeitório e vestiário. Instalações gerais: uma das seguintes: casa de força, instalações hidráulicas para combate a incêndio, elevador para carga. Instalações especiais: até duas das seguintes: reservatório enterrado ou semienterrado, reservatório elevado, estrutura para ponte rolante, fundações especiais para máquinas, tubulações para vapor, ar comprimido, gás; instalações frigoríficas.
Médio	Edificações com um pavimento ou mais, projetados para vãos, em geral, superior a dez metros. Arquitetura: preocupação com o estilo; fechamento lateral em alvenaria, fibrocimento, pré-moldados; esquadrias de ferro ou alumínio; cobertura com telhas de fibrocimento ou alumínio. Estrutura de concreto armado ou eventualmente metálica; estrutura de cobertura constituída por treliças (tesouras) ou arcos metálicos ou por vigas de concreto armado. Revestimentos: paredes rebocadas, massa fina parcial, azulejos nas áreas úmidas; pisos de concreto, cerâmicos, sintéticos, industriais (resistentes à abrasão e aos agentes químicos) ou modulares Inter travados; eventual presença de forro, pintura aos látex, resinas ou similar. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: completas, compatíveis com o tamanho e o uso da edificação. Outras dependências: instalações independentes para atividades administrativas e com até quatro das seguintes: almoxarifado, vestiário, refeitório, recepção, portaria, plataformas para carga e descarga de matérias primas e/ou produtos acabados, áreas de circulação de pessoas e/ou veículos, pátios para estacionamento de veículos comerciais e/ou de visitantes. Instalações gerais: até três das seguintes: casa de força, instalações hidráulicas para combate a incêndio; elevadores para pessoas, elevador para carga, instalações para equipamentos de ar condicionado central. Instalações especiais: até três das seguintes: estação de tratamento de água, estação de tratamento de esgotos ou resíduos, reservatório enterrado ou semienterrado, reservatório elevado, fornos, estrutura para ponte rolante, fundações especiais para máquinas, reservatórios cilíndricos de armazenamento, tubulações para vapor, ar comprimido, gás; pontes para suporte de tubulações (pipe-rack), instalações frigoríficas, instalações para resfriamento e aeração de água, balança para caminhões.
Superior	Edificações com um pavimento ou mais, pés-direitos elevados e vãos de grandes proporções. Arquitetura: projeto arquitetônico complexo, resultante tanto da preocupação com o estilo e forma, quanto, de sua conciliação harmônica com os demais projetos de engenharia; fechamento lateral em alvenaria, fibrocimento, chapas perfiladas de alumínio, pré-moldados, concreto aparente; esquadrias de ferro, alumínio ou alumínio anodizado; cobertura com telhas de fibrocimento ou alumínio. Estrutura de grande porte, arrojada, de concreto armado ou metálica resultante de projeto integrado de engenharia; estrutura de cobertura constituída por peças de grandes vãos, tais como: treliças (tesouras), arcos ou arcos treliça dos, vigas pré-moldadas de concreto protendido ou vigas de concreto armado moldadas "in loco". Revestimentos: paredes rebocadas, massa fina parcial, azulejos nas áreas úmidas; pisos de concreto, cerâmicos, sintéticos, industriais (resistentes à abrasão e aos agentes químicos) ou modulares Inter travados; eventual presença de forro; pintura aos látex, resinas ou similar. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: completas, compatíveis com o tamanho e o uso da edificação, resultantes de projetos específicos. Outras dependências: instalações independentes, de alto padrão, para atividades administrativas e com mais de quatro das seguintes dependências: almoxarifado, vestiário, refeitório, recepção, portaria, plataformas para carga ou descarga de matérias primas e/ou produtos acabados, áreas de circulação de pessoas e/ou veículos, pátios para estacionamento de veículos comerciais e/ou de visitantes. Instalações gerais: mais de três das seguintes: casa de força, instalações hidráulicas para combate a incêndio; elevadores para pessoas, elevador para carga, instalações para equipamentos de ar condicionado central. Instalações especiais, mais de três das seguintes: estação de tratamento de água, estação de tratamento de esgotos ou resíduos, reservatório enterrado ou semienterrado, reservatório elevado, fornos, estruturas para ponte rolante, fundações especiais para máquinas, reservatórios cilíndricos de armazenamento, tubulações para vapor, ar comprimido, gás; pontes para suporte de tubulações (pipe-rack), instalações frigoríficas, instalações para resfriamento e aeração de água, balança para caminhões.

COBERTURAS-ABRIGOS E TELHEIROS

PADRÃO	CARACTERÍSTICA PREDOMINANTE
Simples	Construções com cobertura de telhas de cerâmicas, metálicas ou fibrocimento apoiadas sobre peças simples de madeira ou de concreto pré-moldado em pequenos vãos; sem forro, sem fechamentos laterais; piso em concreto, em geral com revestimentos simples. Podem utilizar como apoio, muros ou paredes de outras edificações.
Médio	Construções com cobertura de telhas de ceram1cas, fibrocimento, metálica ou material equivalente envolvendo vãos médios, apoiada sobre estrutura de madeira, metálica ou de concreto pré-moldado; com ou sem forro, sem fechamentos laterais; piso em concreto, eventualmente estruturado, em geral com revestimentos diversos. Podem utilizar como apoio, muros ou paredes de outras edificações.
Superior	Construções com cobertura metálica, de fibrocimento ou material equivalente de grandes vãos e pés direitos elevados, apoiada sobre estrutura metálica ou de concreto pré-moldado; com ou sem forro; sem fechamentos laterais; piso em concreto, normalmente estruturado, podendo ter revestimentos diversos.

GARAGENS

PADRÃO	CARACTERÍSTICA PREDOMINANTE
Edifício Garagem	Construções com três ou mais pavimentos, pé direito de até três metros. Arquitetura Funcional, sem preocupação com estilo e formas das fachadas e do conjunto; ausência de esquadrias. Estrutura de concreto armado, vãos médios. Cobertura em laje de concreto armado impermeabilizado, com ou sem telhas. Revestimento rudimentar, paredes internas e tetos sem revestimento, pisos cimentados.

TABELA 3 – ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA CONSTRUÇÃO E VALOR VENAL

CARACTERIZAÇÃO	PADRÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA CONSTRUÇÃO (R$/M²)			
		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Edificações Residenciais Térreas	Rústico	80,00	64,00	51,20	40,96
	Econômico	200,00	160,00	128,00	102,40
	Simples	350,00	280,00	224,00	179,20
	Médio	500,00	400,00	320,00	256,00
	Superior	700,00	560,00	448,00	358,40
	Luxo	1.000,00	800,00	640,00	512,00
Edificações Residenciais Verticais Prédios de Apartamentos	Econômico	707,00	565,60	452,48	361,98
	Simples	870,00	696,00	556,80	445,44
	Médio	1.040,00	832,00	665,60	532,48
	Superior	1.250,00	1.000,00	800,00	640,00
	Luxo	1.370,00	1.096,00	876,80	701,44
Edificações Comerciais/Escritórios/Galpões/Oficinas de Serviços ou Mistas com um ou mais pavimentos, com ou sem subsolo	Econômico	251,00	200,80	160,64	128,51
	Simples	415,00	332,00	265,60	212,48
	Médio	622,00	497,60	398,08	318,46
	Superior	800,00	640,00	512,00	409,60
	Luxo	1.100,00	880,00	704,00	563,20
Edificações Industriais	Econômico	143,00	114,40	91,52	73,22
	Simples	275,00	220,00	176,00	140,80
	Médio	541,00	432,80	346,24	276,99
	Superior	949,00	759,20	607,36	485,89
Coberturas-abrigos e Telheiros	Simples	29,00	23,20	18,56	14,85
	Médio	105,00	84,00	67,20	53,76
	Superior	171,00	136,80	109,44	87,55
Garagens	Edifício Garagem	541,00	432,80	346,24	276,99

ANEXO III
TABELA 3 – ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA CONSTRUÇÃO E VALOR VENAL

CARACTERIZAÇÃO	PADRÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO DA CONSTRUÇÃO (R$/M²)			
		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Edificações Residenciais Térreas	Rústico	80,00	64,00	51,20	40,96
	Econômico	200,00	160,00	128,00	102,40
	Simples	350,00	280,00	224,00	179,20
	Médio	500,00	400,00	320,00	256,00
	Superior	700,00	560,00	448,00	358,40
	Luxo	1.000,00	800,00	640,00	512,00
Edificações Residenciais Verticais Prédios de Apartamentos	Econômico	707,00	565,60	452,48	361,98
	Simples	870,00	696,00	556,80	445,44
	Médio	1.040,00	832,00	665,60	532,48

	Superior	1.250,00	1.000,00	800,00	640,00
	Luxo	1.370,00	1.096,00	876,80	701,44
Edificações Comerciais/Escritórios/Galpões/Oficinas de Serviços ou Mistas com um ou mais pavimentos, com ou sem subsolo	Econômico	251,00	200,80	160,64	128,51
	Simples	415,00	332,00	265,60	212,48
	Médio	622,00	497,60	398,08	318,46
	Superior	800,00	640,00	512,00	409,60
	Luxo	1.100,00	880,00	704,00	563,20
Edificações Industriais	Econômico	143,00	114,40	91,52	73,22
	Simples	275,00	220,00	176,00	140,80
	Médio	541,00	432,80	346,24	276,99
	Superior	949,00	759,20	607,36	485,89
Coberturas-abrigos e Telheiros	Simples	29,00	23,20	18,56	14,85
	Médio	105,00	84,00	67,20	53,76
	Superior	171,00	136,80	109,44	87,55
Garagens	Edifício Garagem	541,00	432,80	346,24	276,99

ANEXO IV
MAPAS DAS ÁREAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE POXORÉU

ANEXO V
MAPA DO ZONEAMENTO DA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE POXORÉU

ANEXO VI

ANEXO VI
TABELA 4 – VALORES VENAIS DO HECTARE (HA) DAS ÁREAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE POXORÉU

TIPO DE ÁREA	LOCALIZAÇÃO								
	SETOR I			SETOR II			SETOR III		
	RELEVO			RELEVO			RELEVO		
	Plano	Ondulado	Montanhoso	Plano	Ondulado	Montanhoso	Plana	Ondulada	Montanhosa
	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha
Área com remanescente florestal	2.500,00	2.000,00	1.500,00	2.500,00	2.000,00	1.500,00	2.500,00	2.000,00	1.500,00
Área com aptidão de uso somente para pecuária e reflorestamento	6.000,00	4.500,00	3.000,00	5.000,00	4.000,00	2.000,00	3.000,00	2.500,00	1.500,00
Área com aptidão de uso para pecuária, reflorestamento e lavoura	15.000,00	12.000,00	5.000,00	7.000,00	5.000,00	3.000,00	5.000,00	2.800,00	1.750,00

TIPO DE ÁREA	LOCALIZAÇÃO					
	SETOR IV			SETOR V		
	SITUAÇÃO			SITUAÇÃO		
	Plana	Ondulada	Montanhosa	Plana	Ondulada	Montanhosa
	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha	R$ / ha
Área com remanescente florestal	2.500,00	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	750,00
Área com aptidão de uso somente para pecuária e reflorestamento	5.000,00	4.000,00	2.000,00	1.500,00	1.000,00	750,00
Área com aptidão de uso para pecuária, reflorestamento e lavoura	6.000,00	4.500,00	2.500,00	1.750,00	1.250,00	1.000,00

ANEXO VII

TABELA 5 – MEMORIAL DESCRITIVO DOS SETORES URBANOS

LOGRADOURO	BAIRRO	CRUZAMENTO INICIAL	CRUZAMENTO FINAL	SETOR	VALOR (R$/M²)
DISTRITO SEDE					
Rua Joaquim Ferreira Dias	Santa Maria	Rua Miguel Pereira dos Santos	Rua Emiliano dos Santos Rosa	Setor V	7,00
Rua Pedro Gomes da Silva	Santa Maria	Rua Miguel Pereira dos Santos	Av. Tancredo Neves	Setor V	7,00
Rua Ézio Ferreira Gomes	Santa Maria	Rua Miguel Pereira dos Santos	Av. Tancredo Neves	Setor V	7,00
Rua Caetano de Souza Barbosa	Santa Maria	Rua Miguel Pereira dos Santos	Av. Tancredo Neves	Setor V	7,00
Rua Gaudêncio Rosa Amorim	Santa Maria	Rua Miguel Pereira dos Santos	Av. Tancredo Neves	Setor V	7,00
Rua Joanito Leite Galvão	Santa Maria	Rua Miguel Pereira dos Santos	Av. Tancredo Neves	Setor V	7,00
Rua Projetada	Santa Maria	Área particular	Rua Miguel Pereira dos Santos	Setor V	7,00
Rua Miguel Pereira dos Santos	Santa Maria	Área particular	Av. Tancredo Neves	Setor V	7,00
Rua Emiliano dos Santos Rosa	Santa Maria	Área particular	Rua Pedro Gomes da Silva	Setor V	7,00
Av. Tancredo Neves	Santa Maria	Rod. MT - 373	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rod. MT - 130	Santa Maria	Rod. MT - 130	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Av. Tancredo Neves	Pedra Branca	Rod. MT - 130	Rua São Paulo	Setor III	18,00
Rua Paraná	Maria André	Rua Projetada I	Rua São Paulo	Setor III	18,00
Rua Paraná	Maria André	Área particular	Rua Projetada I	Setor V	7,00
Rua Projetada I	Maria André	Rua Projetada II	Rua Paraná	Setor V	7,00
Rua Fortaleza	Maria André	Rua Rio Grande do Sul	Rua Paraná	Setor III	18,00
Rua Rio Grande do Sul	Maria André	Rua Projetada I	Rua São Paulo	Setor III	18,00
Rua Projetada II	Maria André	Área particular	Rua Rio Grande do Sul	Setor III	18,00
Av. Bandeirantes	Santa Terezinha	Limite perímetro urbano	Rua Eleotério R. dos Santos	Setor VII	0,60
Av. Bandeirantes	Santa Terezinha	Rua Eleotério R. dos Santos	Rua Minas Gerais	Setor III	18,00
Rua Eleotério R. dos Santos	Santa Terezinha	Av. Bandeirantes	Área particular	Setor V	7,00
Rua Inocêncio Soares Ferreira	Santa Terezinha	Área particular	Rua Manoel Salustiano Soares	Setor IV	12,00
Rua Pedro Motta Silva	Santa Terezinha	Área particular	Rua Manoel Salustiano Soares	Setor IV	12,00
Rua Pedro Motta Silva	Santa Terezinha	Rua Manoel Salustiano Soares	Área particular	Setor V	7,00
Rua João Gregório Ferreira	Santa Terezinha	Rua Ciriaco Silva	Rua Manoel Salustiano Soares	Setor IV	12,00
Rua João Gregório Ferreira	Santa Terezinha	Rua Manoel Salustiano Soares	Área particular	Setor V	7,00

Rua José Nunes da Mata	Santa Terezinha	Área particular	Rua Ciriaco Silva	Setor V	7,00
Rua José Nunes da Mata	Santa Terezinha	Rua Ciriaco Silva	Av. Bandeirantes	Setor IV	12,00
Rua Faustino Pereira Gomes	Santa Terezinha	Área particular	Rua Ciriaco Silva	Setor V	7,00
Rua Faustino Pereira Gomes	Santa Terezinha	Rua Ciriaco Silva	Av. Bandeirantes	Setor IV	12,00

Rua Ciriaco Silva	Santa Terezinha	Rua João Gregório Ferreira	Área particular	Setor V	7,00
Rua Manoel Salustiano Sores	Santa Terezinha	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua Protásio M. Figueiredo	Santa Terezinha	Rua Pedro Mota Silva	Rua João Gregório Ferreira	Setor V	7,00
Av. Pe. Paul G. M. Mohr	Alameda Monchão Dourado	Rod. MT - 260	Rua Bahia	Setor IV	12,00
Rua Osvaldo Pereira	Alameda Monchão Dourado	Área particular	Av. Pe. Paul G. M. Mohr	Setor V	7,00
Rua Antônia N. dos Santos	Alameda Monchão Dourado	Av. Pe. Paul G. M. Mohr	Área particular	Setor V	7,00
Rua José Elpídeo Ribeiro	Alameda Monchão Dourado	Rua Antônia N. dos Santos	Rod. PX - 19	Setor V	7,00
Rua Minas Gerais	Centro Histórico	Av. Bandeirantes	Rua Paraíba	Setor III	18,00
Rua Minas Gerais	Centro Histórico	Rua Paraíba	Rua Goiás	Setor II	27,00
Rua Bahia	Centro Histórico	Rua Minas Gerais	Rua Mato Grosso	Setor IV	12,00
Rua Bahia	Centro Histórico	Rua Mato Grosso	Rua Pe. Paul G. M. Mohr	Setor II	27,00
Rua Maranhão	Centro Histórico	Área particular	Rua Pará	Setor V	7,00

Rua Ceará	Centro Histórico	Área particular	Rua Paraíba	Setor IV	12,00
Rua Ceará	Centro Histórico	Rua Paraíba	Rua Mato Grosso	Setor II	27,00
Rua Pernambuco	Centro Histórico	Área particular	Rua Paraíba	Setor IV	12,00
Rua Pernambuco	Centro Histórico	Rua Paraíba	Rua Mato Grosso	Setor II	27,00
Rua Rosa Bororo	Centro Histórico	Área particular	Rua Paraíba	Setor IV	12,00
Rua Rosa Bororo	Centro Histórico	Rua Paraíba	Rua Goiás	Setor II	27,00
Rua Rosa Bororo	Centro Histórico	Rua Goiás	Área particular	Setor V	7,00
Rua Amazonas	Centro Histórico	Rua Mato Grosso	Rua Goiás	Setor II	27,00
Rua Amazonas	Centro Histórico	Rua Goiás	Área particular	Setor V	7,00
Rua Piauí	Centro Histórico	Rua Minas Gerais	Rua Rosa Bororo	Setor IV	12,00
Rua Paraíba	Centro Histórico	Rua Bahia	Rua Minas Gerais	Setor IV	12,00
Rua Paraíba	Centro Histórico	Rua Minas Gerais	Rua São Paulo	Setor II	27,00
Rua Mato Grosso	Centro Histórico	Área particular	Rua Bahia	Setor V	7,00
Rua Mato Grosso	Centro Histórico	Rua Bahia	Rua São Paulo	Setor I	33,00
Rua Goiás	Centro Histórico	Rua Maranhão	Rua Bahia	Setor V	7,00
Rua Goiás	Centro Histórico	Rua Bahia	Rua Sátiro M. Bezerra	Setor II	27,00
Rua Goiás	Centro Histórico	Rua Sátiro M. Bezerra	Rua Amazônas	Setor IV	12,00
Rua Goiás	Centro Histórico	Rua Amazônas	Rua São Paulo	Setor V	7,00
Rua Pará	Centro Histórico	Rua Maranhão	Rua Bahia	Setor V	7,00
Rua São Paulo	Centro	Av. Tancredo Neves	Rua Goiás	Setor II	27,00
Rua São Paulo	Centro	Rua Goiás	Área particular	Setor V	7,00

Rua Rio Grande do Sul	Centro	Rua São Paulo	Rua Goiás	Setor II	27,00
Rua Rio Grande do Sul	Centro	Rua Goiás	Área particular	Setor V	7,00
Rua Paraná	Centro	Rua São Paulo	Av. Brasil	Setor II	27,00
Av. Tancredo Neves	Centro	Rua São Paulo	Av. Brasil	Setor II	27,00
Rua Goiânia	João Pessoa	Rua Roraima	Rua Curitiba	Setor IV	12,00
Rua Acre	João Pessoa	Rua Roraima	Rua Curitiba	Setor IV	12,00
Rua Acre	João Pessoa	Rua Curitiba	Av. Dom Bosco	Setor II	27,00
Rua Vitória	João Pessoa	Área particular	Rua Curitiba	Setor IV	12,00
Rua Vitória	João Pessoa	Rua Curitiba	Av. Dom Bosco	Setor III	18,00
Rua Vitória	João Pessoa	Av. Dom Bosco	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Trajano de Matos Silva	João Pessoa	Rua Curitiba	Av. Dom Bosco	Setor IV	12,00
Rua Roraima	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Acre	Setor IV	12,00
Rua Amapá	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Goiânia	Setor IV	12,00
Rua Sergipe	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Acre	Setor IV	12,00
Rua Macapá	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Goiânia	Setor IV	12,00
Rua Curitiba	Centro	Rua Paraná	Av. Tancredo Neves	Setor II	27,00
Rua Curitiba	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Acre	Setor II	27,00
Rua Curitiba	João Pessoa	Rua Acre	Rua Vitória	Setor III	18,00
Rua Curitiba	João Pessoa	Rua Vitória	Rua Trajano de M. Silva	Setor IV	12,00

Rua Santa Catarina	Centro	Rua Rio Grande do Sul	Av. Tancredo Neves	Setor II	27,00
Rua Santa Catarina	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Trajano de M. Silva	Setor II	27,00
Rua Santa Catarina	João Pessoa	Rua Trajano de M. Silva	Ponte s/ Cor. Areia	Setor IV	12,00
Rua Paraíba	Centro	Rua São Paulo	Av. Tancredo Neves	Setor II	27,00
Rua Paraíba	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Av. Brasil	Setor II	27,00
Av. Brasil	Centro	Rua São Paulo	Av. Tancredo Neves	Setor I	33,00
Av. Brasil	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Trajano de M. Silva	Setor II	27,00
Av. Brasil	João Pessoa	Rua Trajano de M. Silva	Ponte s/ Cor. Areia	Setor IV	12,00
Av. Dom Bosco	João Pessoa	Av. Tancredo Neves	Rua Acre	Setor II	27,00
Av. Dom Bosco	João Pessoa	Rua Acre	Rua Vitória	Setor III	18,00
Av. Dom Bosco	João Pessoa	Rua Vitória	Av. Brasil	Setor IV	12,00
Rua Rio Grande do Norte	João Pessoa	Av. Dom Bosco	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Alto Coité	Parque Rodoviário	Rua Jarudore	Rua Odete F. de Souza	Setor III	18,00
Rua Alto Coité	Parque Rodoviário	Área particular	Rua Jarudore	Setor IV	12,00
Rua Paraíso do Leste	Parque Rodoviário	Rua Johanesburgo	Rua Odete F. de Souza	Setor IV	12,00
Rua Aparecida do Leste	Parque Rodoviário	Rua Johanesburgo	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Johanesburgo	Parque Rodoviário	Rua Alto Coité	Rua Aparecida do Leste	Setor IV	12,00
Rua Jarudore	Parque Rodoviário	Rua Alto Coité	Área particular	Setor IV	12,00

Rua Santa Catarina	Parque Rodoviário	Ponte s/ Cor. Areia	Rua Alto Coité	Setor IV	12,00
Rua Lindfátima F.	Parque Rodoviário	Av. Liberalino Pereira	Av. Brasil	Setor IV	12,00
Rua Odete F. de Souza	Parque Rodoviário	Av. Liberalino Pereira	Av. Cruzeiro	Setor IV	12,00
Rua Jovino Castellano	Parque Rodoviário	Rua Odete F. de Souza	Av. Liberalino Pereira	Setor IV	12,00
Av. Brasil	Parque Rodoviário	Ponte s/ Cor. Areia	Av. Liberalino Pereira	Setor III	18,00
Av. Liberalino Pereira	Parque Rodoviário	Rua Alto Coité	Rua Campo Grande	Setor III	18,00
Av. Liberalino Pereira	Vila Cruzeiro	Rua Campo Grande	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor II	27,00
Av. Cruzeiro	Vila Cruzeiro	Rua Jovino Castellano	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor III	18,00

Rua Jaciara	Vila Cruzeiro	Av. Cruzeiro	Av. Liberalino Pereira	Setor III	18,00
Rua Campo Grande	Vila Cruzeiro	Av. Liberalino Pereira	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor II	27,00
Rua Rondonópolis	Vila Cruzeiro	Av. Liberalino Pereira	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor II	27,00
Rua Jaciara	Vila Cruzeiro	Av. Liberalino Pereira	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor II	27,00
Rua Eoni de S. Lima	Vila Cruzeiro	Av. Liberalino Pereira	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor II	27,00
Rua Guiratinga	Cohab Vila Operária	Rua Eoni de S. Lima	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor II	27,00
Rua Aracaju	Parque Rodoviário	Rua Projetada	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor II	27,00
Rua Projetada II	Parque Rodoviário	Rua 2	Rua Porto Velho	Setor V	7,00

Rua Projetada I	Parque Rodoviário	Rua 2	Rua Aracaju	Setor V	7,00
Rua 2	Jardim Poxoréu	Rua Projetada II	Área particular	Setor V	7,00
Rua Porto Velho	Parque Rodoviário	Rua Projetada II	Av. Amarílio Bento de Brito	Setor V	7,00
Rua Porto Velho	Jardim Poxoréu	Av. Amarílio Bento de Brito	Área particular	Setor III	18,00
Rua Aracaju	Jardim Poxoréu	Av. Amarílio Bento de Brito	Av. São Luis	Setor II	27,00
Rua Aracaju	Jardim Poxoréu	Av. São Luis	Av. Belem	Setor III	18,00
Rua Aracaju	Jardim Poxoréu/Maria Sabina	Av. Belem	Av. Nova Xavantina	Setor IV	12,00
Rua Aracaju	Maria Sabina	Av. Nova Xavantina	Área particular	Setor V	7,00
Rua Salvador	Jardim Poxoréu	Av. Brasília	Av. São Luis	Setor II	27,00
Rua Salvador	Jardim Poxoréu	Av. São Luis	Rua Teresina	Setor III	18,00
Rua Raimundo R. Barbosa	Jardim Poxoréu	Área particular	Av. Brasília	Setor II	27,00
Rua Natal	Jardim Poxoréu	Av. Amarílio Bento de Brito	Av. São Luis	Setor II	27,00
Rua Natal	Jardim Poxoréu	Av. São Luis	Rua Teresina	Setor III	18,00
Rua Natal	Jardim Poxoréu	Rua Teresina	Rua Tocantins	Setor IV	12,00
Rua Manaus	Jardim Poxoréu	Av. Brasília	Av. São Luis	Setor II	27,00
Rua Manaus	Jardim Poxoréu	Av. São Luis	Rua Teresina	Setor III	18,00
Rua Manaus	Jardim Poxoréu	Rua Teresina	Rua Tocantins	Setor IV	12,00
Rua Florianópolis	Jardim Poxoréu	Av. São Luis	Rua Teresina	Setor III	18,00
Rua Florianópolis	Jardim Poxoréu	Rua Teresina	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Pedro V. da Silva	Jardim Poxoréu	Av. Brasília	Av. São Luis	Setor II	27,00

Rua Blumenau	Jardim Poxoréu	Rua Teresina	Rua Tocantins	Setor IV	12,00
Rua Maceio	Jardim Poxoréu	Av. Joaquim R. Vilela	Av. Cuiabá	Setor II	27,00
Rua Porto Alegre	Jardim Poxoréu	Av. Joaquim R. Vilela	Av. Brasília	Setor II	27,00
Av. Rio de Janeiro	Jardim Poxoréu	Av. Brasília	Rua Tocantins	Setor II	27,00
Rua Joaquim R. Vilela	Jardim Poxoréu	Rua Jaciara	Av. Brasília	Setor II	27,00
Av. Cuiabá	Jardim Poxoréu	Rua Jaciara	Av. Brasília	Setor II	27,00
Av. Amarílio B. de Brito	Jardim Poxoréu	Rua 02	Rua Porto Velho	Setor IV	12,00
Av. Amarílio B. de Brito	Jardim Poxoréu	Rua Porto Velho	Rua Aracaju	Setor III	18,00
Av. Amarílio B. de Brito	Cohab Vila Operária	Rua Aracaju	Rua Jaciara	Setor II	27,00
Av. Brasília	Jardim Poxoréu	Rua 02	Rua Porto Velho	Setor IV	12,00
Av. Brasília	Jardim Poxoréu	Rua Porto Velho	Rua Aracaju	Setor III	18,00
Av. Brasília	Jd. Poxoréu/Jd. Das Américas	Rua Aracaju	Rod. MT - 130	Setor II	27,00
Av. São Luis	Jardim Poxoréu	Área particular	Rua Rio de Janeiro	Setor II	27,00
Av. Belem	Jardim Poxoréu	Área particular	Rua Florianópolis	Setor III	18,00
Rua Teresina	Jardim Poxoréu	Rua Salvador	Rua Rio de Janeiro	Setor IV	12,00
Rua Tocantins	Jardim Poxoréu	Rua Natal	Rua Rio de Janeiro	Setor IV	12,00
Rua Nivaldo F. Pereira	Vila Cruzeiro	Área particular	Rua 26 de outubro	Setor V	7,00
Rua Nivaldo F. Pereira	Vila Cruzeiro	Rua 26 de outubro	Av. Cruzeiro	Setor IV	12,00
Rua Basílio M. Catalá	Vila Cruzeiro	Área particular	Rua 26 de outubro	Setor V	7,00
Rua 26 de outubro	Vila Cruzeiro	Área particular	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor IV	12,00
Rua Projetada	Vila Cruzeiro	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Av. Brig. Eduardo Gomes	Jd. Das Américas/Jd. Candido	Av. Vol. Da Pátria	Rua Graciliano Ramos	Setor II	27,00
Rua Vol. Da Pátria	Jardim das Américas	Av. Brig. Eduardo Gomes	Av. Brasília	Setor II	27,00

Rua 07 de setembro	Jardim das Américas	Rua Vol. Da Pátria	Av. Brasília	Setor III	18,00
Rua Pastor Elias	Jardim das Américas	Av. Brig. Eduardo Gomes	Rua 07 de setembro	Setor III	18,00
Rua Orlando Murare	Jardim das Américas	Av. Brig. Eduardo Gomes	Rua João Mendes	Setor III	18,00
Rua João Mendes	Jardim das Américas	Rua 07 de setembro	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rua Tiradentes	Jardim das Américas	Rua 07 de setembro	Área particular	Setor III	18,00
Trav. 1	Jardim das Américas	Rua 07 de setembro	Av. Brasília	Setor III	18,00
Trav. 2	Jardim das Américas	Rua 07 de setembro	Av. Brasília	Setor III	18,00
Rua Alto Araguaia	Jardim das Américas	Av. Brasília	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Barra do Garças	Jardim das Américas	Av. Brasília	Av. 2	Setor IV	12,00
Rua Poconé	Jardim das Américas	Av. Brasília	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Ponte Branca	Jardim das Américas	Rua Alto Araguaia	Rua Poconé	Setor IV	12,00
Rua C	Jardim das Américas	Rua Alto Araguaia	Área particular	Setor IV	12,00
Rua Torixoréo	Jardim das Américas	Rua Poconé	Rod. MT - 130	Setor IV	12,00
Rua P	Jardim das Américas	Área particular	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor III	18,00
Rua Pres. Emílio Médice	Jardim das Américas	Rod. MT - 130	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rua Projetada I	Lagoa II	Área particular	Rua Guarantã do Norte	Setor IV	12,00
Rua Projetada II	Lagoa II	Área particular	Rua Guarantã do Norte	Setor IV	12,00

Rua Água Boa	Lagoa II	Av. 2	Rua Eduardo P. dos Santos	Setor IV	12,00
Rua D	Lagoa II	Área particular	Rua Água Boa	Setor IV	12,00
Av. 2	Lagoa II	Rua Água Boa	Rua St. Antônio Leveger	Setor IV	12,00
Rua Dom Aquino	Lagoa II	Rua Pedra Petra	Rua Eduardo P. dos Santos	Setor IV	12,00
Rua St. Antônio Leveger	Lagoa II	Av. 2	Rua Santa Terezinha	Setor IV	12,00
Rua Pedra Preta	Lagoa II	Rua Água Boa	Rua St. Antônio Leveger	Setor IV	12,00
Rua Sorriso	Lagoa II	Rua Eduardo P. dos Santos	Rua Sapezal	Setor IV	12,00
Rua Alto Taquari	Lagoa II	Rua Eduardo P. dos Santos	Rua Sapezal	Setor IV	12,00
Rua Caceres	Lagoa II	Rua Eduardo P. dos Santos	Av. Nova Xavantina	Setor III	18,00
Rua Chapada dos Guimarães	Lagoa II	Rua Guarantã do Norte	Av. Nova Xavantina	Setor III	18,00
Rua Guarantã do Norte	Lagoa II	Rua Água Boa	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rua Eduardo P. dos Santos	Lagoa II	Rua Tocantins	Rua São Pedro da Cipa	Setor V	7,00
Rua Eduardo P. dos Santos	Lagoa II	Rua São Pedro da Cipa	Rua Alto Taquari	Setor IV	12,00
Rua Eduardo P. dos Santos	Lagoa II	Rua Alto Taquari	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rua Barra do Bugres	Lagoa II	Rua Chapada dos Guimarães	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rua Santa Teresinha	Lagoa II	Área particular	Rua St. Antônio Leveger	Setor V	7,00

Rua Santa Teresinha	Lagoa II	Rua St. Antônio Leveger	Rua Cáceres	Setor IV	12,00
Rua Santa Teresinha	Lagoa II	Rua Cáceres	Rua Chapada dos Guimarães	Setor III	18,00
Av. 4	Lagoa II	Área particular	Rua St. Antônio Leveger	Setor V	7,00
Rua São Pedro da Cipa	Lagoa II	Rua Eduardo P. dos Santos	Travessa 1	Setor V	7,00
Travessa 2	Lagoa II	Av. 4	Travessa 1	Setor V	7,00
Travessa 1	Lagoa II	Rua São Pedro da Cipa	Travessa 3	Setor V	7,00
Travessa 3	Lagoa II	Travessa 1	Av. Nova Xavantina	Setor V	7,00
Rua Campo Verde	Lagoa II	Rua Sorriso	Rua Cáceres	Setor IV	12,00
Rua Campo Verde	Lagoa II	Rua Cáceres	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Rua Sapezal	Lagoa II	Rua Sorriso	Rua Cáceres	Setor IV	12,00
Av. Nova Xavantina	Maria Sabina/Lagoa II	Rua Aracaju	Rod. MT - 130	Setor III	18,00
Av. Alto Garças	Maria Sabina	Rua Aracaju	Área particular	Setor V	7,00
Av. Tangará da Serra	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Av. Paranatinga	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua Rosário Oeste	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua Q	Maria Sabina	Área particular	Rua Aracaju	Setor V	7,00
Av. Nova Xavantina	Maria Sabina	Área particular	Rua Aracaju	Setor V	7,00
Rua Nobres	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua Diamantino	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua Alta Floresta	Maria Sabina	Rua Eduardo P. dos Santos	Área particular	Setor V	7,00
Rua Sinop	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua General Carneiro	Maria Sabina	Área particular	Área particular	Setor V	7,00
Rua Colider	Maria Sabina	Av. Nova Xavantina	Área particular	Setor V	7,00
Rod. MT - 130	Jardim das Américas	Limite perímetro urbano	Limite perímetro urbano	Setor I	33,00

Av. Joaquim M. de Siqueira	Lagoa I	Rua Pres. Emílio Médice	Rod. MT - 130	Setor I	33,00
Rua Pres. Emílio Médice	Jardim Cândido	Rod. MT - 130	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Setor VI	4,00
Rua Pres. Costa e Silva	Jardim Cândido	Rua Pres. Ernesto Geisel	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Setor VI	4,00
Rua Pres. Castelo Branco	Jardim Cândido	Rua Pres. Juscelino Kubtichek	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Setor VI	4,00
Rua Pres. João Goulart	Jardim Cândido	Rua Pres. Juscelino Kubtichek	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Setor V	7,00
Rua Pres. Jânio Quadros	Jardim Cândido	Rua Pres. Juscelino Kubtichek	Rua Pres. José Linhares	Setor V	7,00
Rua Pres. Ernesto Geisel	Jardim Cândido	Rua Pres. Emílio Médice	Rua Pres. Castelo Branco	Setor VI	4,00
Rua Pres. João Figueiredo	Jardim Cândido	Rua Pres. Emílio Médice	Rua Pres. Castelo Branco	Setor VI	4,00
Rua Pres. José Linhares	Jardim Cândido	Rua Pres. Emílio Médice	Rua Pres. João Goulart	Setor VI	4,00
Rua Pres. José Linhares	Jardim Cândido	Rua Pres. João Goulart	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor V	7,00
Rua Pres. Juscelino Kubtichek	Jardim Cândido	Rua Pres. Emílio Médice	Rua Pres. João Goulart	Setor VI	4,00
Rua Pres. Juscelino Kubtichek	Jardim Cândido	Rua Pres. João Goulart	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor V	7,00
Rua I	Jardim Cândido	Rua Pres. Castelo Branco	Rua Pres. João Goulart	Setor VI	4,00
Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Jardim Tropical	Rua Pres. Emílio Médice	Pres. Venceslau Bras	Setor VI	4,00
Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Jardim Tropical	Pres. Venceslau Bras	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor III	18,00
Rua Pres. Floriano Peixoto	Jardim Tropical	Rua Projetada I	Rua Pres. Epitácio Pessoa	Setor VI	4,00
Rua Pres. Floriano Peixoto	Jardim Tropical	Rua Pres. Epitácio Pessoa	Rua Pres. Venceslau Bras	Setor V	7,00

Rua Pres. Floriano Peixoto	Jardim Tropical	Rua Pres. Venceslau Bras	Rua Pres. Afonso Pena	Setor III	18,00
Rua Pres. Prudente de Moraes	Jardim Tropical	Rua Projetada I	Rua Pres. Epitácio Pessoa	Setor VI	4,00
Rua Pres. Prudente de Moraes	Jardim Tropical	Rua Pres. Epitácio Pessoa	Rua Pres. Hermes da Fonseca	Setor V	7,00
Rua Pres. Prudente de Moraes	Jardim Tropical	Rua Pres. Hermes da Fonseca	Rua Graciliano Ramos	Setor III	18,00
Rua Pres. Campos Sales	Jardim Tropical	Rua Projetada I	Rua Pres. Venceslau Bras	Setor VII	0,60
Rua Pres. Campos Sales	Jardim Tropical	Rua Pres. Venceslau Bras	Rua Pres. Nilo Peçanha	Setor VI	4,00
Rua Pres. Campos Sales	Jardim Tropical	Rua Pres. Nilo Peçanha	Rua Pres. Afonso Pena	Setor V	7,00
Rua Rodrigues Alves	Jardim Tropical	Rua Projetada I	Rua Pres. Afonso Pena	Setor VII	0,60
Rua Projetada I	Jardim Tropical	Rua Pres. Floriano Peixoto	Rua Pres. Campos Sales	Setor VII	0,60
Rua Pres. Epitácio Pessoa	Jardim Tropical	Rua Pres. Floriano Peixoto	Rua Pres. Campos Sales	Setor V	7,00
Rua Pres. Delfim Moreira	Jardim Tropical	Rua Pres. Floriano Peixoto	Rua Pres. Campos Sales	Setor V	7,00
Rua Pres. Venceslau Bras	Jardim Tropical	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Rua Pres. Campos Sales	Setor V	7,00
Rua Pres. Venceslau Bras	Jardim Tropical	Rua Pres. Campos Sales	Rua Rodrigues Alves	Setor VII	0,60
Rua Pres. Hermes da Fonseca	Jardim Tropical	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Rua Pres. Prudente de Moraes	Setor III	18,00
Rua Pres. Hermes da Fonseca	Jardim Tropical	Rua Pres. Prudente de Moraes	Rua Pres. Campos Sales	Setor V	7,00
Rua Pres. Hermes da Fonseca	Jardim Tropical	Rua Pres. Campos Sales	Rua Rodrigues Alves	Setor VI	4,00
Rua Pres. Nilo Peçanha	Jardim Tropical	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Rua Pres. Prudente de Moraes	Setor III	18,00
Rua Pres. Nilo Peçanha	Jardim Tropical	Rua Pres. Prudente de Moraes	Rua Pres. Campos Sales	Setor V	7,00
Rua Pres. Nilo Peçanha	Jardim Tropical	Rua Pres. Campos Sales	Rua Rodrigues Alves	Setor VI	4,00
Av. Pres. Afonso Pena	Jardim Tropical	Rua Pres. Deodoro da Fonseca	Rua Euclides da Cunha	Setor II	27,00
Av. Pres. Afonso Pena	Parque Panorama	Rua Euclides da Cunha	Rua W-12	Setor VI	4,00

Todas as demais Ruas e Avenidas do Parque Panorama	Parque Panorama			Setor VII	0,60
Rua Pompilio A. Pereira	Lagoa I	Rua Monteiro Lobato	Rua Sobral Pinto	Setor III	18,00
Rua Pompilio A. Pereira	Lagoa I	Rua Sobral Pinto	Rua das Alamandas	Setor IV	12,00
Rua José Euclides Farias	Lagoa I	Rua Graciliano Ramos	Rua Monteiro Lobato	Setor III	18,00
Rua Osvaldo Candido Pereira	Lagoa I	Av. Brig. Eduardo Gomes	Rua Sobral Pinto	Setor III	18,00
Rua Osvaldo Candido Pereira	Lagoa I	Rua Sobral Pinto	Rua das Alamandas	Setor IV	12,00
Av. Marechal Rodon	Lagoa I	Av. Brig. Eduardo Gomes	Rua Graciliano Ramos	Setor III	18,00
Av. Marechal Rodon	Lagoa I	Rua Graciliano Ramos	Rua Junqueira Freire	Setor IV	12,00
Av. Marechal Rodon	Irantinópolis	Rua Junqueira Freire	Av. João R. Vilela	Setor V	7,00
Av. Marechal Rodon	Irantinópolis	Av. João R. Vilela	Rua Delza Zambonine	Setor IV	12,00
Rua Jurandir da Cruz Xavier	Lagoa I	Rua Graciliano Ramos	Rua Junqueira Freire	Setor IV	12,00
Rua Jurandir da Cruz Xavier	Lagoa I	Rua Junqueira Freire	Rua das Alamandas	Setor V	7,00
Rua Alvarez de Azevedo	Jd. Novo Horizonte	Rua Graciliano Ramos	Rua Sobral Pinto	Setor IV	12,00
Rua Érico Veríssimo	Jd. Novo Horizonte	Rua Graciliano Ramos	Rua Jorge Amado	Setor III	18,00
Rua Érico Veríssimo	Jd. Novo Horizonte	Rua Jorge Amado	Rua Sobral Pinto	Setor IV	12,00
Rua Cecília Meireles	Jd. Novo Horizonte	Rua Graciliano Ramos	Rua Sobral Pinto	Setor III	18,00
Rua Lima Barreto	Jd. Novo Horizonte	Rua Graciliano Ramos	Rua Sobral Pinto	Setor III	18,00
Rua Dom Aquino Correia	Jd. Novo Horizonte	Rua Graciliano Ramos	Rua Sobral Pinto	Setor III	18,00
Rua Euclides da Cunha	Jd. Novo Horizonte	Av. Pres. Afonso Pena	Rua Dorvalino Rodrigues	Setor III	18,00
Rua Graciliano Ramos	Lagoa I	Av. Joaquim M. de Siqueira	Av. Marechal Rondon	Setor III	18,00
Rua Graciliano Ramos	Lagoa I	Av. Marechal Rondon	Av. Brig. Eduardo Gomes	Setor IV	12,00

Rua Graciliano Ramos	Jd. Novo Horizonte	Av. Brig. Eduardo Gomes	Rua Euclides da Cunha	Setor II	27,00
Rua Monteiro Lobato	Lagoa I	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Osvaldo C. Pereira	Setor III	18,00
Rua Monteiro Lobato	Lagoa I	Rua Osvaldo C. Pereira	Rua Érico Veríssimo	Setor IV	12,00
Rua Monteiro Lobato	Jd. Novo Horizonte	Rua Érico Veríssimo	Rua Euclides da Cunha	Setor III	18,00
Rua Jorge Amado	Lagoa I	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Osvaldo C. Pereira	Setor III	18,00
Rua Jorge Amado	Lagoa I	Rua Osvaldo C. Pereira	Rua Érico Veríssimo	Setor IV	12,00
Rua Jorge Amado	Jd. Novo Horizonte	Rua Érico Veríssimo	Rua Euclides da Cunha	Setor III	18,00
Rua Sobral Pinto	Lagoa I	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Osvaldo C. Pereira	Setor V	7,00
Rua Jorge Amado	Lagoa I	Rua Osvaldo C. Pereira	Rua Cecília Meireles	Setor IV	12,00
Rua Jorge Amado	Jd. Novo Horizonte	Rua Cecília Meireles	Rua Euclides da Cunha	Setor III	18,00
Rua Junqueira Freire	Lagoa I	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Osvaldo C. Pereira	Setor IV	12,00
Rua Junqueira Freire	Lagoa I	Rua Osvaldo C. Pereira	Área particular	Setor V	7,00
Rua das Alamandas	Lagoa I	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Osvaldo C. Pereira	Setor IV	12,00
Rua das Alamandas	Lagoa I	Rua Osvaldo C. Pereira	Rua Euclides da Cunha	Setor V	7,00
Rua das Alamandas	Santa Luzia	Rua Euclides da Cunha	Rua das Dálias	Setor IV	12,00
Todas as Ruas da Cohab Xavante	Cohab Xavante			Setor III	18,00
Rua Antônio dos Santos Muniz	Dom José Selva	Rua Sebastião J. de Almeida	Rua Carlos D. de Andrade	Setor III	18,00
Rua Rachid J. Mamed	Dom José Selva	Av. Pres. Afonso Pena	Rua Carlos D. de Andrade	Setor IV	12,00
Rua José Joaquim de Oliveira	Dom José Selva	Rua Alexandre P. da Silva	Rua Sindolfo F. da Silveira	Setor IV	12,00
Rua José Joaquim de Oliveira	Dom José Selva	Rua Sindolfo F. da Silveira	Rua W-1	Setor V	7,00
Rua W-12	Dom José Selva	Av. Pres. Afonso Pena	Rua Sindolfo F. da Silveira	Setor VI	4,00
Rua Alexandre Pereira da Silva	Dom José Selva	Rua Rachid J. Mamed	Rua W-12	Setor IV	12,00
Todas as Ruas do Diamante Azul	Diamante Azul			Setor VII	0,60
Rua Samuel B. de Oliveira	Dom José Selva	Rua Rachid J. Mamed	Rua José Joaquim de Oliveira	Setor IV	12,00
Rua Sindolfo F. da Silveira	Dom José Selva	Rua Rachid J. Mamed	Rua José Joaquim de Oliveira	Setor IV	12,00
Rua Sindolfo F. da Silveira	Dom José Selva	Rua José Joaquim de Oliveira	Rua W-12	Setor VI	4,00
Rua Sebastião José de Almeida	Dom José Selva	Rua Rachel de Queiroz	Rua Rachid J. Mamed	Setor III	18,00
Rua Carlos Drumond de Andrade	Dom José Selva	Rua Rachel de Queiroz	Rua Rachid J. Mamed	Setor III	18,00
Rua Carlos Drumond de Andrade	Dom José Selva	Rua Rachid J. Mamed	Rua das Rosas	Setor V	7,00
Travessa Antônio R. Vilela	Dom José Selva	Rua Antônio dos S. Muniz	Rua das Rosas	Setor V	7,00
Rua Dorvalino Rodrigues	Dom José Selva	Rua Rachel de Queiroz	Rua das Rosas	Setor IV	12,00
Demais Ruas do Dom José Selva	Dom José Selva			Setor V	7,00
Rua das Tulipas	Santa Luzia	Rua Antônio dos S. Muniz	Rua José Joaquim de Oliveira	Setor V	7,00
Rua das Hortências	Santa Luzia	Rua Euclides da Cunha	Rua das Rosas	Setor V	7,00
Rua Euclides da Cunha	Jardim Novo Horizonte	Rua Dorvalino Rodrigues	Av. João R. Vilela	Setor IV	12,00
Rua Euclides da Cunha	Jardim Popular	Av. João R. Vilela	Rua Machado de Assis	Setor V	7,00
Rua João Marinho Falcão	Dom José Selva/Santa Luzia	Rua Dorvalino Rodrigues	Rua das Alamandas	Setor V	7,00
Rua Antônio dos Santos Muniz	Dom José Selva/Santa Luzia	Rua Carlos D. de Andrade	Rua das Alamandas	Setor V	7,00
Rua das Rosas	Dom José Selva/Santa Luzia	Rua Carlos D. de Andrade	Rua das Alamandas	Setor V	7,00
Rua Grupiara	Santa Luzia	Rua Euclides da Cunha	Rua das Primaveras	Setor V	7,00
Rua João Marinho Falcão	Santa Luzia	Av. João R. Vilela	Rua Grupiara	Setor V	7,00
Rua Jaspe	Santa Luzia	Av. João R. Vilela	Rua Grupiara	Setor V	7,00
Rua Carumbé	Santa Luzia	Av. João R. Vilela	Rua Grupiara	Setor V	7,00
Demais Ruas do Santa Luiza	Santa Luzia			Setor IV	12,00
Av. João Ribeiro Vilela	Bela Vista	Av. Primvera do Leste	Rua das Dálias	Setor V	7,00
Rua dos Girassóis	Bela Vista	Rua das Primaveras	Rua das Dálias	Setor V	7,00
Rua Jasmim	Bela Vista	Rua das Primaveras	Rua das Dálias	Setor V	7,00
Av. Primavera do Leste	Bela Vista	Av. João R. Vilela	Rua Jasmim	Setor V	7,00
Rua das Primaveras	Bela Vista	Av. João R. Vilela	Rua Jasmim	Setor V	7,00
Rua das Dálias	Bela Vista	Av. João R. Vilela	Rua Jasmim	Setor V	7,00
Demais Ruas do Bela Vista	Bela Vista			Setor IV	12,00
Av. João Ribeiro Vilela	Jd. Popular	Rua Pres. Dutra	Rua Euclides da Cunha	Setor IV	12,00
Demais Ruas do Jd. Popular	Jd. Popular			Setor V	7,00
Av. João Ribeiro Vilela	Irantinópolis	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Pres. Dutra	Setor III	18,00
Rua Pedro Gomes Rosa	Irantinópolis	Av. Joaquim M. de Siqueira	Av. Marechal Rondon	Setor III	18,00
Rua Pedro Gomes Rosa	Irantinópolis	Av. Marechal Rondon	Rua Pres. Dutra	Setor V	7,00
Rua Machado de Assis	Irantinópolis	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua José de Alencar	Setor III	18,00
Rua Machado de Assis	Irantinópolis/Jd. Brilhante	Rua José de Alencar	Rua Fagundes Varela	Setor IV	12,00
Rua Gregório de Matos	Irantinópolis/Jd. Brilhante	Av. Joaquim M. de Siqueira	Rua Presidente Dutra	Setor IV	12,00
Rua Delza Zambonine	Irantinópolis/Jd. Brilhante	Av. Marechal Rondon	Área particular	Setor V	7,00
Rua Barão do Rio Branco	Irantinópolis	Av. João R. Vilela	Rua Machado de Assis	Setor III	27,00
Rua José de Alencar	Irantinópolis	Rua das Alamandas	Av. João R. Vilela	Setor V	7,00
Rua José de Alencar	Irantinópolis	Av. João R. Vilela	Rua Machado de Assis	Setor III	27,00
Rua José de Alencar	Irantinópolis	Rua Machado de Assis	Rua Gregório de Matos	Setor IV	12,00
Rua José de Alencar	Irantinópolis	Rua Gregório de Matos	Rua 08	Setor VII	0,60
Rua 08	Irantinópolis	Rua José de Alencar	Rua Marechal Rondon	Setor VII	0,60
Rua Pres. Dutra	Irantinópolis	Rua Machado de Assis	Rua Delza Zambonine	Setor IV	12,00
Rua Olavo Bilac	Jd. Brilhante	Rua Machado de Assis	Rua Rui Barbosa	Setor IV	12,00
Rua Fagundes Varela	Jd. Brilhante	Rua Machado de Assis	Rua Rui Barbosa	Setor IV	12,00
Rua Rui Barbosa	Irantinópolis/Jd. Brilhante	Rua José de Alencar	Rua Casemiro de Abreu	Setor IV	12,00
Rua Manoel Bandeira	Jd. Brilhante	Rua Pres. Dutra	Área particular	Setor VI	4,00
Demais Ruas do Jd. Brilhante	Jd. Brilhante			Setor V	7,00

DISTRITO DE PARAÍSO DO LESTE					
Av. Argemiro Rodrigues Pimentel	Dist. De Paraíso do Leste	Rua Padre Murtinho	Ponte s/ Rio Paraíso	Setor IV	12,00
Demais Ruas do Distrito de Paraíso do Leste	Dist. De Paraíso do Leste			Setor V	7,00

DISTRITO DE NOVA POXORÉU					
Todas as Ruas do Distrito de Nova Poxoréu	Dist. De Nova Poxoréu			Setor IV	12,00

COMUNIDADE DE APARECIDA DO LESTE					
Rua Nossa Senhora Aparecida	Com. De Aparecida do Leste	Rua dos Bandeirantes	Rod. MT-260 (saída p/ Poxoréu)	Setor IV	12,00

Demais Ruas da Com. De Aparecida do Leste	Com. De Aparecida do Leste			Setor V	7,00

DISTRITO DE JARUDORE					
Av. Manoel C. de Oliveira	Dist. De Jarudore	Limite perímetro urbano	Rua Projetada	Setor IV	12,00
Av. Poxoréu	Dist. De Jarudore	Rua 1	Rua 6	Setor IV	12,00
Demais Ruas do Distrito de Jarudore	Dist. De Jarudore			Setor V	7,00

DISTRITO DE ALTO COITÉ					
Av. Mato Grosso	Dist. De Alto Coité	Rod. MT - 130	Rua Belo Horizonte	Setor IV	12,00
Rua Ceará	Dist. De Alto Coité	Rua Santa Catarina	Rua 13 de maio	Setor VI	4,00
Rua Bahia	Dist. De Alto Coité	Rua Santa Catarina	Rua 13 de maio	Setor VI	4,00
Rua Santa Catarina	Dist. De Alto Coité	Rua Bahia	Rua Ceará	Setor VI	4,00
Rua Belo Horizonte	Dist. De Alto Coité	Rua Bahia	Rua Ceará	Setor VI	4,00
Rua Goiás	Dist. De Alto Coité	Rua Bahia	Rua Ceará	Setor VI	4,00
Rua 13 de maio	Dist. De Alto Coité	Rua Ceará	Reserva técnica II	Setor VI	4,00
Rua São José	Dist. De Alto Coité	Rod. MT - 130	Rua São Benedito	Setor VI	4,00
Rua B	Dist. De Alto Coité	Rod. MT - 130	Rua C	Setor VI	4,00
Rua São João	Dist. De Alto Coité	Rod. MT - 130	Rua 13 de maio	Setor VI	4,00
Rua Belo Horizonte	Dist. De Alto Coité	Rua São José	Rod. MT - 130	Setor VI	4,00
Rua Santo Antônio	Dist. De Alto Coité	Rua São José	Rod. MT - 130	Setor VI	4,00
Rua São Benedito	Dist. De Alto Coité	Rua São José	Rua São João	Setor VI	4,00
Rua C	Dist. De Alto Coité	Rua 13 de maio	Rua 13 de maio	Setor VI	4,00
Rua D	Dist. De Alto Coité	Rua C	Rua 13 de maio	Setor VI	4,00
Demais Ruas do Distrito de Alto Coité	Dist. De Alto Coité			Setor V	7,00

ANEXO VIII
MEMORIAL DESCRITIVO DOS SETORES RURAIS
SETOR 01
ÁREA 01

Inicia-se a descrição deste perímetro no seu ponto inicial no Córrego Poruba com a seguinte coordenada UTM N 8264262 m E 799532 m, por este abaixo segue até o ponto mais próximo do limite municipal com a seguinte coordenada UTM N 8267592 m E 798861 m, deste ponto no sentido oeste – leste, por uma linha reta até o limite municipal, seguindo por este até a Rodovia BR – 070, daí por esta até a ponte sobre o Ribeirão Sangradourozinho, deste ponto seguindo pelo ribeirão abaixo até sua confluência no Rio das Mortes, por este abaixo até a confluência do Ribeirão Sangradouro, por este acima até a ponte sobre este na Rodovia BR – 070, deste ponto segue por uma linha reta até o ponto inicial.

ÁREA 02

Inicia-se a descrição deste perímetro no seu ponto inicial na Cabeceira do Córrego Cachoeirinha no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8274837 m E 776230 m, deste ponto por uma linha reta até a cabeceira do Ribeirão dos Perdidos, nas proximidades da Rodovia BR - 070, por este abaixo até a sua confluência no Rio das Mortes, por este acima até a confluência do Córrego Esparramo, por este acima até a confluência com o Córrego da Cotia, por este acima até a sua cabeceira, nas proximidades da Rodovia BR – 070, deste ponto por uma linha reta até a cabeceira do Córrego Ponte de Pedra, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8276277 m E 761273 m, deste ponto seguindo pela Serra Grande por uma cota de 600 m de altitude até o ponto inicial.

SETOR 02

Inicia-se a descrição deste perímetro no seu ponto inicial no Córrego Poruba com a seguinte coordenada UTM N 8264262 m E 799532 m, deste segue por uma linha reta até a ponte sobre o Ribeirão Sangradouro na Rodovia BR – 070, deste ponto por este Ribeirão acima até a sua cabeceira, deste ponto seguindo pelo limite municipal até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8238908 m E 845287 m, deste ponto segue por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8244625 E 839286, deste ponto segue por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8237452 E 812084, nas proximidades da Rodovia Municipal PX – 272, deste ponto segue por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8259256 E 793938, deste ponto segue por uma linha reta até o ponto inicial.

SETOR 03

Inicia-se a descrição deste perímetro no seu ponto inicial no Morro Areia no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8238203 E 771397, deste segue por uma linha reta até o Córrego Poruba no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8264262 m E 799532 m, por este abaixo segue até o ponto mais próximo do limite municipal com a seguinte coordenada UTM N 8267592 m E 798861 m, por este e seguindo a Serra Grande no sentido norte até a cabeceira do Córrego Ponte de Pedra, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8276277 m E 761273 m, por este abaixo até a sua confluência no Ribeirão Parnaíba, por este abaixo até a confluência no Córrego Ribeirão, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8270836 m E 750389 m, por este acima até a confluência com o Córrego Quati, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8268757 m E 753230 m, por este acima até a sua cabeceira, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8260725 m E 755596 m, deste ponto por uma linha reta até a cabeceira do Rio Poxoréuzinho, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8258845 m E 759108 m, deste ponto por uma linha reta até a cabeceira do Córrego Alcantilado, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8255660 m E 761288 m, por este abaixo até a sua confluência no Córrego São Paulo, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8241730 m E 746979 m, por este acima até a sua cabeceira no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8241919 m E 755359 m, deste ponto seguindo pelo limite municipal até o ponto inicial.

SETOR 4

Inicia-se a descrição deste perímetro no seu ponto inicial no Morro Areia no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8238203 E 771397, deste segue por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8259256 E 793938, deste ponto segue por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8237452 E 812084, nas proximidades da Rodovia Municipal PX – 272, deste segue por uma linha reta até a ponte sobre o Rio Areia na Rodovia MT – 459 no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8193914 E 808576, daí por este abaixo até a sua confluência no Rio Vermelho, com a seguinte coordenada UTM N 8193073 m E 778997 m, deste ponto pelo Rio Vermelho acima até a confluência do Córrego Biagoréu, no ponto com a seguinte coordenada UTM N 8194569 m E 778946 m, seguindo por este acima até sua cabeceira nas proximidades da

Rodovia MT – 130, seguindo por esta até atingir o espigão divisor de águas do Rio São Lourenço do Rio Vermelho, por este até atingir o Morro Areia, pelo limite municipal até o ponto inicial.

SETOR 5

Inicia-se a descrição deste perímetro no seu ponto inicial com a seguinte coordenada UTM N 8237452 E 812084, nas proximidades da Rodovia Municipal PX – 272, deste por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8237452 E 812084, deste por uma linha reta até o ponto com a seguinte coordenada UTM N 8238908 E 845287, deste segue pelo limite municipal e pelo Rio Areia até o ponto inicial.

Publicado por:
Willian Xavier Soares
Código Identificador:4434F35B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 30/2014

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2014	
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 20/2014	
VALIDADE 23/12/2014	TÉRMINO 23/12/2015
PREGÃO PRESENCIAL 26/2014 – SRP 20/2014	
OBJETO	**REGISTRO DE PREÇOS EM SERVIÇO DE BORRACHARIA COMO CONCERTO/REMENDO, DESMONTAGEM, MONTAGEM, E TROCA DE PNEUS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 30/2014	
RAZÃO SOCIAL	**PAULO SILVERIO ONISKO – ME**
CNPJ	07.335.254/0001-00
VALOR TOTAL	**R$: 37.047,00** (trinta e sete mil e quarenta e sete reais)

Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 175/70 R13	Borracharia	56 UN	R$ 10,00	R$ 560,00
0002	Serviço Em Montagem/desmontagem de Pneu 175/70 R13	Borracharia	50 UN	R$ 10,00	R$ 500,00
0003	Serviço Em Troca de Pneu 175/70 R13 (rodízio de Pneu)	Borracharia	36 UN	R$ 7,50	R$ 270,00
0004	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 205/70 R15	Borracharia	7 UN	R$ 15,00	R$ 105,00
0005	Serviço Em Montagem/desmontagem de Pneu 205/70 R15	Borracharia	7 UN	R$ 15,00	R$ 105,00
0006	Serviço Em Troca de Pneu 205/70 R15 (rodízio de Pneu)	Borracharia	7 UN	R$ 11,00	R$ 77,00
0007	Serviço Em Desmontagem e Montagem de Pneus 235/75 R15	Borracharia	7 UN	R$ 15,00	R$ 105,00
0008	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneus 235/75 R15	Borracharia	7 UN	R$ 15,00	R$ 105,00
0009	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 175/70 R 14	Borracharia	6 UN	R$ 12,50	R$ 75,00
0010	Serviço Em Desmontagem e Montagem de Pneus 175/70 R14	Borracharia	6 UN	R$ 12,50	R$ 75,00
0011	Serviço Com Troca de Pneu 175/70 R14 (rodízio de Pneu)	Borracharia	6 UN	R$ 10,00	R$ 60,00
0012	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 215/75 R17,5 Radial Borrachudo	Borracharia	110 UN	R$ 22,50	R$ 2.475,00
0013	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 1100x22 Radial Liso.	Borracharia	15 UN	R$ 25,00	R$ 375,00
0014	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 1000x20 Radial Liso.	Borracharia	60 UN	R$ 25,00	R$ 1.500,00
0015	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneus 1000x20 Radial Borrachudo	Borracharia	70 UN	R$ 25,00	R$ 1.750,00
0016	Serviço de Montagem e Desmontagem de Pneu 215/75 R 17,5 Radial Borrachudo	Borracharia	64 UN	R$ 22,50	R$ 1.440,00
0017	Serviço de Montagem de Pneus 1100x22 Radial Liso	Borracharia	12 UN	R$ 25,00	R$ 300,00
0018	Serviço de Desmontagem /montagem de Pneus 1000x20 Radial Liso	Borracharia	33 UN	R$ 25,00	R$ 825,00
0019	Serviço de Desmontagem e Montagem de Pneu 1000x20 Borrachudo	Borracharia	41 UN	R$ 25,00	R$ 1.025,00
0020	Serviço de Montagem e Desmontagem de Pneu 215/75 R 17,5 Radial Liso	Borracharia	16 UN	R$ 22,50	R$ 360,00
0021	Serviço de Troca de Pneu 215/75 R 17,5 Radial Borrachudo (rodízio de Pneu)	Borracharia	32 UN	R$ 22,50	R$ 720,00
0022	Serviço de Troca de Pneu 1100x22 Radial Liso (rodízio de Pneu)	Borracharia	12 UN	R$ 22,50	R$ 270,00
0023	Serviço de Troca de Pneus 1000x20 Radial Liso (rodízio de Pneu)	Borracharia	33 UN	R$ 22,50	R$ 742,50
0024	Serviço de Troca de Pneu 1000x20 Radial Borrachudo (rodízio de Pneu)	Borracharia	41 UN	R$ 22,50	R$ 922,50
0025	Serviço de Troca de Pneu 215/75 R 17,5 Radial Liso (rodízio de Pneu)	Borracharia	16 UN	R$ 22,50	R$ 360,00
0026	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 185/70 R-14	Borracharia	30 UN	R$ 12,50	R$ 375,00
0027	Serviço de Montagem e Desmontagem de Pneu 185/70 R 14	Borracharia	20 UN	R$ 12,50	R$ 250,00
0028	Serviço de Troca de Pneu 185/70 R14 (rodízio de Pneu)	Borracharia	20 UN	R$ 10,00	R$ 200,00
0029	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 900x20	Borracharia	60 UN	R$ 25,00	R$ 1.500,00
0030	Serviço Com Montagem e Desmontagem de Pneu 900x20	Borracharia	40 UN	R$ 25,00	R$ 1.000,00
0031	Serviço de Troca de Pneu 900x20 (rodízio de Pneu)	Borracharia	40 UN	R$ 22,50	R$ 900,00
0032	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 19.5l	Borracharia	20 UN	R$ 60,00	R$ 1.200,00
0033	Serviço de Montagem/desmontagem de Pneu 19.5l	Borracharia	8 UN	R$ 60,00	R$ 480,00
0034	Serviço de Troca de Pneu 19.5 L (rodízio de Pneu)	Borracharia	8 UN	R$ 60,00	R$ 480,00
0035	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneus 12x16,5	Borracharia	20 UN	R$ 40,00	R$ 800,00
0036	Serviço de Montagem/desmontagem de Pneus 12x16,5	Borracharia	8 UN	R$ 40,00	R$ 320,00
0037	Serviço de Troca de Pneu 12x16,5 (rodízio de Pneu)	Borracharia	8 UN	R$ 40,00	R$ 320,00
0038	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 14,5-20	Borracharia	10 UN	R$ 40,00	R$ 400,00
0039	Serviço de Desmontagem/montagem de Pneu 14,5-20	Borracharia	5 UN	R$ 40,00	R$ 200,00
0040	Serviço de Troca de Pneu 14,5 – 20 (rodízio de Pneu)	Borracharia	5 UN	R$ 40,00	R$ 200,00
0041	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneus 7,50-16	Borracharia	10 UN	R$ 17,50	R$ 175,00
0042	Serviço de Montagem/desmontagem de Pneu 7,50-16	Borracharia	5 UN	R$ 17,50	R$ 87,50
0043	Serviço de Troca de Pneu 7,50-16 (rodízio de Pneu)	Borracharia	5 UN	R$ 17,50	R$ 87,50
0044	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu	Borracharia	12 UN	R$ 25,00	R$ 300,00

	275/80 R 22,5				
0045	Serviço de Montagem/desmontagem de Pneu 275/80 R 22,5	Borracharia	10 UN	R$ 25,00	R$ 250,00
0046	Serviço de Troca de Pneu 275/80 R22,5 (rodízio de Pneu)	Borracharia	10 UN	R$ 22,50	R$ 225,00
0047	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneus 17,5 -25	Borracharia	20 UN	R$ 75,00	R$ 1.500,00
0048	Serviço de Montagem/ Desmontagem de Pneus 17,5 -25 Obras	Borracharia	20 UN	R$ 75,00	R$ 1.500,00
0049	Serviço de Troca de Pneu 17,5 -25 (rodízio de Pneu)	Borracharia	20 UN	R$ 75,00	R$ 1.500,00
0050	Serviço de Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneu 1400-24-16	Borracharia	90 UN	R$ 50,00	R$ 4.500,00
0051	Serviço de Montagem/desmontagem de Pneus 1400-24-16 Lonas	Borracharia	20 UN	R$ 50,00	R$ 1.000,00
0052	Serviço de Troca de Pneu 1400-24- 16 Lonas (rodízio de Pneu)	Borracharia	30 UN	R$ 50,00	R$ 1.500,00
0053	Serviço Em Conserto/remendo (quando Necessário Montagem/desmontagem) de Pneus 205/50 R17	Borracharia	12 UN	R$ 20,00	R$ 240,00
0054	Serviço de Montagem/desmontagem de Pneus 205/50 R17	Borracharia	10 UN	R$ 20,00	R$ 200,00
0055	Serviço Com Troca de Pneu 205/50 R17 (rodízio de Pneu)	Borracharia	10 UN	R$ 15,00	R$ 150,00
0056	Serviço Com Troca de Pneu 235/75 R15 (rodízio de Pneu)	Borracharia	7 UN	R$ 15,00	R$ 105,00
TOTAL					R$ 37.047,00

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 23 de Dezembro de 2014.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams Peron
Código Identificador:49D45B81

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS
BALANCETE FINANCEIRO 11-2014

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE NOVEMBRO 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	62.200.622,13	5.450.854,40	67.651.476,53	Judiciária	154.006,80	6.602,38	160.609,18
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	4.571.329,70	474.785,20	5.046.114,90	Essencial à Justiça	1.157.009,08	126.358,21	1.283.367,29
RECEITA PATRIMONIAL	2.227.009,51	278.539,72	2.505.549,23	Administração	27.342.432,59	2.414.747,03	29.757.179,62
RECEITA AGROPECUÁRIA	4.807,00	519,00	5.326,00	Segurança Pública	109.429,90	0,00	109.429,90
RECEITAS DE SERVIÇOS	860.381,20	93.814,73	954.195,93	Assistência Social	6.060.470,63	585.612,48	6.646.083,11
TRANSFERENCIAS CORRENTES	136.107.785,73	12.996.001,89	149.103.787,62	Saúde	60.618.043,90	4.835.675,33	65.453.719,23
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.740.976,24	1.166.357,87	7.907.334,11	Trabalho	425.831,25	200,00	426.031,25
RECEITAS DE CAPITAL				Educação	55.765.565,20	5.563.793,83	61.329.359,03
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	Cultura	978.199,36	81.880,29	1.060.079,65
ALIENAÇÃO DE BENS	11.075.857,98	0,00	11.075.857,98	Urbanismo	40.517.459,40	883.773,39	41.401.232,79
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.870.791,79	105.000,00	1.975.791,79	Habitação	591.646,88	(193,54)	591.453,34
				Gestão Ambiental	1.694.166,53	126.355,61	1.820.522,14
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Agricultura	1.261.076,28	90.887,85	1.351.964,13
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Indústria	4.618.201,79	38.030,11	4.656.231,90
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	Comércio e Serviços	519.039,13	13.075,80	532.114,93
				Transporte	4.608.814,28	439.750,67	5.048.564,95
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Desporto e Lazer	3.277.436,89	216.496,26	3.493.933,15
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Encargos Especiais	3.335.686,71	0,00	3.335.686,71
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF							
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(4.248.327,88)	(44.848,95)	(4.293.176,83)	SOMA. . . :	213.034.516,60	15.423.045,70	228.457.562,30
DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	(223.006,13)	0,00	(223.006,13)				
DEDUÇÃO TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	Restos a Pagar Exercício Anterior	16.502.706,12	29.003,34	16.531.709,46
DEDUÇÃO RECEITAS DE SERVIÇOS	(81,00)	0,00	(81,00)	RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR			
DEDUÇOES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(15.538.594,60)	(1.445.486,32)	(16.984.080,92)	Depósitos Consignação - Assermusi	12.352,14	1.222,93	13.575,07
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	(288.163,56)	(5.135,65)	(293.299,21)	Consignação - Bco BMC	130.710,60	21.058,39	151.768,99
SOMA. . . :	205.361.388,11	19.070.401,89	224.431.790,00	INSS - PESSOA FISICA	633,16	38,50	671,66
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				Consignação - Bco do Brasil	34.874,88	3.446,25	38.321,13
				Repasse Bc. Schahin	102.405,78	1.473,77	103.879,55
RESTOS A PAGAR				Previdência-Contr.do Funcionalismo	6.835.004,66	700.390,04	7.535.394,70
C/ Empenhos a Pagar	54.679.747,89	(2.140.529,34)	52.539.218,55	Imposto de Renda Retido na Fonte	5.194.658,56	449.543,52	5.644.202,08
DEPÓSITOS				Caução para Garantias Diversas	281.609,72	0,00	281.609,72
Consignação - Assermusi	12.415,17	1.211,82	13.626,99	Salários não Reclamados	31.292,45	17.388,80	48.681,25
Consignação - Bco BMC	139.811,85	22.519,48	162.331,33	Mensalidade Sindical	801.204,70	57.235,70	858.440,40
INSS - PESSOA FISICA	668,66	198,00	866,66	Consignação (Vale Compras)	2.205.223,71	219.439,63	2.424.663,34
Consignação - Bco do Brasil	33.956,09	3.446,25	37.402,34	Vale Transporte	11.702,61	1.510,65	13.213,26
Financiamento - Bc. Schahin	88.939,41	1.954,67	90.894,08	Pensão Alimentícia	99.423,66	10.857,54	110.281,20
Previdência - Contr.Funcionalismo	6.923.789,57	640.825,54	7.564.615,11	Penhora de Numerário - Judicial	32.338,83	1.610,25	33.949,08
Imposto de Renda Retido na Fonte	5.194.383,26	449.543,52	5.643.926,78	DESCONTO DIARIAS/ADIANTAMENTOS	632,22	204,00	836,22
Caução de Garantias Diversas	38.693,44	0,00	38.693,44	Caução - Aplicação Financeira	28.972,51	0,00	28.972,51
Salários não reclamados	33.486,59	3.897,58	37.384,17		423,06	0,00	423,06
Mensalidade Sindical	805.020,46	56.920,28	861.940,74	FUNPREV-MT	1.195.727,21	107.264,66	1.302.991,87
Consignação (Vale Compras)	2.215.683,33	219.004,28	2.434.687,61	Repasse ao INSS - Funcionalismo	1.664.604,27	176.926,03	1.841.530,30
Consig. Vale Transporte	11.851,03	1.169,45	13.020,48	Assoc. dos Serv. Pub. Mun. - Plano de Saúde	0,00	1.329,17	1.329,17

Pensão Alimentícia	99.423,66	10.857,54	110.281,20	Sal.não Reclamados - Aplic. Financeira Repasse ao INSS - Empresas	738.389,42	124.507,52	862.896,94
Penhora de Numerário - Judicial	32.646,96	1.404,72	34.051,68	Consignação Bonsucesso	337.519,30	31.375,43	368.894,73
DESCONTO DIÁRIAS/ADIANTAMENTOS	607,28	1.643,23	2.250,51	Mensalidade Sindical SINTEP	94.981,35	11.054,06	106.035,41
Caução - Aplicação Financeira	28.903,01	1.868,33	30.771,34	Consignação - Caixa Econômica Federal	7.100.209,63	745.618,00	7.845.827,63
INSS - Funcionalismo	1.188.438,71	101.099,68	1.289.538,39		1.668.119,20	153.610,05	1.821.729,25
Assoc.Serv.Pub.Mun.-Plano de Saúde	1.683.657,92	180.880,54	1.864.538,46	Consignação PANAMERICANO Banco Votorantin	230.724,41	19.047,97	249.772,38
Salários não recl.-Aplic.Fin.	7.114,04	0,00	7.114,04	SISTEMA DE ESGOTO/SAAES	3.329.630,20	0,00	3.329.630,20
Retenções INSS - Empresas	738.389,42	124.507,52	862.896,94		65.219,58	8.022,68	73.242,26
Consignação Bonsucesso	333.354,93	30.059,47	363.414,40	CONSIG. SALÁRIO ESTADO	1.079.889,19	194.883,10	1.274.772,29
Mensalidade Sindical SINTEP	97.223,77	10.755,90	107.979,67	ISSQN - Prefeitura IRRF PF/PJ - Prefeitura	219.395,83	22.537,66	241.933,49
Consignação - Caixa Econômica Federal	7.178.407,40	755.907,02	7.934.314,42	Banco Daycoval S/A	36.256,57	5.348,58	41.605,15
Consignação PANAMERICANO	1.647.773,34	152.341,23	1.800.114,57	Consignações Diversas.	84.184,18	0,00	84.184,18
Banco Votorantin	224.024,32	18.880,65	242.904,97	Transferências Financeiras			
RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
SISTEMA DE ESGOTO/SAAES	3.390.068,85	633,12	3.390.701,97	Câmara Municipal	6.875.000,00	687.500,00	7.562.500,00
CONSIG. SALÁRIO ESTADO	70.214,54	7.481,60	77.696,14	SAAES	1.177.704,01	167.222,72	1.344.926,73
ISSQN - Prefeitura	1.079.889,19	194.883,10	1.274.772,29	SOMA. . . :	58.203.723,72	3.970.670,94	62.174.394,66
IRRF PF/PJ - Prefeitura	219.395,83	22.537,66	241.933,49				
Banco Daycoval S/A	39.910,59	5.861,87	45.772,46	SALDO PARA O MES SEGUINTE			
Consignações Diversas	84.184,18	0,00	84.184,18	DISPONÍVEL			
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	36.000,00	0,00	36.000,00	SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	28.102.071,43	28.102.071,43
SOMA. . . :	88.358.074,69	881.764,71	89.239.839,40	SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	11.265.968,49	11.265.968,49
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.638.629,74	2.638.629,74
				SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	5.196.997,50	5.196.997,50
DISPONÍVEL				Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57
TESOURARIA	0,00	45.535,50	45.535,50	DEPÓSITO ADMINISTRATIVO	0,00	427.908,60	427.908,60
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	12.119.034,53	12.119.034,53	REALIZÁVEL			
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	4.812.683,12	4.812.683,12	Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.488.103,42	2.488.103,42	Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00
SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	5.126.546,75	5.126.546,75	SOMA. . . :	0,00	47.759.779,33	47.759.779,33
Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57				
DEPÓSITO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	TOTAL . . . . :	271.238.240,32	67.153.495,97	338.391.736,29
REALIZÁVEL							
Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00				
Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00				
SOMA. . . :	0,00	24.720.106,89	24.720.106,89				
TOTAL . . . . :	293.719.462,80	44.672.273,49	338.391.736,29				

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

DINA BORDULIS
Contadora
CRC MT 008100/0-5

Publicado por:
Cristiane Treder
Código Identificador:93DA0AFC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 002/2014 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A presidente da Comissão de Elaboração e Aplicação da SEMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura), no uso de suas atribuições conferidas pela portaria nº **658/2014** e em consonância com o edital 002/2014 de 12 de novembro de 2014, torna público aos candidatos ao Teste seletivo Simplificado para as contratações temporárias de professores na rede municipal de ensino. Planilha contendo:
Resultado da prova objetiva (conhecimentos específicos);
Resultado da prova objetiva (conhecimentos gerais);
Resultado da prova objetiva (total de pontuação);
Resultado da prova de títulos e/ou prática (total de pontuação);
Nota geral;
CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.

PROFESSOR DE ARTES - 20 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
Clas.	Ins.	CANDIDATO	CON. GERAIS	Con. específicos	Títulos	Escrita	Nota
	217	Maria José Lourenço Da Silva	1,75	2	4	3,75	7,75
	645	Andrea Pacheco	0,75	2,5	3	3,25	6,25
	285	Marta Silva Alves Ramos	1,75	2,5	1,5	4,25	5,75
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 20 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
	832	Fabio Eduardo Ferreira Dos Santos	2	2,25	3,5	4,25	7,75
	1035	Aldinei Ricarte Dos Santos	1,25	2,25	4	3,5	7,5
	422	Salete Aparecida Fernandes Trindade	2	2,25	3	4,25	7,25
	1167	Sandra Maria Kiister Dias	1,5	2,5	3	4	7
	1088	Dineia Jose Ojczenasz Martins	1,75	2,25	3	4	7
	1714	Marcia Ferreira Da Silva	2	2,25	2,5	4,25	6,75
	941	Elizania Regina Maciel	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	589	IlmaBasilio De Oliveira Correa	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	1140	Elaine Aparecida Ferreira Dos Santos	1,25	2,25	3	3,5	6,5

	825	Clezia De Figueiredo	2	1,5	3	3,5	6,5
	1161	Camila Hochsprung Cruz	2	2,25	2	4,25	6,25
	290	FabiulaBrustolin	2	2,25	2	4,25	6,25
	950	Jaqueline Rodrigues Da Silva	1,75	2,25	2	4	6
	1749	Gonçalina Simone Braz Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	131	Anália Rodrigues Da Silva	2	2,25	1	4,25	5,25
	722	Zoraide Martins De Oliveira Aoki	0,75	1,5	3	2,25	5,25
	432	Lourena Da Silva Pagliarini	1,5	1,25	2,5	2,75	5,25
	692	CarlineZancanari	2	2	1	4	5
	461	Aline Cristina Pinheiro	1,75	1,25	0	3	3
	234	Roseli Pereira Da Silva	1,75	1,25	0	3	3
	1089	Gisele Pereira De Jesus	1,5	1,25	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 40 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
1	552	Andressa Bertoldi	1	2,5	2	3,5	5,5
2	1781	Francine Cibele Neves	2	0,75	2	2,75	4,75
3	739	Olenil Lino Dos Santos	1,25	0,75	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	115	Julio Cesar Paulino Brito	2,25	2,5	3,5	4,75	8,25
2	924	Anita De Oliveira	2	2	4	4	8
3	195	Juliana Kovaleski	2	1,75	4	3,75	7,75
4	601	Joel Rosa De Jesus	2	1,25	4	3,25	7,25
5	980	Alex Ramos De Souza	1,75	2,25	3	4	7
6	704	Ana Flavia Cruvinel Mano	1,75	2,25	3	4	7
7	26	Jonison Meira Araújo	2	2	3	4	7
8	459	Andrionéia De Fátima Klauss	1,5	2	3,5	3,5	7
9	582	Alessandro Euclides Rossetti	2,5	1,5	3	4	7
10	379	Edi Wilson Rodrigues Resende	1,75	2	3	3,75	6,75
11	134	Emanoela Cristina Camilo	1,75	2	3	3,75	6,75
12	486	Uellingnton Dos Santos Vieira	1,5	1,75	3,5	3,25	6,75
13	632	Eric Gustavo Da Silva	2	2,5	2	4,5	6,5
14	403	Ivan Carlos Loffi	2	2	2,5	4	6,5
15	375	RutineiaZulato Resende	1,75	1,75	3	3,5	6,5
16	761	Mônica Ferreira Da Silva	2,25	2	2	4,25	6,25
17	373	Mario Sergio Ribeiro Malheiros	2	1,75	2,5	3,75	6,25
18	29	Adilson Rodrigo Dos Santos	1,75	1,75	2,5	3,5	6
19	994	Sonia Rabelo	1	1,75	3	2,75	5,75
20	540	Cleydson Da Silva	2,25	2,25	1	4,5	5,5
21	1042	Ademir Da Silva Cuiabano	1,75	2,25	1,5	4	5,5
22	96	Guilherme Vicini Neto	1,75	1,75	2	3,5	5,5
23	1248	Danieli Aparecida Canzi	2,25	1,25	2	3,5	5,5
24	775	Daniela Burtet Pereira	1,75	2	1,5	3,75	5,25
25	611	Claudia Pagliari	1,25	2	2	3,25	5,25
26	661	Diulia Caroline Da Silva	1,5	1,75	2	3,25	5,25
27	1720	Douglas Krebs Cardoso	1,75	1,5	2	3,25	5,25
28	1195	Fernando Ramon Aguilera Conceição	1,5	2	1,5	3,5	5
29	498	Eric Augusto Gonçalves	1,5	1,25	2	2,75	4,75
30	598	Felipe Elias Rodrigues Corrêa	1,75	1,75	1	3,5	4,5
31	923	Claudinéia Gavin De Lima	1,75	2,25	0	4	4
32	215	AntonioValdemilson Oliveira Rodrigues	1,75	1,75		3,5	3,5
33	319	SionaraLavisch	1,25	2	0	3,25	3,25
34	675	Alexon Junior Scaquetti	1,75	1	0,5	2,75	3,25
35	418	Clarisse Pereira	1,75	1,25	0	3	3
36	1769	Rubens Sergio Werneck Cardoso Neto	1,5	1,25	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	1723	Estela Kamila Lorenzetti Lemke	2	2,25	4	4,25	8,25
2	1015	Gabriela Noschang	2	2	3,5	4	7,5
3	320	Lucas Gonçalves De Oliveira Alves	2	2,25	3	4,25	7,25
4	669	Simoni Deprá	1,5	1,75	4	3,25	7,25
5	240	Estefani Garlet José	1	2,25	3,5	3,25	6,75
6	443	Emerson Ferreira Da Costa	1,75	2	3	3,75	6,75
7	50	Daiane Ferreira Teza	1,25	2	3,5	3,25	6,75
8	110	Claudio Henrique Farias Sobrinho	1,25	2,25	3	3,5	6,5
9	915	Leila Maira Borré	1,75	1,75	3	3,5	6,5
10	731	Geovani Munhoz Da Silva	1,5	1,75	3	3,25	6,25
11	756	Regiane Rodrigues Resende	2,25	1,75	2	4	6
12	1112	Adriana Maria Damo	1,5	1,5	3	3	6
13	896	Bernadete Maria Peletti Da Silva	1,25	1,25	3,5	2,5	6
14	413	Camila Hentges	1,5	2	2	3,5	5,5
15	833	Janaiana Barbosa Cavalcante	1,5	2	2	3,5	5,5
16	94	Robson Dos Santos Godeguezi	1,5	2	2	3,5	5,5
17	298	Sergio Junior Bertucini	1,5	2	2	3,5	5,5
18	1070	DhayaCristyna Furlan Sorti	1	2	2,5	3	5,5
19	123	Stéfani Lorena Tamioso	1,75	1,25	2,5	3	5,5
20	839	Ana Carolini Do Nascimento Santoa	1,5	1,75	2	3,25	5,25
21	207	KetiulliTaciane Candido Semiguem	1,5	1,75	2	3,25	5,25
22	59	Robert Filipe Dos Santos	1,25	2	1,5	3,25	4,75
23	620	Juliana Ferreira De Oliveira	1,75	1,5	1,5	3,25	4,75
24	834	VandressaZatta	1,75	1,5	1,5	3,25	4,75
25	1270	Claudinei Alves Dos Santos	1,5	1,25	2	2,75	4,75
26	286	JonatanLuis Alves Da Silva	1,5	1,25	2	2,75	4,75
27	3869	Rosaura Batista CarnetiTonin	1,5	2	1	3,5	4,5
28	657	Clodoaldo Bezerra Da Silva	1,5	1,75	1	3,25	4,25
29	51	Ana Tavila Santos Lopes	1	1,25	2	2,25	4,25
30	324	Izabelle Maria De Almeida	2	1,5	0,5	3,5	4
31	329	Léo Aparecido De Almeida	1,5	1,5	1	3	4
32	1199	Fernando Ferreira Chaves Santos	2	1,5		3,5	3,5
33	1709	Viviane QuesadaMandotti	1,5	1,5	0,5	3	3,5
34	732	Irene Da Silva	1,5	1,75	0	3,25	3,25
35	736	Huagner Rodrigues Souza	1,5	1,5	0	3	3

36	520	Anderson Fagner Ugolini	1,25	1,5	0	2,75	2,75
37	849	Cristiano Neves Da Silva Ramos	1	1,5	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - DISTRITO DE BOA ESPERANÇA							
	489	Marcio Domiciano Magalhaes	1,25	1,25	1	3	4
	840	Heloene Cristina Cavalcanti Da Silva	1,5	1,5	0	3	3
	967	Rosineia Almeida Da Silva	1,25	1,25	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	465	Marta Regina WoiciechoskiLeimann	2,5	1,75	2,5	4,25	6,75
2	1759	Adelaide Lúcia Schneider	1,5	2,25	2	3,75	5,75
3	532	Herminia Francisca De Deus Silva	1,75	1	3	2,75	5,75
4	862	Myki David Nogueira Dos Santos	2	1,25	2	3,25	5,25
5	571	Marta Lúcia De Oliveira	1,5	1	2,5	2,5	5
6	681	Meire Maria Pereira Santos Melo	1,25	1,25	2	2,5	4,5
7	1250	AmaliaAmerico Brandão	0,75	1,25	1	2	3
8	71	Rodolfo Brambilla Júnior	1,5	1,25		2,75	2,75
PROFESSOR DE HISTÓRIA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	259	LauriaInesSchroder	1,75	2,5	3	4,25	7,25
2	738	Gilmara Oliveira Gomes	1,5	2,5	3	4	7
3	1235	Marcos Roberto Dantas Da Silva	1,5	2,5	3	4	7
4	515	RoniseMarcolin	1,5	2,5	3	4	7
5	1724	Neli Pereira Silva Costa	1,25	2,5	3	3,75	6,75
6	1135	Rosa Marlene Comiran	1,5	2,25	3	3,75	6,75
7	1240	Luzia Aparecida Gonçalves	2	2,5	2	4,5	6,5
8	1722	Cidalia Aparecida Campos Biavatti	1,25	2,25	3	3,5	6,5
9	659	CibelleBearzi	1,75	2,25	2	4	6
10	424	Maria Luirde Pimentel	2	2	2	4	6
11	577	Eronilde De Fátima Oliveira	1,75	1,25	3	3	6
12	63	Maria Amélia Dos Anjos Carvalho	1,5	2	2	3,5	5,5
13	569	Rosane Silva De Campos	1,75	1,75	2	3,5	5,5
14	289	Flavia Francisca DallApria De Oliveira	2	2,5	0,5	4,5	5
15	1139	Marcos Alves Dos Reis Andrade	2	2,5	0	4,5	4,5
PROFESSOR DE HISTÓRIA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	975	José Augusto De Faria Pereira	1,75	2,5	1,5	4,25	5,75
2	11	Ethyane Adelino De Alencar	2	2	1	4	5
3	1223	Iracema Da Silva Pinto	1,5	1,25	0	2,75	2,75
4	587	MauriciaAngelaMangini	1	1,25	0	2,25	2,25
PROFESSOR DE INGLÊS - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	98	João Claudio Pereira	1,75	1,75	3	3,5	6,5
2	1004	Francis De Almeida De Moraes	2	2,25	2	4,25	6,25
3	70	Simone MacieiskiNicolak	1,25	1,75	3	3	6
4	1016	Sandra Pereira Fonseca	2	1,75	2	3,75	5,75
5	714	Ana Cristina Costa	1,5	2,25	1,5	3,75	5,25
6	1091	Sinara Dal Magro	1,75	2,5	0	4,25	4,25
7	561	Jonathan De Paula Camargo	1,75	2	0	3,75	3,75
PROFESSOR DE INGLÊS - 40 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	1123	Helyzanne Da Rocha	2,25	1,5	2	3,75	5,75
2	828	Edirleia Marcia Da Silva	1,75	0,75	3	2,5	5,5
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
1	1213	Simone Berwian Dos Santos	1,5	1,75	4	3,25	7,25
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
1	1255	EzonéiaZaions Ferrari	1,5	2,25	4	3,75	7,75
2	449	Mara Viviane Schmitt Klein	2	2,25	3	4,25	7,25
3	439	Rosangela Trindade Poiate	2	2,25	3	4,25	7,25
4	547	Eliane Maria TresDalmagro	1,5	1,25	4	2,75	6,75
5	667	Elizangela Aparecida Da Silva Nascimento	2,25	2,25	2	4,5	6,5
6	999	Barbara Nunes Ferreira	1,5	1,75	3	3,25	6,25
7	1013	Cleire De Jesus Furlan	1,75	1	3,5	2,75	6,25
8	1019	Dayane Augusta Rodrigues	2	2	2	4	6
9	3844	Janilce Pinto	2	2	2	4	6
10	1190	Eliel Nicacio Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
11	402	Dalvanira Holanda De Sousa	1,5	1,5	2,5	3	5,5
12	677	Rosimar Ramos De Souza	1,5	1,75	2	3,25	5,25
13	122	Rosângela Eliane Izeppi	1,25	1,75	2	3	5
14	47	Ingrid De Sousa Mohr	1,75	2	1	3,75	4,75
15	793	Cristiane Bergmann	1	1,75	2	2,75	4,75
16	910	Aline Pereira De Jesus Leal Silveira	1,25	2,25	1	3,5	4,5
17	433	Solange Aparecida Dos Santos	1	1,5	2	2,5	4,5
18	971	Franciane Lopes Dos Santos	1	1,5	2	2,5	4,5
19	1137	Suzana Paula De Paula	1,25	1,25	2	2,5	4,5
20	48	Almir Jose Da Silva	2	2		4	4
21	546	Priscila Rapachi Santos Da Silva	1,75	2		3,75	3,75
22	644	Francielli Ribeiro De Oliveira	1,25	0,5	2	1,75	3,75
23	1032	Fabiana De Souza Moura Paduan	1,75	1,5		3,25	3,25
24	1251	Consuelo Aparecida Alves	1,5	1,5		3	3
25	386	Lucas Bezerra Teixeira	1,5	1		2,5	2,5
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
1	490	Miriam Gomes Inácio	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
2	116	JôseCecconAbegg	2	1,25	2,5	3,25	5,75
3	1777	Pamella Rosana Araujo Dos Santos	1,5	1,75	0	3,25	3,25
4	1779	Cleide Rosana Gomes Araujo	1,5	1,5	0	3	3
5	1260	Jociane De Souza Coelho	1,5	1,5	0	3	3
6	733	Wanda Silva Monteiro	1,5	1,25	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40 HORAS - PRIMAVERA							
1	965	Suelem Rodrigues Dos Santos	1,5	1	1	2,5	3,5
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
1	662	Olide Teresinha RizzeArnemann	1,75	1,5	3	3,25	6,25
2	1747	Zeila Priscila Mollmann	1,5	2,5	1	4	5
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							

1	838	Marcelo Grando	2,25	2	4	4,25	8,25
2	260	Gilberto Simisen	2,25	2,25	3,5	4,5	8
3	1136	Waldimaria Francisca Cunha Damacena	2	2	4	4	8
4	408	Ana EloizaWiteck	1,75	2,25	3	4	7
5	815	Elisangela Zanata Benedito	1,75	2,25	3	4	7
6	1126	Alda Eliane Silva De Souza	1,5	2	3,5	3,5	7
7	1171	Sônia Maria Aparecida Papa Domingues	2	2,5	2	4,5	6,5
8	246	Luis Fernando Perini	1,75	2,5	2	4,25	6,25
9	968	Francieli Silveira De Aguiar	1,75	1,75	2,5	3,5	6
10	693	Nelton Rodrigues Neves	2	1,25	2	3,25	5,25
11	24	Ramona Leila Ferreira Tavares	1	2	2	3	5
12	142	Noelí Maria Zimmer	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
13	664	Clarice Pereira Duarte	1,75	1,75	1	3,5	4,5
14	970	Maria De Fatima Chagas Da Silva	1	1,25	2	2,25	4,25
15	419	Olga Cecilia Maria Basílio Hermann	1,5	2,25		3,75	3,75
16	1021	Sinei Marinho Pedroso	1,25	1,5	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 40 HORAS - PRIMAVERA							
1	885	Rosenilda Aparecida Lopes De Lima	1,75	2,25	3	4	7
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
1	619	Deisi Micheli Bauer	1,75	2,25	2,5	4	6,5
2	1200	Amanda Araújo Pereira	1,5	2,5	2	4	6
3	1163	Erlan Figueiredo	1,75	2,25	1	4	5
4	1210	Tania Carneiro Da Rosa Dias	1,25	1,75	2	3	5
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - Distrito de Primavera							
	840	Heloene Cristina Cavalcanti Da Silva	1,5	1,5	0	3	3
	967	Rosineia Almeida Da Silva	1,25	1,25	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - DISTRITO DE BOA ESPERANÇA							
1	438	Inez Rosa Herrmann	2,25	2,25	3	4,5	7,5
2	398	Carla Cristiane Meyer	2	2,25	3	4,25	7,25
3	1097	Silvana Pase	1,5	2,25	3	3,75	6,75
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
1	1095	Katia Souza Silva	1,75	2,5	4	4,25	8,25
ROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - DISTRITO DE PRIMAVERA							
1	1212	Vera Lucia Viana Dos Santos	2	2,25	4	4,25	8,25
2	847	Eliane De Sousa Silva	1,5	2	2	3,5	5,5
3	1770	Andreza Aparecida Bertacini	1,75	1,25	0	3	3
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
	PNE 1262	Jefsom Alan Munari	0,75	1,75	1,5	2,5	4
	54	Rosenilda Klein Dos Santos	2,25	2,25	4	4,5	8,5
	243	Gilcilene Da Silva Souza	2	2,25	4	4,25	8,25
	385	Elisandra Bianchin	2,25	2,5	3	4,75	7,75
	499	Ilza Maria Da Silva	2	2,25	3,5	4,25	7,75
	792	VianeyItajanaSchwann	1,5	2,25	4	3,75	7,75
	409	Adriana Rossi Dos Santos	1,75	2	4	3,75	7,75
	781	Anicleidy Cordeiro Sousa	2,25	2,25	3	4,5	7,5
	539	Mara Sandra Da Silva	2,25	2,25	3	4,5	7,5
	67	Mateus Costa	1,75	2,25	3,5	4	7,5
	303	Rosana De Lara Bortoloso	2	2	3,5	4	7,5
	672	Ana Cristina Mendes De Almeida	1,5	2	4	3,5	7,5
	906	Aparecida Mauricia Da Silva	1,75	1,75	4	3,5	7,5
	535	Amélia De Jesus Fernandes	2	2,25	3	4,25	7,25
	117	Ana Reni Gonçalves	2	2,25	3	4,25	7,25
	1230	Andreia Da Silva	2	2,25	3	4,25	7,25
	145	Bruna Bolsoni Camargo	2	2,25	3	4,25	7,25
	126	GenisleneLibardi Pinto	2	2,25	3	4,25	7,25
	221	Juliana Bondan	2	2,25	3	4,25	7,25
	378	Leonice Becker	2	2,25	3	4,25	7,25
	509	Priscilla Dayane Dias Da Silva Gilarde	2	2,25	3	4,25	7,25
	1291	Raimundo Da Silva Mesquita	2	2,25	3	4,25	7,25
	112	Sheila Foschini Rocha	2	2,25	3	4,25	7,25
	430	Andréia Cristiane Godoy Fernandes Lopes	2,25	2	3	4,25	7,25
	265	Rosalino De Morais Guedes	2,5	1,75	3	4,25	7,25
	147	Elena Aparecida De Oliveira Lopes	1,75	1,5	4	3,25	7,25
	258	Djalma De Almeida Fonseca	1,5	2,5	3	4	7
	647	Eliana Cândido	1,5	2,5	3	4	7
	297	Ana Lúcia Da Silva	1,75	2,25	3	4	7
	311	Eulina Edwirges De Macedo Fernandes Braga	1,75	2,25	3	4	7
	725	Ivonete Garcia Brugalli	1,75	2,25	3	4	7
	638	Leda Maria FreloChilante	1,75	2,25	3	4	7
	767	Maria Lice Alves Lima	1,75	2,25	3	4	7
	222	Tânia De Oliveira	1,75	2,25	3	4	7
	321	Andreia Paula Gonçalves Dos Santos Gregol	1,25	2,25	3,5	3,5	7
	21	Andrèia Teles	2	2	3	4	7
	23	Diana DaronchBelló	2	2	3	4	7
	61	Fatima GiseliBorchert	2	2	3	4	7
	53	Fernanda Sorgetz	2	2	3	4	7
	111	Maria Helena Bauer	2	2	3	4	7
	377	Miriam Schmitt Schwaab	2	2	3	4	7
	1189	Osvania Da Silva	2	2	3	4	7
	129	Raimundo De Souza Filho	2	2	3	4	7
	390	Alcimara Oliva Scabeni	1,5	2	3,5	3,5	7
	86	Maria Auxiliadora Mendes De Melo	1,5	2	3,5	3,5	7
	785	Rita Sônia Gomes	1,5	2	3,5	3,5	7
	82	Rosa Maria Da Silva Vizzotto	1,5	2	3,5	3,5	7
	1003	Adriana Moreira Dos Santos	2,25	1,75	3	4	7
	7	Daiane Krug	1,75	1,75	3,5	3,5	7
	252	Madalena Lopes Da Silva	2,25	2,5	2	4,75	6,75
	854	GilianeArim De Carvalho	1,25	2,5	3	3,75	6,75
	583	Edvanir Marcelino Da Silva	1,5	2,25	3	3,75	6,75

	208	Gladys Martini	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	28	Joeusa Barbosa Cavalcante De Barba	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	850	Maria Brentano Gerhardt	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	420	Maria Neuza Martos Ramos	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	301	Neuza Marcelina Lopes	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	335	PatielliAraujo Freitas	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	250	Renata Lucia Maluf	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	333	VaneideIsidorio Dos Santos	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	634	ZeneideMuinaski Ferraz	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	875	Vanessa Salvador Aguiar	2,25	2	2,5	4,25	6,75
	1081	Carmen Lucia Locatelli	1,75	2	3	3,75	6,75
	824	Francielli Jaqueline De Paula	1,75	2	3	3,75	6,75
	37	Isabete Maria CaovillaKaiber	1,75	2	3	3,75	6,75
	227	Josielly Cristine Peters	1,75	2	3	3,75	6,75
	287	Neusa Andreolla Alves	1,75	2	3	3,75	6,75
	144	Nilse Adams	1,75	2	3	3,75	6,75
	816	Patrícia Fernanda Fedrizzi	1,75	2	3	3,75	6,75
	283	Sabrina Suellen Da Silva	1,75	2	3	3,75	6,75
	1731	Simone Chaves Dutra	1,75	2	3	3,75	6,75
	912	Simone De Almeida Silva	1,75	2	3	3,75	6,75
	451	Simone Pasqualoto	1,75	2	3	3,75	6,75
	198	Tania Correa Pimentel Dias Da Silva	1,75	2	3	3,75	6,75
	682	Rosicléia Rocha Queiroz	1,75	2	3	3,75	6,75
	607	Débora Cristina De Almeida	2	1,75	3	3,75	6,75
	491	Elisabete Gomes	2	1,75	3	3,75	6,75
	318	MarílviaSgoti Garcia	2	1,75	3	3,75	6,75
	615	Gleide Mauricia Da Silva	2,25	1,5	3	3,75	6,75
	114	Maria Aparecida Chilante	2,25	1,5	3	3,75	6,75
	818	Homerina Terezinha Pinto	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	60	Luzia Anjos Lopes Silva	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	75	Suzana Da Silva	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	488	Raquel Venancio	2,5	2	2	4,5	6,5
	238	Rosilda Aparecida Da Costa	2,5	2	2	4,5	6,5
	1120	Aline Klimeck Souza	2	2	2,5	4	6,5
	686	Lidiane Cristina Benetti	2	2	2,5	4	6,5
	502	Carmen Marlene De Lima Tonin	1,5	2	3	3,5	6,5
	331	Eluiza Odete Scatolin	1,5	2	3	3,5	6,5
	467	Maria Lucia Bragante Thumaz	1,5	2	3	3,5	6,5
	68	RaquieleTarone Turra	1,5	2	3	3,5	6,5
	391	Valdinéia Oliveira Do Carmo	1,5	2	3	3,5	6,5
	479	Agna Fernandes	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	88	Camila Aparecida Ortiz	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	359	Ester Rodrigues Magalhães	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	703	Hellen Dos Santos Garcia	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	819	Jéssica HiaraOczinski	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	568	Marilene Alves Lima	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	136	Rosana Aparecida Cristino	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	1745	Meire Tereza Bertele Do Nascimento	1,5	1,5	3,5	3	6,5
	1172	Elisa Eduarda Pereira E Oliveira	2,25	1,25	3	3,5	6,5
	822	Eudisvan Correia Da Silva	2,25	1,25	3	3,5	6,5
	1058	Katiane Mendes Back	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	1296	Kelly Cristina Maculan	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	349	Mirian InesBays Fernandes	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	519	Simone Dos Santos Mendes	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	369	Dayse Hevelin Camargo	2	2,25	2	4,25	6,25
	40	Eliane Aparecida Dalzotto	2	2,25	2	4,25	6,25
	951	Elivaine Oliveira Guimarães Silva	2	2,25	2	4,25	6,25
	81	JossieliWeitbrecht	2	2,25	2	4,25	6,25
	450	Luciane De Fátima Souza	2	2,25	2	4,25	6,25
	574	Vanusa Fatima Vassoler Galvan	2	2,25	2	4,25	6,25
	46	Claudeci Oliveira Da Silva	1	2,25	3	3,25	6,25
	1774	Maria José Nunes Mota	2,25	2	2	4,25	6,25
	310	Netânia Sales Pavan	2,25	2	2	4,25	6,25
	119	Francisco Da Conceição	1,75	2	2,5	3,75	6,25
	697	Micheli Dos Santos Da Cruz	1,75	2	2,5	3,75	6,25
	463	Camila EuzebioLoraschi	1,25	2	3	3,25	6,25
	296	Leidjane Nicolau Mendes	2,5	1,75	2	4,25	6,25
	710	Ivonete Bertelli	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	648	Edina Aparecida Dos Reis De Oliveira	1,75	1,5	3	3,25	6,25
	752	MarileiMarocoMotter	1,75	1,5	3	3,25	6,25
	8	Célia Regina De Carvalho Zamboto	1,75	2,25	2	4	6
	372	Dulcinéia Correia Camargo	1,75	2,25	2	4	6
	702	Maria José Da Silva	1,75	2,25	2	4	6
	612	Aline Fernanda Kerber	2	2	2	4	6
	32	Laura Matt Dahmer	2	2	2	4	6
	1782	Leosani França	2	2	2	4	6
	146	Marlete De Almeida Iung	2	2	2	4	6
	674	Rosemeire Lima Rosa	2	2	2	4	6
	990	Viviane Lamônica Borges Da Silva	2	2	2	4	6
	248	Carla EloizaDavoglio	1,25	1,75	3	3	6
	871	Marinalva Paulino	2	2,25	1,5	4,25	5,75
	1744	Arina Nobre Camara	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	1086	Vanusa Dos Santos Rosa	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	57	Christiane Scuira Da Luz	1,75	2	2	3,75	5,75
	1160	Doiane Da Silva Cúnico	1,75	2	2	3,75	5,75
	442	Eliane Rodrigues De Carvalho Pires Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	823	Franciéle Aparecida Furlan De Andrade	1,75	2	2	3,75	5,75
	45	Ilcione De Freitas Leal	1,75	2	2	3,75	5,75
	494	Irisleude Sardinha Silva	1,75	2	2	3,75	5,75

	554	Ivane Cristina Sardinha Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	843	Janete De Lara	1,75	2	2	3,75	5,75
	251	Janice Conceição De Faria	1,75	2	2	3,75	5,75
	943	Leni Mara ShlindweinLunardi	1,75	2	2	3,75	5,75
	1711	Maristela Oliveira Cavalheiro	1,75	2	2	3,75	5,75
	9	Odete Luiza Souza	1,75	2	2	3,75	5,75
	503	Vanessa Batista Da Graça	1,75	2	2	3,75	5,75
	797	Karine MichelonPaulini	2	1,75	2	3,75	5,75
	1079	Maria De Fatima Duarte De Souza	2	1,75	2	3,75	5,75
	478	Elizangela Dos Santos	1	1,75	3	2,75	5,75
	694	Catia Rejane Orcheski	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
	1121	Juliana Aparecida Orcheski	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
	231	JosmariVersano De Souza Ouchi	1,25	1,5	3	2,75	5,75
	18	Rosilda Maria Socorro De Souza	1,5	2,5	1,5	3,75	5, 5
	15	Fabricia De Moraes Rogoski	2,25	2,25	1	4,5	5,5
	291	Genovanes Dos Santos Brito	1,75	2,25	1,5	4	5,5
	1034	Maria Cenira Pereira Ferreira	1,75	2,25	1,5	4	5,5
	356	Anne Karoline Castão	1,25	2,25	2	3,5	5,5
	1069	Bruna Aparecida TalaveiraAvila	1,5	2	2	3,5	5,5
	495	Edinalva De Oliveira Silva	1,5	2	2	3,5	5,5
	716	Ivanilde Batista Ribeiro Ritter	1,5	2	2	3,5	5,5
	13	Léia Mazuchini Almeida	1,5	2	2	3,5	5,5
	524	Maria Aparecida Stuani	1,5	2	2	3,5	5,5
	966	Rosangela Hercule Da Silveira	1,5	2	2	3,5	5,5
	1289	RosmildaLurde Alves Leal	1,5	2	2	3,5	5,5
	901	Silvana Da Silva Cúnico Ferreira Garcia	1,5	2	2	3,5	5,5
	1698	Josiane Furlan	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	212	Ticiane De Paula Ferreira	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	1293	Jessica Messi Freitas	2	1,5	2	3,5	5,5
	931	Vanessa Gomes Bressan	2	2,25	1	4,25	5,25
	1040	CladisRoséliaJagnow	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	542	Lucinéia Magalhães Barbosa	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	830	Sandra Daros Ferreira	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	881	Suely Ribeiro	1	1,25	3	2,25	5,25
	201	Cristiane Polo	1,5	2	1,5	3,5	5
	17	Fabiana Silva De Matos Santos	1,5	2	1,5	3,5	5
	448	Crislaine Da Silva Penna	1	2	2	3	5
	1721	Islene Mayara Gomes Bandeira De Souza	2,25	1,75	1	4	5
	58	Vanda Santos Pereira	2,25	1,75	1	4	5
	533	Elizabeth Quintino Da Silva	1,25	1,75	2	3	5
	777	Eloélia Pereira Rocha De Souza	1,25	1,75	2	3	5
	799	Isabel Ferreira Da Silva	1,25	1,75	2	3	5
	382	Tatiane Gonçalves Costa Da Silva	1,25	1,75	2	3	5
	1017	Celi Caetano De Andrade Oliveira	2	1,5	1,5	3,5	5
	235	Mônica Cristiane Lima De França	1,5	1,5	2	3	5
	338	Tamara Araujo Freitas	1,5	1,5	2	3	5
	368	Mirtes Donizete Militão De Freitas	1	1,75	2	2,75	4,75
	407	DilairBartziki	1,5	1,25	2	2,75	4,75
	1067	Adriana Teles	2,25	2,25	0	4,5	4,5
	4542	ErilaineChampan	2,25	2,25	0	4,5	4,5
	505	Anelise De Azevedo Turani	1,25	2,25	1	3,5	4,5
	521	Marciele Andressa Recuero Meyer	1,5	2	1	3,5	4,5
	55	Nadieli Teixeira De Lima	1,25	1,75	1,5	3	4,5
	327	Vera Lucia Tavares Dos Santos	0,75	1,75	2	2,5	4,5
	940	Rosimeire Borges Dos Santos	2	1,5	1	3,5	4,5
	74	Luciene Da Silva Carvalho Pimenta	1,5	1,5	1,5	3	4,5
	705	Idalina Quintino Dos Santos	1,25	1,25	2	2,5	4,5
	307	Marli Dos Santos Bernardino	1,25	1,25	2	2,5	4,5
	1061	Bruno Cezar Figueredo	1,75	2,5		4,25	4,25
	907	Adriana Duarte	2,25	2		4,25	4,25
	1073	EvandraBarichello	1,5	1,75	1	3,25	4,25
	100	SanduzaCecon	1,5	1,75	1	3,25	4,25
	926	Ednéia Silva Luis	1,25	1	2	2,25	4,25
	429	Priscilla Carolina Nogueira De Campos Garcia	1,5	2,5	0	4	4
	1783	Luana Maria Dumke	1,75	2,25	0	4	4
	1064	Danielly Katiussa Schultz	1,25	2,25	0,5	3,5	4
	996	Julheta Aparecida De Oliveira	2	2		4	4
	1024	Driele Matt Da Silva	1,5	2	0,5	3,5	4
	914	Tânia Silva De Almeida	1,5	1,5	1	3	4
	293	Vera Lucia Teixeira Rodrigues	1,5	0,5	2	2	4
	687	Daiane Basso	1,5	2,25	0	3,75	3,75
	388	Maria Vanda Batista Ribeiro	1,75	2	0	3,75	3,75
	143	Robinson Klay Oliveira De Lima	1,75	2	0	3,75	3,75
	673	Marilda Pereira De Almeida Scaquetti	1,25	2	0,5	3,25	3,75
	1169	Ivanete Alves Do Nascimento	2	1,75	0	3,75	3,75
	487	Marileide De Oliveira Sousa	2	1,75	0	3,75	3,75
	196	Jessica Priscila Vieira Cortonezi	1,5	1,75	0,5	3,25	3,75
	35	Tania Mara Giotti	1,5	1,75	0,5	3,25	3,75
	712	Francidalva Borges Gomes	1,75	1,5	0,5	3,25	3,75
	1285	Katia Cristina De Oliveira	2	1,25	0,5	3,25	3,75
	25	Silvana Dalla Valle Pereira	2	1,25	0,5	3,25	3,75
	1287	Leni Reichert	0,75	1	2	1,75	3,75
	76	ClemildeAraujo Silva	1,5	2	0	3,5	3,5
	1012	Claudete Dos Santos De Souza	1,75	1,75	0	3,5	3,5
	1162	Maiara De Paiva	2	1,5	0	3,5	3,5
	1151	Patricia Da Silva Cosmos	2	1,5	0	3,5	3,5
	396	Vanessa Neves Da Rocha	1	2,25	0	3,25	3,25
	370	Andreia Rita Gustavo	1,5	1,75	0	3,25	3,25
	1131	Claudiana Pastore Lodi	1,75	1,5	0	3,25	3,25

	484	Kamila Ferreira Brandão	1,75	1,5	0	3,25	3,25
	244	Angela Borba De Oliveira Prates Da Silva	1	2	0	3	3
	69	Nadir Batista	1,25	1,75	0	3	3
	3870	Micelia Marcelina Felix	1,25	1,75	0	3	3
	394	Joniscleia Spindola Mendes	1,5	1,5	0	3	3
	426	Karine SufrediniCarlott	1,5	1,5	0	3	3
	1919	Adriana Aparecida Maestro Schmidt	1,75	1,25	0	3	3
	981	Ana Claudia Silva Sousa	1	1,75	0	2,75	2,75
	985	Ana Lucia Do Nascimento	1	1,75	0	2,75	2,75
	928	Kelli A. Cesar	1,25	1,5	0	2,75	2,75
	874	Leide Helena Brites	1,5	1,25	0	2,75	2,75
	989	Marcia Regina Da Silva	1,75	1	0	2,75	2,75
	558	Maria José Farias Dos Santos	1	1,5	0	2,5	2,5
	1066	Eliane Bueno Da Silva	1	1	0	2	2
	452	Rosimeire Marques Padovan Rosa	0,5	0	1	0,5	1,5
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS - DISTRITO DE BOA ESPERANÇA							
1	124	Silmara Serafim Da Costa	2,25	2,25	3	4,5	7,5
2	91	Marizete De Souza Pereira	1	2	4	3	7
3	471	Regina Vieira Santos	2	2,5	2	4,5	6,5
4	599	Rosane De Lima	2	2	2	4	6
5	223	Elizangela Arruda Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
6	171	SinaraGonzatto	1,5	2	2	3,5	5,5
7	458	Michele De Miranda	2,25	1,25	2	3,5	5,5
8	500	Vera Lucia Brites Fernandes	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
9	541	Leonice Eduardo Martins	1,25	1	1,5	2,25	3,75
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS - DISTRITO DE PRIMAVERA							
	1269	Juciane Da Silva	2	2,25	4	4,25	8,25
	200	Rosenara Helena Hintz De Carvalho	1,75	2,25	4	4	8
	206	Cleamar Aparecida Morandi	2	2,25	3	4,25	7,25
	829	Taís Ludimila Mendes De Araújo	2	2,25	2	4,25	6,25
	1155	PrissilaChiari	1,25	2	3	3,25	6,25
	38	Déborah Melissa Lopes	1,75	2	2	3,75	5,75
	436	Janaina Aparecida Botelho	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	562	Juciane Deitos	1,75	1,5	2	3,25	5,25
	262	Cassia De Oliveira	1,25	2,5	1	3,75	4,75
	944	Valquiria Pereira Da Silva	1,75	2		3,75	3,75
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO							
	668	Margarida Maria Silva Pedroso	2,25	2,25	3,5	4,5	8
	629	Elisangela Cristina Fabiano Da Silva	2,25	2,5	3	4,75	7,75
	358	Nilza Maria CentaFavero	2,25	2,25	3	4,5	7,5
	395	Solange De Oliveira Moura	1,75	2,25	3,5	4	7,5
	813	Rute Carvalho Barbosa	1,25	2,25	4	3,5	7,5
	666	Elizete Dos Santos	2	2	3,5	4	7,5
	810	Amanda Lima Ribeiro	1,75	2,5	3	4,25	7,25
	1142	Cicera Aparecida Juvêncio Da Silva Pereira	2	2,25	3	4,25	7,25
	89	Odete Santin	2	2,25	3	4,25	7,25
	242	Elislene Mendes	2,25	2	3	4,25	7,25
	204	Antonia Jaqueline De Oliveira Rolim	1,75	2,25	3	4	7
	663	GilvaniAbatti Weber	1,75	2,25	3	4	7
	431	Suely Cavalcante Soares	1,75	2,25	3	4	7
	140	GeneciMattéFrozza	2	2	3	4	7
	711	Monalisa Soraia Roese	2	2	3	4	7
	984	Rozane Aparecida Fernandes	1,75	1,75	3,5	3,5	7
	216	Jocione Maria De Jesus Andrade	1,75	2	3	3,75	6,75
	249	Maristela Pimentel	1,75	2	3	3,75	6,75
	492	Astúrio Cardozo De Abreu	1,25	2	3,5	3,25	6,75
	85	Fabiane Bays Da Rocha	1,75	1,5	3,5	3,25	6,75
	821	Maria Solange Pinheiro De Sousa	2	2,5	2	4,5	6,5
	803	Angélica De Freitas Nunes Rocha	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	567	Keli Cristina Ferreira Da Cunha	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	224	Jucimara Aparecida De Lima	1,75	2,25	2,5	4	6,5
	34	Patricia Rodrigues Da Rosa Xavier Do Nascimento	1,25	2,25	3	3,5	6,5
	169	Claudia Vieira Martins	1,5	2	3	3,5	6,5
	1278	Elaine Fassina Schmidt	1,5	2	3	3,5	6,5
	36	Ilzeny Barbosa Rodrigues	1,5	2	3	3,5	6,5
	306	Antonio Carlos Oczinski	2,25	1,75	2,5	4	6,5
	30	AntoniaEavangelista Oliveira	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	902	Eliane Menegatti Berti	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	576	Andreia Conceição Batezini	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	214	Brunna Adriana De Carvalho Campos	2	2,25	2	4,25	6,25
	1275	Isabel Rodrigues Xavier	2	2,25	2	4,25	6,25
	1259	Rosalina De Sousa Leite	2,25	2	2	4,25	6,25
	254	LidiaTinelli De Faria	1,75	2	2,5	3,75	6,25
	42	Lourdes Bernadete Possatto	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	1201	Maria De Lourdes De Sousa Lacerda	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	1244	MarileiFurst	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	93	Carla Lopes	1,5	2,5	2	4	6
	113	Shirlei Rodrigues De Horizonte	1,5	2,5	2	4	6
	309	Fernanda De Souza Campos	1,75	2,25	2	4	6
	916	Lucinda Almeida Da Silva	1,75	2,25	2	4	6
	72	Taís Regina Scheid	1,75	2,25	2	4	6
	510	Lucia Maria Dos Santos Veiga	1,25	2,25	2,5	3,5	6
	729	Cledir Beatriz Armani	1,75	1,75	2,5	3,5	6
	1733	Elisangela Junglaus	1,25	1,75	3	3	6
	905	MarilutiBregoli	1,25	1,75	3	3	6
	308	IlenairLunardiTatsch	1,5	1,5	3	3	6
	137	Jaci Costa Sousa Junior	1,75	2,5	1,5	4,25	5,75
	168	Charlene Muller Da Silva	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	360	Jhecy De Sousa Da Silva	1,5	2,25	2	3,75	5,75

	614	Suélyn Daiane Maier	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	683	Ana Paula Bezerra	1,75	2	2	3,75	5,75
	477	Gleiciane Vieira Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	584	AntoniaDougliane Nascimento Da Conceição	2	1,75	2	3,75	5,75
	300	Juliana Albuquerque	2	1,75	2	3,75	5,75
	205	Eluiza Da Silva	1,5	1,75	2,5	3,25	5,75
	591	Neusa Ferreira De Brito Martins	1,5	1,75	2,5	3,25	5,75
	1127	Claudia Pereira Dos Santos	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
	27	Agmar Rodrigues Fernandes	1,25	1,5	3	2,75	5,75
	39	Marciana HilariaDorca	1,25	1,5	3	2,75	5,75
	691	Gisele Monalisa Do Carmo Taglieber	1,75	2,25	1,5	4	5,5
	575	Diana Parizotto	1,25	2,25	2	3,5	5,5
	52	Elisângela Do Livramento Amorim Lima Almeida	1,25	2,25	2	3,5	5,5
	773	Andreza Lourenço Lopes	1,5	2	2	3,5	5,5
	125	AngelicaBarp	1,5	2	2	3,5	5,5
	44	Débora Cristina Maria	1,5	2	2	3,5	5,5
	671	Helena Da Silva Maciel	1,5	2	2	3,5	5,5
	12	Hosiane De Oliveira Bragia Figueiredo	1,5	2	2	3,5	5,5
	49	Kele Aparecida De Souza	1,5	2	2	3,5	5,5
	565	Marilene Moreira De Oliveira	1,5	2	2	3,5	5,5
	209	Patricia Fabiana Silva Oliveira	1,5	2	2	3,5	5,5
	699	Claudinéia Silva Macêdo	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	508	Cristiane Aparecida Cioni	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	512	Juliana Aparecida Dos Santos	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	531	Luciana Alves De Oliveira	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	411	Solange Ferreira Dos Santos	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	194	Geny De Melo	1,25	1,75	2,5	3	5,5
	670	Jose Sousa Ribeiro Junior	2	1,5	2	3,5	5,5
	73	Mônica Rodrigues De Almeida	2,25	1,25	2	3,5	5,5
	148	Jucélia Castro De Morais	1,25	1,25	3	2,5	5,5
	220	Euzinete Alves Da Silva	1,25	2	2	3,25	5,25
	507	Juliana Ferreira Dos Santos Bomfim Pinto	1,25	2	2	3,25	5,25
	1093	Maria Da Anunciação Marques Da Silva	0,75	2	2,5	2,75	5,25
	332	Marcia Rodrigues Da Silva	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	719	Franceline Alves Bispo	1,75	1,5	2	3,25	5,25
	631	Raimunda Nonata Lopes Da Silva	2	1,25	2	3,25	5,25
	812	Jardelma Machado Da Gosta	1,75	1	2,5	2,75	5,25
	66	Rubia Regina MorariFalinski	1,5	2	1,5	3,5	5
	127	Joana D'arc Silva De Macedo	1	2	2	3	5
	317	Eliane Cristina Gaio	1,25	1,75	2	3	5
	755	Francisca Silva Coutinho	1,25	1,75	2	3	5
	20	Shirley De Oliveira Silva	1,75	1,25	2	3	5
	1068	Soleni Schmidt Fiuza Florão	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
	130	Angela Vera Moreira Da Silva	1	1,75	2	2,75	4,75
	768	Naline Rodrigues Braz	1,5	1,25	2	2,75	4,75
	983	Vanessa Glina Motta	1,5	2	1	3,5	4,5
	213	Angela Maria Sousa Ferreira	1,25	1,75	1,5	3	4,5
	210	Adriel Cardozo De Abreu	1	1,5	2	2,5	4,5
	911	Alessandra Pereira Dos Reis	1,25	1,25	2	2,5	4,5
	925	Juliani Aparecida Bosi	1,5	1,75	1	3,25	4,25
	560	Nildete Maria Lamônica Dos Santos	1	1,75	1,5	2,75	4,25
	1216	Luzinete Da Silva Cunha	1,25	1	2	2,25	4,25
	744	Patricia Da Silva Batista Ribeiro	1,75	2,25	0	4	4
	1138	Antonia Da Silva Mendes	2	2	0	4	4
	233	Patricia Ferreira De Oliveira	2	2	0	4	4
	109	Genivaldo Costa Santos	1,75	1,25	1	3	4
	588	Moisés Viana De Morais	1,5	2,25	0	3,75	3,75
	172	RosianeArgenton	2	1,75	0	3,75	3,75
	167	Claudia Cristina Dos Santos Lelte	1,25	1,5	1	2,75	3,75
	1197	Edinete Regina Do Prado	1	1,5	1	2,5	3,5
	685	Maria Cristina Borges	1,25	2	0	3,25	3,25
	10	Solange Moreira	1,5	1,75	0	3,25	3,25
	658	Marli Martins De Souza Pereira	1,25	1,5	0,5	2,75	3,25
	727	Silvania Moraes Mascarin	1,25	1,5	0,5	2,75	3,25
	763	Fátima Kuntzler	1,5	1,5	0	3	3
	1757	LoreciBruck Pereira	2	1	0	3	3
	760	Jamaria Pereira Barbosa	1,75	1	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 20 HORAS - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER							
	1805	Camila Molon Lange	2	2,25	4	4,25	8,25
	637	Cassiano Bolonha Gonsalves	1,75	2	4	3,75	7,75
	528	Cleudes Alves Da Silva	1,5	2	4	3,5	7,5
	1085	Vinicius Mostaço Da Fonseca	1,5	1,75	4	3,25	7,25
	1729	RudimarFelicetti	1,25	2	3,5	3,25	6,75
	1134	Antônio Simões De Oliveira Neto	2	2	2,5	4	6,5
	1739	Marcelo Novais De Oliveira	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	31	Marcos Thiago Stabile Dos Santos	1,25	1,25	3	2,5	5,5
	774	Daniele Maciel Dos Santos	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
	846	Mario César Gomes	1,75	2		3,75	3,75
	374	Ana Paula Dallavechia	1,5	1,25		2,75	2,75
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER							
1	22	Remi Andreolla	1,75	1,75	3,5	3,5	7
2	1166	Elizangela Regina Reis	1,5	1,75	3,5	3,25	6,75
3	453	MilkaJulana De Paula	1,75	1,75	3	3,5	6,5
4	468	João Carlos MaravieskiChiritt	1,25	2	3	3,25	6,25
5	405	Paulo Cesar De Castro França	1,5	2,25	2	3,75	5,75
6	496	Valdiceia Santana Da Luz	1,5	1,5		3	3
7	684	Jéssica Tavares Calegari	1,75	1,25	0	3	3
MOTORISTA - 40 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
Clas.	Ins.	CANDIDATO	CON. GERAIS	Con. específicos	PRÁTICA	Escrita	Nota

	786	Welligton Renato Da Silva	2,25	2,25	4,9	4,5	9,4
	608	Leandro Fracasso	2	2,25	4,85	4,25	9,1
	1208	Marcelo José Abraão	2	2	5	4	9
	616	Laiza Fabiane Moura Strapazzon	2	2,5	4,35	4,5	8,85
	241	Ivonaldo Da Silva Freitas	2	2,25	4,45	4,25	8,7
	357	Marcio Caldeira Da Silva	1,75	2	4,7	3,75	8,45
	548	Valdecy Benedito De Figueiredo	1,25	2,5	4,55	3,75	8,3
	613	André Cesar De Moraes	2,25	2	4	4,25	8,25
	1236	EnirFrancesconi	1,75	2,25	4,15	4	8,15
	325	Nagibe Bezerra De Siqueira	2,25	1,75	3,95	4	7,95
	1100	Amarildo Doge	2,25	2	3,55	4,25	7,8
	844	Nelson Justiniano	1,25	1,5	4,4	2,75	7,15
	858	Jeferson Baumann	1,5	1,25	4,4	2,75	7,15
	472	Paulo Edson Casprechen	1,75	1,75	3,45	3,5	6,95
	1053	Jose AntonioLangraf	1,75	1,25	3,7	3	6,7

Sorriso, 18 de dezembro de 2014.

PAULA CRISTINA BARBOSA GONÇALVES
Presidente da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado
Portaria Nº 658/2014

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:A7DC9D14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 133, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

Homologa Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2014, realizado pelo Município de Sorriso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, concernente ao Edital 002/2014, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Elaboração e Aplicação do Certame para preenchimento dos seguintes cargos/vagas ofertadas:Professor I 20hs – Sede do Município – Pedagogia; Inglês; Língua Portuguesa; Ciências; Ed. Física; Matemática; História; Artes; Geografia. Professor I 40hs – **Sede do Município** – Pedagogia; Inglês; Língua Portuguesa; Matemática; Ciências; Ed. Física; História. Professor I 20hs – **DISTRITO DE CARAVÁGIO** –Pedagogia; Língua Portuguesa; Matemática; História; Geografia; Ed. Física; Artes. Professor I 20hs – **DISTRITO DE BOA ESPERANÇA –** Pedagogia; Artes. Professor I 40hs – **DISTRITO DE BOA ESPERANÇA –** Pedagogia; Ed. Física. Professor I 20hs – **DISTRITO DE PRIMAVERA –** Pedagogia; Geografia. Professor I 40hs – **DISTRITO DE PRIMAVERA –** Pedagogia; Ed. Física; Língua Portuguesa e Matemática. Cargo de motorista no transporte escolar.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 19 de dezembro de 2014.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretário de Administração

PROFESSOR DE ARTES - 20 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
Clas.	Ins.	CANDIDATO	CON. GERAIS	Con. específicos	Títulos	Escrita	Nota
	217	Maria José Lourenço Da Silva	1,75	2	4	3,75	7,75
	645	Andrea Pacheco	0,75	2,5	3	3,25	6,25
	285	Marta Silva Alves Ramos	1,75	2,5	1,5	4,25	5,75
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 20 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
	832	Fabio Eduardo Ferreira Dos Santos	2	2,25	3,5	4,25	7,75
	1035	AldineiRicarte Dos Santos	1,25	2,25	4	3,5	7,5
	422	Salete Aparecida Fernandes Trindade	2	2,25	3	4,25	7,25
	1167	Sandra Maria Kiister Dias	1,5	2,5	3	4	7
	1088	Dineia Jose Ojczenasz Martins	1,75	2,25	3	4	7
	1714	Marcia Ferreira Da Silva	2	2,25	2,5	4,25	6,75
	941	Elizania Regina Maciel	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	589	IlmaBasilio De Oliveira Correa	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	1140	Elaine Aparecida Ferreira Dos Santos	1,25	2,25	3	3,5	6,5
	825	Clezia De Figueiredo	2	1,5	3	3,5	6,5
	1161	Camila Hochsprung Cruz	2	2,25	2	4,25	6,25
	290	FabiulaBrustolin	2	2,25	2	4,25	6,25
	950	Jaqueline Rodrigues Da Silva	1,75	2,25	2	4	6
	1749	Gonçalina Simone Braz Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	131	Anália Rodrigues Da Silva	2	2,25	1	4,25	5,25
	722	Zoraide Martins De Oliveira Aoki	0,75	1,5	3	2,25	5,25
	432	Lourena Da Silva Pagliarini	1,5	1,25	2,5	2,75	5,25
	692	CarlineZancanari	2	2	1	4	5
	461	Aline Cristina Pinheiro	1,75	1,25	0	3	3

	234	Roseli Pereira Da Silva	1,75	1,25	0	3	3
	1089	Gisele Pereira De Jesus	1,5	1,25	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 40 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
1	552	Andressa Bertoldi	1	2,5	2	3,5	5,5
2	1781	Francine Cibele Neves	2	0,75	2	2,75	4,75
3	739	Olenil Lino Dos Santos	1,25	0,75	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	115	Julio Cesar Paulino Brito	2,25	2,5	3,5	4,75	8,25
2	924	Anita De Oliveira	2	2	4	4	8
3	195	Juliana Kovaleski	2	1,75	4	3,75	7,75
4	601	Joel Rosa De Jesus	2	1,25	4	3,25	7,25
5	980	Alex Ramos De Souza	1,75	2,25	3	4	7
6	704	Ana Flavia Cruvinel Mano	1,75	2,25	3	4	7
7	26	Jonison Meira Araújo	2	2	3	4	7
8	459	Andrionéia De Fátima Klauss	1,5	2	3,5	3,5	7
9	582	Alessandro Euclides Rossetti	2,5	1,5	3	4	7
10	379	Edi Wilson Rodrigues Resende	1,75	2	3	3,75	6,75
11	134	Emanoela Cristina Camilo	1,75	2	3	3,75	6,75
12	486	Uellingnton Dos Santos Vieira	1,5	1,75	3,5	3,25	6,75
13	632	Eric Gustavo Da Silva	2	2,5	2	4,5	6,5
14	403	Ivan Carlos Loffi	2	2	2,5	4	6,5
15	375	RutineiaZulato Resende	1,75	1,75	3	3,5	6,5
16	761	Mônica Ferreira Da Silva	2,25	2	2	4,25	6,25
17	373	Mario Sergio Ribeiro Malheiros	2	1,75	2,5	3,75	6,25
18	29	Adilson Rodrigo Dos Santos	1,75	1,75	2,5	3,5	6
19	994	Sonia Rabelo	1	1,75	3	2,75	5,75
20	540	Cleydson Da Silva	2,25	2,25	1	4,5	5,5
21	1042	Ademir Da Silva Cuiabano	1,75	2,25	1,5	4	5,5
22	96	Guilherme Vicini Neto	1,75	1,75	2	3,5	5,5
23	1248	Danieli Aparecida Canzi	2,25	1,25	2	3,5	5,5
24	775	Daniela Burtet Pereira	1,75	2	1,5	3,75	5,25
25	611	Claudia Pagliari	1,25	2	2	3,25	5,25
26	661	Diulia Caroline Da Silva	1,5	1,75	2	3,25	5,25
27	1720	Douglas Krebs Cardoso	1,75	1,5	2	3,25	5,25
28	1195	Fernando Ramon Aguilera Conceição	1,5	2	1,5	3,5	5
29	498	Eric Augusto Gonçalves	1,5	1,25	2	2,75	4,75
30	598	Felipe Elias Rodrigues Corrêa	1,75	1,75	1	3,5	4,5
31	923	Claudinéia Gavin De Lima	1,75	2,25	0	4	4
32	215	AntonioValdemilson Oliveira Rodrigues	1,75	1,75		3,5	3,5
33	319	SionaraLavisch	1,25	2	0	3,25	3,25
34	675	Alexon Junior Scaquetti	1,75	1	0,5	2,75	3,25
35	418	Clarisse Pereira	1,75	1,25	0	3	3
36	1769	Rubens Sergio Werneck Cardoso Neto	1,5	1,25	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	1723	Estela Kamila Lorenzetti Lemke	2	2,25	4	4,25	8,25
2	1015	Gabriela Noschang	2	2	3,5	4	7,5
3	320	Lucas Gonçalves De Oliveira Alves	2	2,25	3	4,25	7,25
4	669	Simoni Deprá	1,5	1,75	4	3,25	7,25
5	240	Estefani Garlet José	1	2,25	3,5	3,25	6,75
6	443	Emerson Ferreira Da Costa	1,75	2	3	3,75	6,75
7	50	Daiane Ferreira Teza	1,25	2	3,5	3,25	6,75
8	110	Claudio Henrique Farias Sobrinho	1,25	2,25	3	3,5	6,5
9	915	Leila Maira Borré	1,75	1,75	3	3,5	6,5
10	731	Geovani Munhoz Da Silva	1,5	1,75	3	3,25	6,25
11	756	Regiane Rodrigues Resende	2,25	1,75	2	4	6
12	1112	Adriana Maria Damo	1,5	1,5	3	3	6
13	896	Bernadete Maria Peletti Da Silva	1,25	1,25	3,5	2,5	6
14	413	Camila Hentges	1,5	2	2	3,5	5,5
15	833	Janaiana Barbosa Cavalcante	1,5	2	2	3,5	5,5
16	94	Robson Dos Santos Godeguezi	1,5	2	2	3,5	5,5
17	298	Sergio Junior Bertucini	1,5	2	2	3,5	5,5
18	1070	DhayaCristyna Furlan Sorti	1	2	2,5	3	5,5
19	123	Stéfani Lorena Tamioso	1,75	1,25	2,5	3	5,5
20	839	Ana Carolini Do Nascimento Santoa	1,5	1,75	2	3,25	5,25
21	207	KetiulliTaciane Candido Semiguem	1,5	1,75	2	3,25	5,25
22	59	Robert Filipe Dos Santos	1,25	2	1,5	3,25	4,75
23	620	Juliana Ferreira De Oliveira	1,75	1,5	1,5	3,25	4,75
24	834	VandressaZatta	1,75	1,5	1,5	3,25	4,75
25	1270	Claudinei Alves Dos Santos	1,5	1,25	2	2,75	4,75
26	286	JonatanLuis Alves Da Silva	1,5	1,25	2	2,75	4,75
27	3869	Rosaura Batista CarnetíTonin	1,5	2	1	3,5	4,5
28	657	Clodoaldo Bezerra Da Silva	1,5	1,75	1	3,25	4,25
29	51	Ana Tavila Santos Lopes	1	1,25	2	2,25	4,25
30	324	Izabelle Maria De Almeida	2	1,5	0,5	3,5	4
31	329	Léo Aparecido De Almeida	1,5	1,5	1	3	4
32	1199	Fernando Ferreira Chaves Santos	2	1,5		3,5	3,5
33	1709	Viviane QuesadaMandotti	1,5	1,5	0,5	3	3,5
34	732	Irene Da Silva	1,5	1,75	0	3,25	3,25
35	736	Huagner Rodrigues Souza	1,5	1,5	0	3	3
36	520	Anderson Fagner Ugolini	1,25	1,5	0	2,75	2,75
37	849	Cristiano Neves Da Silva Ramos	1	1,5	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - DISTRITO DE BOA ESPERANÇA							
	489	Marcio Domiciano Magalhaes	1,25	1,25	1	3	4
	840	Heloene Cristina Cavalcanti Da Silva	1,5	1,5	0	3	3
	967	Rosineia Almeida Da Silva	1,25	1,25	0	2,5	2,5
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	465	Marta Regina WoiciechoskiLeimann	2,5	1,75	2,5	4,25	6,75
2	1759	Adelaide Lúcia Schneider	1,5	2,25	2	3,75	5,75

3	532	Herminia Francisca De Deus Silva	1,75	1	3	2,75	5,75
4	862	Myki David Nogueira Dos Santos	2	1,25	2	3,25	5,25
5	571	Marta Lúcia De Oliveira	1,5	1	2,5	2,5	5
6	681	Meire Maria Pereira Santos Melo	1,25	1,25	2	2,5	4,5
7	1250	AmaliaAmerico Brandão	0,75	1,25	1	2	3
8	71	Rodolfo Brambilla Júnior	1,5	1,25		2,75	2,75
PROFESSOR DE HISTÓRIA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	259	LauriaInesSchroder	1,75	2,5	3	4,25	7,25
2	738	Gilmara Oliveira Gomes	1,5	2,5	3	4	7
3	1235	Marcos Roberto Dantas Da Silva	1,5	2,5	3	4	7
4	515	RoniseMarcolin	1,5	2,5	3	4	7
5	1724	Neli Pereira Silva Costa	1,25	2,5	3	3,75	6,75
6	1135	Rosa Marlene Comiran	1,5	2,25	3	3,75	6,75
7	1240	Luzia Aparecida Gonçalves	2	2,5	2	4,5	6,5
8	1722	Cidalia Aparecida Campos Biavatti	1,25	2,25	3	3,5	6,5
9	659	CibelleBearzi	1,75	2,25	2	4	6
10	424	Maria Luirde Pimentel	2	2	2	4	6
11	577	Eronilde De Fátima Oliveira	1,75	1,25	3	3	6
12	63	Maria Amélia Dos Anjos Carvalho	1,5	2	2	3,5	5,5
13	569	Rosane Silva De Campos	1,75	1,75	2	3,5	5,5
14	289	Flavia Francisca DallApria De Oliveira	2	2,5	0,5	4,5	5
15	1139	Marcos Alves Dos Reis Andrade	2	2,5	0	4,5	4,5
PROFESSOR DE HISTÓRIA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	975	José Augusto De Faria Pereira	1,75	2,5	1,5	4,25	5,75
2	11	Ethyane Adelino De Alencar	2	2	1	4	5
3	1223	Iracema Da Silva Pinto	1,5	1,25	0	2,75	2,75
4	587	MauriciaAngelaMangini	1	1,25	0	2,25	2,25
PROFESSOR DE INGLÊS - 20 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	98	João Claudio Pereira	1,75	1,75	3	3,5	6,5
2	1004	Francis De Almeida De Moraes	2	2,25	2	4,25	6,25
3	70	Simone MacieiskiNicolak	1,25	1,75	3	3	6
4	1016	Sandra Pereira Fonseca	2	1,75	2	3,75	5,75
5	714	Ana Cristina Costa	1,5	2,25	1,5	3,75	5,25
6	1091	Sinara Dal Magro	1,75	2,5	0	4,25	4,25
7	561	Jonathan De Paula Camargo	1,75	2	0	3,75	3,75
PROFESSOR DE INGLÊS - 40 HORAS - SEDE DO MUNICIPIO							
1	1123	Helyzanne Da Rocha	2,25	1,5	2	3,75	5,75
2	828	Edirleia Marcia Da Silva	1,75	0,75	3	2,5	5,5
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
1	1213	Simone Berwian Dos Santos	1,5	1,75	4	3,25	7,25
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
1	1255	EzonéiaZaions Ferrari	1,5	2,25	4	3,75	7,75
2	449	Mara Viviane Schmitt Klein	2	2,25	3	4,25	7,25
3	439	Rosangela Trindade Poiate	2	2,25	3	4,25	7,25
4	547	Eliane Maria TresDalmagro	1,5	1,25	4	2,75	6,75
5	667	Elizangela Aparecida Da Silva Nascimento	2,25	2,25	2	4,5	6,5
6	999	Barbara Nunes Ferreira	1,5	1,75	3	3,25	6,25
7	1013	Cleire De Jesus Furlan	1,75	1	3,5	2,75	6,25
8	1019	Dayane Augusta Rodrigues	2	2	2	4	6
9	3844	Janilce Pinto	2	2	2	4	6
10	1190	Eliel Nicacio Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
11	402	Dalvanira Holanda De Sousa	1,5	1,5	2,5	3	5,5
12	677	Rosimar Ramos De Souza	1,5	1,75	2	3,25	5,25
13	122	Rosângela Eliane Izeppi	1,25	1,75	2	3	5
14	47	Ingrid De Sousa Mohr	1,75	2	1	3,75	4,75
15	793	Cristiane Bergmann	1	1,75	2	2,75	4,75
16	910	Aline Pereira De Jesus Leal Silveira	1,25	2,25	1	3,5	4,5
17	433	Solange Aparecida Dos Santos	1	1,5	2	2,5	4,5
18	971	Franciane Lopes Dos Santos	1	1,5	2	2,5	4,5
19	1137	Suzana Paula De Paula	1,25	1,25	2	2,5	4,5
20	48	Almir Jose Da Silva	2	2		4	4
21	546	Priscila Rapachi Santos Da Silva	1,75	2		3,75	3,75
22	644	Francielli Ribeiro De Oliveira	1,25	0,5	2	1,75	3,75
23	1032	Fabiana De Souza Moura Paduan	1,75	1,5		3,25	3,25
24	1251	Consuelo Aparecida Alves	1,5	1,5		3	3
25	386	Lucas Bezerra Teixeira	1,5	1		2,5	2,5
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
1	490	Miriam Gomes Inácio	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
2	116	JôseCecconAbegg	2	1,25	2,5	3,25	5,75
3	1777	Pamella Rosana Araujo Dos Santos	1,5	1,75	0	3,25	3,25
4	1779	Cleide Rosana Gomes Araujo	1,5	1,5	0	3	3
5	1260	Jociane De Souza Coelho	1,5	1,5	0	3	3
6	733	Wanda Silva Monteiro	1,5	1,25	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40 HORAS - PRIMAVERA							
1	965	Suelem Rodrigues Dos Santos	1,5	1	1	2,5	3,5
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO							
1	662	Olide Teresinha RizzeArnemann	1,75	1,5	3	3,25	6,25
2	1747	Zeila Priscila Mollmann	1,5	2,5	1	4	5
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO							
1	838	Marcelo Grando	2,25	2	4	4,25	8,25
2	260	Gilberto Simisen	2,25	2,25	3,5	4,5	8
3	1136	Waldimaria Francisca Cunha Damacena	2	2	4	4	8
4	408	Ana EloizaWiteck	1,75	2,25	3	4	7
5	815	Elisangela Zanata Benedito	1,75	2,25	3	4	7
6	1126	Alda Eliane Silva De Souza	1,5	2	3,5	3,5	7
7	1171	Sônia Maria Aparecida Papa Domingues	2	2,5	2	4,5	6,5
8	246	Luis Fernando Perini	1,75	2,5	2	4,25	6,25
9	968	Francieli Silveira De Aguiar	1,75	1,75	2,5	3,5	6
10	693	Nelton Rodrigues Neves	2	1,25	2	3,25	5,25

11	24	Ramona Leila Ferreira Tavares	1	2	2	3	5
12	142	Noelí Maria Zimmer	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
13	664	Clarice Pereira Duarte	1,75	1,75	1	3,5	4,5
14	970	Maria De Fatima Chagas Da Silva	1	1,25	2	2,25	4,25
15	419	Olga Cecilia Maria Basílio Hermann	1,5	2,25		3,75	3,75
16	1021	Sinei Marinho Pedroso	1,25	1,5	0	2,75	2,75
		PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 40 HORAS - PRIMAVERA					
1	885	Rosenilda Aparecida Lopes De Lima	1,75	2,25	3	4	7
		PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 40 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO					
1	619	Deisi Micheli Bauer	1,75	2,25	2,5	4	6,5
2	1200	Amanda Araújo Pereira	1,5	2,5	2	4	6
3	1163	Erlan Figueiredo	1,75	2,25	1	4	5
4	1210	Tania Carneiro Da Rosa Dias	1,25	1,75	2	3	5
		PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - Distrito de Primavera					
	840	Heloene Cristina Cavalcanti Da Silva	1,5	1,5	0	3	3
	967	Rosineia Almeida Da Silva	1,25	1,25	0	2,5	2,5
		PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - DISTRITO DE BOA ESPERANÇA					
1	438	Inez Rosa Herrmann	2,25	2,25	3	4,5	7,5
2	398	Carla Cristiane Meyer	2	2,25	3	4,25	7,25
3	1097	Silvana Pase	1,5	2,25	3	3,75	6,75
		PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - DISTRITO DE CARAVÁGIO					
1	1095	Katia Souza Silva	1,75	2,5	4	4,25	8,25
		ROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - DISTRITO DE PRIMAVERA					
1	1212	Vera Lucia Viana Dos Santos	2	2,25	4	4,25	8,25
2	847	Eliane De Sousa Silva	1,5	2	2	3,5	5,5
3	1770	Andreza Aparecida Bertacini	1,75	1,25	0	3	3
		PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 20 HORAS - SEDE DO MUNICÍPIO					
	PNE 1262	Jefsom Alan Munari	0,75	1,75	1,5	2,5	4
	54	Rosenilda Klein Dos Santos	2,25	2,25	4	4,5	8,5
	243	Gilcilene Da Silva Souza	2	2,25	4	4,25	8,25
	385	Elisandra Bianchin	2,25	2,5	3	4,75	7,75
	499	Ilza Maria Da Silva	2	2,25	3,5	4,25	7,75
	792	VianeyItajanaSchwann	1,5	2,25	4	3,75	7,75
	409	Adriana Rossi Dos Santos	1,75	2	4	3,75	7,75
	781	Anicleidy Cordeiro Sousa	2,25	2,25	3	4,5	7,5
	539	Mara Sandra Da Silva	2,25	2,25	3	4,5	7,5
	67	Mateus Costa	1,75	2,25	3,5	4	7,5
	303	Rosana De Lara Bortoloso	2	2	3,5	4	7,5
	672	Ana Cristina Mendes De Almeida	1,5	2	4	3,5	7,5
	906	Aparecida Mauricia Da Silva	1,75	1,75	4	3,5	7,5
	535	Amélia De Jesus Fernandes	2	2,25	3	4,25	7,25
	117	Ana Reni Gonçalves	2	2,25	3	4,25	7,25
	1230	Andreia Da Silva	2	2,25	3	4,25	7,25
	145	Bruna Bolsoni Camargo	2	2,25	3	4,25	7,25
	126	GenisleneLibardi Pinto	2	2,25	3	4,25	7,25
	221	Juliana Bondan	2	2,25	3	4,25	7,25
	378	Leonice Becker	2	2,25	3	4,25	7,25
	509	Priscilla Dayane Dias Da Silva Gilarde	2	2,25	3	4,25	7,25
	1291	Raimundo Da Silva Mesquita	2	2,25	3	4,25	7,25
	112	Sheila Foschini Rocha	2	2,25	3	4,25	7,25
	430	Andréia Cristiane Godoy Fernandes Lopes	2,25	2	3	4,25	7,25
	265	Rosalino De Morais Guedes	2,5	1,75	3	4,25	7,25
	147	Elena Aparecida De Oliveira Lopes	1,75	1,5	4	3,25	7,25
	258	Djalma De Almeida Fonseca	1,5	2,5	3	4	7
	647	Eliana Cândido	1,5	2,5	3	4	7
	297	Ana Lúcia Da Silva	1,75	2,25	3	4	7
	311	Eulina Edwirges De Macedo Fernandes Braga	1,75	2,25	3	4	7
	725	Ivonete Garcia Brugalli	1,75	2,25	3	4	7
	638	Leda Maria FreloChilante	1,75	2,25	3	4	7
	767	Maria Lice Alves Lima	1,75	2,25	3	4	7
	222	Tânia De Oliveira	1,75	2,25	3	4	7
	321	Andreia Paula Gonçalves Dos Santos Gregol	1,25	2,25	3,5	3,5	7
	21	Andrèia Teles	2	2	3	4	7
	23	Diana DaronchBelló	2	2	3	4	7
	61	Fatima GiseliBorchert	2	2	3	4	7
	53	Fernanda Sorgetz	2	2	3	4	7
	111	Maria Helena Bauer	2	2	3	4	7
	377	Miriam Schmitt Schwaab	2	2	3	4	7
	1189	Osvania Da Silva	2	2	3	4	7
	129	Raimundo De Souza Filho	2	2	3	4	7
	390	Alcimara Oliva Scabeni	1,5	2	3,5	3,5	7
	86	Maria Auxiliadora Mendes De Melo	1,5	2	3,5	3,5	7
	785	Rita Sônia Gomes	1,5	2	3,5	3,5	7
	82	Rosa Maria Da Silva Vizzotto	1,5	2	3,5	3,5	7
	1003	Adriana Moreira Dos Santos	2,25	1,75	3	4	7
	7	Daiane Krug	1,75	1,75	3,5	3,5	7
	252	Madalena Lopes Da Silva	2,25	2,5	2	4,75	6,75
	854	GilianeArim De Carvalho	1,25	2,5	3	3,75	6,75
	583	Edvanir Marcelino Da Silva	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	208	Gladys Martini	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	28	Joeusa Barbosa Cavalcante De Barba	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	850	Maria Brentano Gerhardt	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	420	Maria Neuza Martos Ramos	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	301	Neuza Marcelina Lopes	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	335	PatielliAraujo Freitas	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	250	Renata Lucia Maluf	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	333	VaneideIsidorio Dos Santos	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	634	ZeneideMuinaski Ferraz	1,5	2,25	3	3,75	6,75
	875	Vanessa Salvador Aguiar	2,25	2	2,5	4,25	6,75

	1081	Carmen Lucia Locatelli	1,75	2	3	3,75	6,75
	824	Francielli Jaqueline De Paula	1,75	2	3	3,75	6,75
	37	Isabete Maria CaovillaKaiber	1,75	2	3	3,75	6,75
	227	Josielly Cristine Peters	1,75	2	3	3,75	6,75
	287	Neusa Andreolla Alves	1,75	2	3	3,75	6,75
	144	Nilse Adams	1,75	2	3	3,75	6,75
	816	Patrícia Fernanda Fedrizzi	1,75	2	3	3,75	6,75
	283	Sabrina Suellen Da Silva	1,75	2	3	3,75	6,75
	1731	Simone Chaves Dutra	1,75	2	3	3,75	6,75
	912	Simone De Almeida Silva	1,75	2	3	3,75	6,75
	451	Simone Pasqualoto	1,75	2	3	3,75	6,75
	198	Tania Correa Pimentel Dias Da Silva	1,75	2	3	3,75	6,75
	682	Rosicléia Rocha Queiroz	1,75	2	3	3,75	6,75
	607	Débora Cristina De Almeida	2	1,75	3	3,75	6,75
	491	Elisabete Gomes	2	1,75	3	3,75	6,75
	318	MarílviaSgoti Garcia	2	1,75	3	3,75	6,75
	615	Gleide Mauricia Da Silva	2,25	1,5	3	3,75	6,75
	114	Maria Aparecida Chilante	2,25	1,5	3	3,75	6,75
	818	Homerina Terezinha Pinto	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	60	Luzia Anjos Lopes Silva	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	75	Suzana Da Silva	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	488	Raquel Venancio	2,5	2	2	4,5	6,5
	238	Rosilda Aparecida Da Costa	2,5	2	2	4,5	6,5
	1120	Aline Klimeck Souza	2	2	2,5	4	6,5
	686	Lidiane Cristina Benetti	2	2	2,5	4	6,5
	502	Carmen Marlene De Lima Tonin	1,5	2	3	3,5	6,5
	331	Eluiza Odete Scatolin	1,5	2	3	3,5	6,5
	467	Maria Lucia Bragante Thumaz	1,5	2	3	3,5	6,5
	68	RaquieleTarone Turra	1,5	2	3	3,5	6,5
	391	Valdinéia Oliveira Do Carmo	1,5	2	3	3,5	6,5
	479	Agna Fernandes	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	88	Camila Aparecida Ortiz	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	359	Ester Rodrigues Magalhães	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	703	Hellen Dos Santos Garcia	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	819	Jéssica HiaraOczinski	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	568	Marilene Alves Lima	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	136	Rosana Aparecida Cristino	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	1745	Meire Tereza Bertele Do Nascimento	1,5	1,5	3,5	3	6,5
	1172	Elisa Eduarda Pereira E Oliveira	2,25	1,25	3	3,5	6,5
	822	Eudisvan Correia Da Silva	2,25	1,25	3	3,5	6,5
	1058	Katiane Mendes Back	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	1296	Kelly Cristina Maculan	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	349	Mirian InesBays Fernandes	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	519	Simone Dos Santos Mendes	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	369	Dayse Hevelin Camargo	2	2,25	2	4,25	6,25
	40	Eliane Aparecida Dalzotto	2	2,25	2	4,25	6,25
	951	Elivaine Oliveira Guimarães Silva	2	2,25	2	4,25	6,25
	81	JossieliWeitbrecht	2	2,25	2	4,25	6,25
	450	Luciane De Fátima Souza	2	2,25	2	4,25	6,25
	574	Vanusa Fatima Vassoler Galvan	2	2,25	2	4,25	6,25
	46	Claudeci Oliveira Da Silva	1	2,25	3	3,25	6,25
	1774	Maria José Nunes Mota	2,25	2	2	4,25	6,25
	310	Netânia Sales Pavan	2,25	2	2	4,25	6,25
	119	Francisco Da Conceição	1,75	2	2,5	3,75	6,25
	697	Micheli Dos Santos Da Cruz	1,75	2	2,5	3,75	6,25
	463	Camila EuzebioLoraschi	1,25	2	3	3,25	6,25
	296	Leidjane Nicolau Mendes	2,5	1,75	2	4,25	6,25
	710	Ivonete Bertelli	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	648	Edina Aparecida Dos Reis De Oliveira	1,75	1,5	3	3,25	6,25
	752	MarileiMarocoMotter	1,75	1,5	3	3,25	6,25
	8	Célia Regina De Carvalho Zamboto	1,75	2,25	2	4	6
	372	Dulcinéia Correia Camargo	1,75	2,25	2	4	6
	702	Maria José Da Silva	1,75	2,25	2	4	6
	612	Aline Fernanda Kerber	2	2	2	4	6
	32	Laura Matt Dahmer	2	2	2	4	6
	1782	Leosani França	2	2	2	4	6
	146	Marlete De Almeida Iung	2	2	2	4	6
	674	Rosemeire Lima Rosa	2	2	2	4	6
	990	Viviane Lamônica Borges Da Silva	2	2	2	4	6
	248	Carla EloizaDavoglio	1,25	1,75	3	3	6
	871	Marinalva Paulino	2	2,25	1,5	4,25	5,75
	1744	Arina Nobre Camara	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	1086	Vanusa Dos Santos Rosa	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	57	Christiane Scuira Da Luz	1,75	2	2	3,75	5,75
	1160	Doiane Da Silva Cúnico	1,75	2	2	3,75	5,75
	442	Eliane Rodrigues De Carvalho Pires Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	823	Franciéle Aparecida Furlan De Andrade	1,75	2	2	3,75	5,75
	45	Ilcione De Freitas Leal	1,75	2	2	3,75	5,75
	494	Irisleude Sardinha Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	554	Ivane Cristina Sardinha Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	843	Janete De Lara	1,75	2	2	3,75	5,75
	251	Janice Conceição De Faria	1,75	2	2	3,75	5,75
	943	Leni Mara ShlindweinLunardi	1,75	2	2	3,75	5,75
	1711	Maristela Oliveira Cavalheiro	1,75	2	2	3,75	5,75
	9	Odete Luiza Souza	1,75	2	2	3,75	5,75
	503	Vanessa Batista Da Graça	1,75	2	2	3,75	5,75
	797	Karine MichelonPaulini	2	1,75	2	3,75	5,75
	1079	Maria De Fatima Duarte De Souza	2	1,75	2	3,75	5,75
	478	Elizangela Dos Santos	1	1,75	3	2,75	5,75

	694	Catia Rejane Orcheski	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
	1121	Juliana Aparecida Orcheski	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
	231	JosmariVersano De Souza Ouchi	1,25	1,5	3	2,75	5,75
	18	Rosilda Maria Socorro De Souza	1,5	2,5	1,5	3,75	5, 5
	15	Fabricia De Moraes Rogoski	2,25	2,25	1	4,5	5,5
	291	Genovanes Dos Santos Brito	1,75	2,25	1,5	4	5,5
	1034	Maria Cenira Pereira Ferreira	1,75	2,25	1,5	4	5,5
	356	Anne Karoline Castão	1,25	2,25	2	3,5	5,5
	1069	Bruna Aparecida TalaveiraAvila	1,5	2	2	3,5	5,5
	495	Edinalva De Oliveira Silva	1,5	2	2	3,5	5,5
	716	Ivanilde Batista Ribeiro Ritter	1,5	2	2	3,5	5,5
	13	Léia Mazuchini Almeida	1,5	2	2	3,5	5,5
	524	Maria Aparecida Stuani	1,5	2	2	3,5	5,5
	966	Rosangela Hercule Da Silveira	1,5	2	2	3,5	5,5
	1289	RosmildaLurde Alves Leal	1,5	2	2	3,5	5,5
	901	Silvana Da Silva Cúnico Ferreira Garcia	1,5	2	2	3,5	5,5
	1698	Josiane Furlan	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	212	Ticiane De Paula Ferreira	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	1293	Jessica Messi Freitas	2	1,5	2	3,5	5,5
	931	Vanessa Gomes Bressan	2	2,25	1	4,25	5,25
	1040	CladisRoséliaJagnow	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	542	Lucinéia Magalhães Barbosa	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	830	Sandra Daros Ferreira	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	881	Suely Ribeiro	1	1,25	3	2,25	5,25
	201	Cristiane Polo	1,5	2	1,5	3,5	5
	17	Fabiana Silva De Matos Santos	1,5	2	1,5	3,5	5
	448	Crislaine Da Silva Penna	1	2	2	3	5
	1721	Islene Mayara Gomes Bandeira De Souza	2,25	1,75	1	4	5
	58	Vanda Santos Pereira	2,25	1,75	1	4	5
	533	Elizabeth Quintino Da Silva	1,25	1,75	2	3	5
	777	Eloélia Pereira Rocha De Souza	1,25	1,75	2	3	5
	799	Isabel Ferreira Da Silva	1,25	1,75	2	3	5
	382	Tatiane Gonçalves Costa Da Silva	1,25	1,75	2	3	5
	1017	Celi Caetano De Andrade Oliveira	2	1,5	1,5	3,5	5
	235	Mônica Cristiane Lima De França	1,5	1,5	2	3	5
	338	Tamara Araujo Freitas	1,5	1,5	2	3	5
	368	Mirtes Donizete Militão De Freitas	1	1,75	2	2,75	4,75
	407	DilairBartziki	1,5	1,25	2	2,75	4,75
	1067	Adriana Teles	2,25	2,25	0	4,5	4,5
	4542	ErilaineChampan	2,25	2,25	0	4,5	4,5
	505	Anelise De Azevedo Turani	1,25	2,25	1	3,5	4,5
	521	Marciele Andressa Recuero Meyer	1,5	2	1	3,5	4,5
	55	Nadieli Teixeira De Lima	1,25	1,75	1,5	3	4,5
	327	Vera Lucia Tavares Dos Santos	0,75	1,75	2	2,5	4,5
	940	Rosimeire Borges Dos Santos	2	1,5	1	3,5	4,5
	74	Luciene Da Silva Carvalho Pimenta	1,5	1,5	1,5	3	4,5
	705	Idalina Quintino Dos Santos	1,25	1,25	2	2,5	4,5
	307	Marli Dos Santos Bernardino	1,25	1,25	2	2,5	4,5
	1061	Bruno Cezar Figueredo	1,75	2,5		4,25	4,25
	907	Adriana Duarte	2,25	2		4,25	4,25
	1073	EvandraBarichello	1,5	1,75	1	3,25	4,25
	100	SanduzaCecon	1,5	1,75	1	3,25	4,25
	926	Ednéia Silva Luis	1,25	1	2	2,25	4,25
	429	Priscilla Carolina Nogueira De Campos Garcia	1,5	2,5	0	4	4
	1783	Luana Maria Dumke	1,75	2,25	0	4	4
	1064	Danielly Katiussa Schultz	1,25	2,25	0,5	3,5	4
	996	Julheta Aparecida De Oliveira	2	2		4	4
	1024	Driele Matt Da Silva	1,5	2	0,5	3,5	4
	914	Tânia Silva De Almeida	1,5	1,5	1	3	4
	293	Vera Lucia Teixeira Rodrigues	1,5	0,5	2	2	4
	687	Daiane Basso	1,5	2,25	0	3,75	3,75
	388	Maria Vanda Batista Ribeiro	1,75	2	0	3,75	3,75
	143	Robinson Klay Oliveira De Lima	1,75	2	0	3,75	3,75
	673	Marilda Pereira De Almeida Scaquetti	1,25	2	0,5	3,25	3,75
	1169	Ivanete Alves Do Nascimento	2	1,75	0	3,75	3,75
	487	Marileide De Oliveira Sousa	2	1,75	0	3,75	3,75
	196	Jessica Priscila Vieira Cortonezi	1,5	1,75	0,5	3,25	3,75
	35	Tania Mara Giotti	1,5	1,75	0,5	3,25	3,75
	712	Francidalva Borges Gomes	1,75	1,5	0,5	3,25	3,75
	1285	Katia Cristina De Oliveira	2	1,25	0,5	3,25	3,75
	25	Silvana Dalla Valle Pereira	2	1,25	0,5	3,25	3,75
	1287	Leni Reichert	0,75	1	2	1,75	3,75
	76	ClemildeAraujo Silva	1,5	2	0	3,5	3,5
	1012	Claudete Dos Santos De Souza	1,75	1,75	0	3,5	3,5
	1162	Maiara De Paiva	2	1,5	0	3,5	3,5
	1151	Patricia Da Silva Cosmos	2	1,5	0	3,5	3,5
	396	Vanessa Neves Da Rocha	1	2,25	0	3,25	3,25
	370	Andreia Rita Gustavo	1,5	1,75	0	3,25	3,25
	1131	Claudiana Pastore Lodi	1,75	1,5	0	3,25	3,25
	484	Kamila Ferreira Brandão	1,75	1,5	0	3,25	3,25
	244	Angela Borba De Oliveira Prates Da Silva	1	2	0	3	3
	69	Nadir Batista	1,25	1,75	0	3	3
	3870	Micelia Marcelina Felix	1,25	1,75	0	3	3
	394	Joniscleia Spindola Mendes	1,5	1,5	0	3	3
	426	Karine SufrediniCarlott	1,5	1,5	0	3	3
	1919	Adriana Aparecida Maestro Schmidt	1,75	1,25	0	3	3
	981	Ana Claudia Silva Sousa	1	1,75	0	2,75	2,75
	985	Ana Lucia Do Nascimento	1	1,75	0	2,75	2,75
	928	Kelli A. Cesar	1,25	1,5	0	2,75	2,75

	874	Leide Helena Brites	1,5	1,25	0	2,75	2,75
	989	Marcia Regina Da Silva	1,75	1	0	2,75	2,75
	558	Maria José Farias Dos Santos	1	1,5	0	2,5	2,5
	1066	Eliane Bueno Da Silva	1	1	0	2	2
	452	Rosimeire Marques Padovan Rosa	0,5	0	1	0,5	1,5
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS - DISTRITO DE BOA ESPERANÇA							
1	124	Silmara Serafim Da Costa	2,25	2,25	3	4,5	7,5
2	91	Marizete De Souza Pereira	1	2	4	3	7
3	471	Regina Vieira Santos	2	2,5	2	4,5	6,5
4	599	Rosane De Lima	2	2	2	4	6
5	223	Elizangela Arruda Da Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
6	171	SinaraGonzatto	1,5	2	2	3,5	5,5
7	458	Michele De Miranda	2,25	1,25	2	3,5	5,5
8	500	Vera Lucia Brites Fernandes	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
9	541	Leonice Eduardo Martins	1,25	1	1,5	2,25	3,75
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS - DISTRITO DE PRIMAVERA							
	1269	Juciane Da Silva	2	2,25	4	4,25	8,25
	200	Rosenara Helena Hintz De Carvalho	1,75	2,25	4	4	8
	206	Cleamar Aparecida Morandi	2	2,25	3	4,25	7,25
	829	Taís Ludimila Mendes De Araújo	2	2,25	2	4,25	6,25
	1155	PrissilaChiari	1,25	2	3	3,25	6,25
	38	Déborah Melissa Lopes	1,75	2	2	3,75	5,75
	436	Janaina Aparecida Botelho	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	562	Juciane Deitos	1,75	1,5	2	3,25	5,25
	262	Cassia De Oliveira	1,25	2,5	1	3,75	4,75
	944	Valquiria Pereira Da Silva	1,75	2		3,75	3,75
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO							
	668	Margarida Maria Silva Pedroso	2,25	2,25	3,5	4,5	8
	629	Elisangela Cristina Fabiano Da Silva	2,25	2,5	3	4,75	7,75
	358	Nilza Maria CentaFavero	2,25	2,25	3	4,5	7,5
	395	Solange De Oliveira Moura	1,75	2,25	3,5	4	7,5
	813	Rute Carvalho Barbosa	1,25	2,25	4	3,5	7,5
	666	Elizete Dos Santos	2	2	3,5	4	7,5
	810	Amanda Lima Ribeiro	1,75	2,5	3	4,25	7,25
	1142	Cicera Aparecida Juvêncio Da Silva Pereira	2	2,25	3	4,25	7,25
	89	Odete Santin	2	2,25	3	4,25	7,25
	242	Elislene Mendes	2,25	2	3	4,25	7,25
	204	Antonia Jaqueline De Oliveira Rolim	1,75	2,25	3	4	7
	663	GilvaniAbatti Weber	1,75	2,25	3	4	7
	431	Suely Cavalcante Soares	1,75	2,25	3	4	7
	140	GeneciMattéFrozza	2	2	3	4	7
	711	Monalisa Soraia Roese	2	2	3	4	7
	984	Rozane Aparecida Fernandes	1,75	1,75	3,5	3,5	7
	216	Jocione Maria De Jesus Andrade	1,75	2	3	3,75	6,75
	249	Maristela Pimentel	1,75	2	3	3,75	6,75
	492	Astúrio Cardozo De Abreu	1,25	2	3,5	3,25	6,75
	85	Fabiane Bays Da Rocha	1,75	1,5	3,5	3,25	6,75
	821	Maria Solange Pinheiro De Sousa	2	2,5	2	4,5	6,5
	803	Angélica De Freitas Nunes Rocha	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	567	Keli Cristina Ferreira Da Cunha	2,25	2,25	2	4,5	6,5
	224	Jucimara Aparecida De Lima	1,75	2,25	2,5	4	6,5
	34	Patricia Rodrigues Da Rosa Xavier Do Nascimento	1,25	2,25	3	3,5	6,5
	169	Claudia Vieira Martins	1,5	2	3	3,5	6,5
	1278	Elaine Fassina Schmidt	1,5	2	3	3,5	6,5
	36	Ilzeny Barbosa Rodrigues	1,5	2	3	3,5	6,5
	306	Antonio Carlos Oczinski	2,25	1,75	2,5	4	6,5
	30	AntoniaEavangelista Oliveira	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	902	Eliane Menegatti Berti	1,75	1,75	3	3,5	6,5
	576	Andreia Conceição Batezini	1,75	2,5	2	4,25	6,25
	214	Brunna Adriana De Carvalho Campos	2	2,25	2	4,25	6,25
	1275	Isabel Rodrigues Xavier	2	2,25	2	4,25	6,25
	1259	Rosalina De Sousa Leite	2,25	2	2	4,25	6,25
	254	LidiaTinelli De Faria	1,75	2	2,5	3,75	6,25
	42	Lourdes Bernadete Possatto	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	1201	Maria De Lourdes De Sousa Lacerda	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	1244	MarileiFurst	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	93	Carla Lopes	1,5	2,5	2	4	6
	113	Shirlei Rodrigues De Horizonte	1,5	2,5	2	4	6
	309	Fernanda De Souza Campos	1,75	2,25	2	4	6
	916	Lucinda Almeida Da Silva	1,75	2,25	2	4	6
	72	Taís Regina Scheid	1,75	2,25	2	4	6
	510	Lucia Maria Dos Santos Veiga	1,25	2,25	2,5	3,5	6
	729	Cledir Beatriz Armani	1,75	1,75	2,5	3,5	6
	1733	Elisangela Junglaus	1,25	1,75	3	3	6
	905	MarilutiBregoli	1,25	1,75	3	3	6
	308	IlenairLunardíTatsch	1,5	1,5	3	3	6
	137	Jaci Costa Sousa Junior	1,75	2,5	1,5	4,25	5,75
	168	Charlene Muller Da Silva	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	360	Jhecy De Sousa Da Silva	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	614	Suélyn Daiane Maier	1,5	2,25	2	3,75	5,75
	683	Ana Paula Bezerra	1,75	2	2	3,75	5,75
	477	Gleiciane Vieira Silva	1,75	2	2	3,75	5,75
	584	AntoniaDougliane Nascimento Da Conceição	2	1,75	2	3,75	5,75
	300	Juliana Albuquerque	2	1,75	2	3,75	5,75
	205	Eluiza Da Silva	1,5	1,75	2,5	3,25	5,75
	591	Neusa Ferreira De Brito Martins	1,5	1,75	2,5	3,25	5,75
	1127	Claudia Pereira Dos Santos	1,75	1,5	2,5	3,25	5,75
	27	Agmar Rodrigues Fernandes	1,25	1,5	3	2,75	5,75
	39	Marciana HilariaDorca	1,25	1,5	3	2,75	5,75

	691	Gisele Monalisa Do Carmo Taglieber	1,75	2,25	1,5	4	5,5
	575	Diana Parizotto	1,25	2,25	2	3,5	5,5
	52	Elisângela Do Livramento Amorim Lima Almeida	1,25	2,25	2	3,5	5,5
	773	Andreza Lourenço Lopes	1,5	2	2	3,5	5,5
	125	AngelicaBarp	1,5	2	2	3,5	5,5
	44	Débora Cristina Maria	1,5	2	2	3,5	5,5
	671	Helena Da Silva Maciel	1,5	2	2	3,5	5,5
	12	Hosiane De Oliveira Bragia Figueiredo	1,5	2	2	3,5	5,5
	49	Kele Aparecida De Souza	1,5	2	2	3,5	5,5
	565	Marilene Moreira De Oliveira	1,5	2	2	3,5	5,5
	209	Patricia Fabiana Silva Oliveira	1,5	2	2	3,5	5,5
	699	Claudinéia Silva Macêdo	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	508	Cristiane Aparecida Cioni	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	512	Juliana Aparecida Dos Santos	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	531	Luciana Alves De Oliveira	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	411	Solange Ferreira Dos Santos	1,75	1,75	2	3,5	5,5
	194	Geny De Melo	1,25	1,75	2,5	3	5,5
	670	Jose Sousa Ribeiro Junior	2	1,5	2	3,5	5,5
	73	Mônica Rodrigues De Almeida	2,25	1,25	2	3,5	5,5
	148	Jucélia Castro De Morais	1,25	1,25	3	2,5	5,5
	220	Euzinete Alves Da Silva	1,25	2	2	3,25	5,25
	507	Juliana Ferreira Dos Santos Bomfim Pinto	1,25	2	2	3,25	5,25
	1093	Maria Da Anunciação Marques Da Silva	0,75	2	2,5	2,75	5,25
	332	Marcia Rodrigues Da Silva	1,5	1,75	2	3,25	5,25
	719	Franceline Alves Bispo	1,75	1,5	2	3,25	5,25
	631	Raimunda Nonata Lopes Da Silva	2	1,25	2	3,25	5,25
	812	Jardelma Machado Da Gosta	1,75	1	2,5	2,75	5,25
	66	Rubia Regina MorariFalinski	1,5	2	1,5	3,5	5
	127	Joana D'arc Silva De Macedo	1	2	2	3	5
	317	Eliane Cristina Gaio	1,25	1,75	2	3	5
	755	Francisca Silva Coutinho	1,25	1,75	2	3	5
	20	Shirley De Oliveira Silva	1,75	1,25	2	3	5
	1068	Soleni Schmidt Fiuza Florão	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
	130	Angela Vera Moreira Da Silva	1	1,75	2	2,75	4,75
	768	Naline Rodrigues Braz	1,5	1,25	2	2,75	4,75
	983	Vanessa Glina Motta	1,5	2	1	3,5	4,5
	213	Angela Maria Sousa Ferreira	1,25	1,75	1,5	3	4,5
	210	Adriel Cardozo De Abreu	1	1,5	2	2,5	4,5
	911	Alessandra Pereira Dos Reis	1,25	1,25	2	2,5	4,5
	925	Juliani Aparecida Bosi	1,5	1,75	1	3,25	4,25
	560	Nildete Maria Lamônica Dos Santos	1	1,75	1,5	2,75	4,25
	1216	Luzinete Da Silva Cunha	1,25	1	2	2,25	4,25
	744	Patricia Da Silva Batista Ribeiro	1,75	2,25	0	4	4
	1138	Antonia Da Silva Mendes	2	2	0	4	4
	233	Patricia Ferreira De Oliveira	2	2	0	4	4
	109	Genivaldo Costa Santos	1,75	1,25	1	3	4
	588	Moisés Viana De Morais	1,5	2,25	0	3,75	3,75
	172	RosianeArgenton	2	1,75	0	3,75	3,75
	167	Claudia Cristina Dos Santos Lelte	1,25	1,5	1	2,75	3,75
	1197	Edinete Regina Do Prado	1	1,5	1	2,5	3,5
	685	Maria Cristina Borges	1,25	2	0	3,25	3,25
	10	Solange Moreira	1,5	1,75	0	3,25	3,25
	658	Marli Martins De Souza Pereira	1,25	1,5	0,5	2,75	3,25
	727	Silvania Moraes Mascarin	1,25	1,5	0,5	2,75	3,25
	763	Fátima Kuntzler	1,5	1,5	0	3	3
	1757	LoreciBruck Pereira	2	1	0	3	3
	760	Jamaria Pereira Barbosa	1,75	1	0	2,75	2,75
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 20 HORAS - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER							
	1805	Camila Molon Lange	2	2,25	4	4,25	8,25
	637	Cassiano Bolonha Gonsalves	1,75	2	4	3,75	7,75
	528	Cleudes Alves Da Silva	1,5	2	4	3,5	7,5
	1085	Vinicius Mostaço Da Fonseca	1,5	1,75	4	3,25	7,25
	1729	RudimarFelicetti	1,25	2	3,5	3,25	6,75
	1134	Antônio Simões De Oliveira Neto	2	2	2,5	4	6,5
	1739	Marcelo Novais De Oliveira	1,5	1,75	3	3,25	6,25
	31	Marcos Thiago Stabile Dos Santos	1,25	1,25	3	2,5	5,5
	774	Daniele Maciel Dos Santos	1,5	1,75	1,5	3,25	4,75
	846	Mario César Gomes	1,75	2		3,75	3,75
	374	Ana Paula Dallavechia	1,5	1,25		2,75	2,75
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - 40 HORAS - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER							
1	22	Remi Andreolla	1,75	1,75	3,5	3,5	7
2	1166	Elizangela Regina Reis	1,5	1,75	3,5	3,25	6,75
3	453	MilkaJulana De Paula	1,75	1,75	3	3,5	6,5
4	468	João Carlos MaravieskiChiritt	1,25	2	3	3,25	6,25
5	405	Paulo Cesar De Castro França	1,5	2,25	2	3,75	5,75
6	496	Valdiceia Santana Da Luz	1,5	1,5		3	3
7	684	Jéssica Tavares Calegari	1,75	1,25	0	3	3
MOTORISTA - 40 HORAS - SEDE MUNICIPIO							
Clas.	Ins.	CANDIDATO	CON. GERAIS	Con. específicos	PRÁTICA	Escrita	Nota
	786	Welligton Renato Da Silva	2,25	2,25	4,9	4,5	9,4
	608	Leandro Fracasso	2	2,25	4,85	4,25	9,1
	1208	Marcelo José Abraão	2	2	5	4	9
	616	Laiza Fabiane Moura Strapazzon	2	2,5	4,35	4,5	8,85
	241	Ivonaldo Da Silva Freitas	2	2,25	4,45	4,25	8,7
	357	Marcio Caldeira Da Silva	1,75	2	4,7	3,75	8,45
	548	Valdecy Benedito De Figueiredo	1,25	2,5	4,55	3,75	8,3
	613	André Cesar De Moraes	2,25	2	4	4,25	8,25
	1236	EnirFrancesconi	1,75	2,25	4,15	4	8,15
	325	Nagibe Bezerra De Siqueira	2,25	1,75	3,95	4	7,95

	1100	Amarildo Doge	2,25	2	3,55	4,25	7,8
	844	Nelson Justiniano	1,25	1,5	4,4	2,75	7,15
	858	Jeferson Baumann	1,5	1,25	4,4	2,75	7,15
	472	Paulo Edson Casprechen	1,75	1,75	3,45	3,5	6,95
	1053	Jose AntonioLangraf	1,75	1,25	3,7	3	6,7

Sorriso, 19 de dezembro de 2014.

PAULA CRISTINA BARBOSA GONÇALVES
Presidente da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado
Portaria Nº 658/2014

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:9E21E40F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR 03 AO EDITAL 001.2014

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 AO EDITAL Nº 001/2014

O Prefeito do Município de União do Sul - MT, Sr. **Ildo Ribeiro de Medeiros,** através da Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público nº 001/2014, nomeada pelo Decreto 931, de 21/11/2014, torna público o Edital Complementar Nº 03 ao Edital do Concurso Público Nº 001/2014, com a seguinte redação:
Art. 1º - Torna público o resultado geral das inscrições **DEFERIDAS (ANEXO I), INDEFERIDAS (ANEXO II)** e o **ANEXO III Contendo a Relação Dos Candidatos Inscritos Como Portadores De Deficiência,** registradas no período de inscrição do Concurso Público 001/2014. Fica aberto o prazo de recurso contra a publicação dos resultados das inscrições pelo período de até 2 (dois) dias úteis.
Art. 2º - Caso algum candidato que realizou sua inscrição e efetuou o pagamento dentro do prazo e teve sua inscrição **INDEFERIDA (ANEXO II),** poderá protocolar um recurso entrando em contato com a comissão organizadora do Concurso Público ou enviando um e-mail para **contato@consultoriaatos.com** até o dia 24 de Dezembro de 2014.
Parágrafo único - não havendo expediente nos dias úteis durante o período de recurso, devido a recesso ou ponto facultativo decretado pela administração municipal, fica prorrogado automaticamente o prazo para o próximo dia útil subsequente.
Art. 3º - O edital completo contendo os **ANEXOS I, II e III,** esta disponível para consulta no mural e nosite da Prefeitura Municipal de União do Sul http://www.uniaodosul.mt.gov.br
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições do
EDITAL n. º 001/2014. Este Edital Complementar 03 do Concurso Público 001/2014, entra em vigor na data de 22 de dezembro de 2014.

União do Sul – MT, 22 de Dezembro de 2014.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ERINEU DIESEL
Presidente da Comissão do Conc. Publico 001/2014

Cargo : 002 - Enfermeiro			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0182	SABRINA DA SILVA BUGANçA	2075252-0 SSP/MT	09/12/1993
0204	GISELE CRISTINA QUEIROS FRAITAG	26863324 SSP MT	11/02/1980
0237	DABILLA DE OLIVEIRA PRATES	22305335 SSP MT	21/03/1991
0241	ANDREA BABY FAE REINALDO	1531909-1 SSP -MT	13/07/1987
0281	BRUNA CIELO DOTTO	000920311 SSP/MS	21/11/1981
0305	VANIA SILVA SANTOS	21834016 SSP	10/02/1989
Inscritos: 6	Vagas: 2	Concorrência: 3.00	
Cargo : 003 - Farmacêutico			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0066	FRANCIELI PITOL	13573950 SSP/MT	23/06/1986
0183	MARCIA SASSI	15386406 SSP/MT	07/02/1983
0333	IAGO RANAKOSKI SPANHOLI	1938826-8 SSPMT	20/05/1993
Inscritos: 3	Vagas: 1 Concorrência: 3.00		
Cargo : 004 - Fisioterapeuta			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0109	ANA CARLA BULLA	1754494-7 SSP	04/01/1989
0302	DARçONE PEXE PLENS	17453267 SSP/MT	01/10/1986
Inscritos: 2	Vagas: 1	Concorrência: 2.00	
Cargo : 006 - Médico Clinico Geral			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0027	LEILA NADINE SEGER	000644075 05/11/2002	24/12/1979
Inscritos: 1	Vagas: 1	Concorrência: 1.00	
Cargo : 008 - Psicólogo			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0192	LEZIANE ZANARDI	1756373-9 SSP/MT	07/07/1992
0254	GENIFFER EDITE MARCON	24191302 SSP MT	05/01/1994
Inscritos: 2	Vagas: 1	Concorrência: 2.00	
Cargo : 010 - Professor Graduado - Educação Física			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0046	ALEXANDRO VOLPATO	13042050 SSPMT	25/01/1985

0054	ROSIANE APARECIDA PEREIRA	2292211-3 SSP/MT	20/10/1993
0094	JEFFERSON SILVA FREITAS	18973868 SSPMT	06/02/1992
0157	ELIMARA DEBARBA	20454988 SSP/MT	06/10/1993
0180	FRANCIELI FERNANDA DE LIMA	5144396 SSP-PA	11/09/1984
0185	EDIANE MARIA GIACHINI WELTER	1606988-9 SSP/MT	29/07/1988
0226	BANNER BAGATINI	1830323-4 SSP/MT	04/02/1992
0229	MILENE MARIA DOS SANTOS	1757938-4 SSP/MT	23/07/1987
0242	EUGISLAINE CARVALHO DE AGUIAR	1830380-3 SSP/MT	24/07/1985
0332	ODELISE LURDES ALBERTON	96444745 SSP/PR	16/02/1988
Inscritos: 10	Vagas: 2	Concorrência: 5.00	
Cargo : 011 - Professor Graduado – Pedagogia			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0015	BÁRBARA BUENO	1561721-1 MATO GROSSO	09/01/1983
0023	ADRIANE SALETE DAROLD	11/R2819781 SSPSC	25/07/1973
0035	VERA MARIA ZANIN DE LIMA	1561737-8 SSP/MT	11/06/1987
0039	MARIA SIRLEY DE OLIVEIRA	10858806 SSP/MT	13/05/1976
0080	FABIANI BOLSON ZAMBONIN	4389519 SSP/SC	25/04/1983
0095	MARISTELA DE CARVALHO REZENDE	17/R2423511 SSP/SC	25/06/1971
0112	IVANETE STIELER	13/C.3.299.247 SSP/SC	14/05/1977
0116	LEONOR TEIXEIRA DAMIAN	08816565 SSP/MT	10/03/1964
0128	DILETA AGOSTINETO SPANHOLI	2075280-6 SSP/MT	27/11/1957
0146	DIRÇOM MARQUES DE OLIVEIRA	1429487-7 SSP/MT	07/05/1962
0147	CLEIDE DE SOUZA LOURENÇO DE LIMA	4.590-105-0 SSP/PR	03/04/1967
0150	BRUNA DE MIRANDA ZAMPIERI	1561810-2 SSP-MT	21/07/1986
0155	JESSICA FRANCIELI GONçALVES DUARTE GUARDA	1830367-6 MT	18/07/1987
0184	ELISIANE THEODORO DA SILVA	24504467 MT	18/10/1982
0206	LUCIMAR GOMES PAIãO	2818405 SSP/GO	28/11/1968
0212	SUSAMAR GRISA	1757084-0 MT	21/04/1985
0221	MARLI APARECIDA CAMARGO	4.084.128-8 PR	25/12/1965
0228	HELENA DE FáTIMA SOUZA	625266 SSP/MT	08/07/1966
0255	ADILSE BEDIN	17/R1696272 SSP/MT	07/06/1970
0256	CLAUDIA REGINA ARMANI	3816559 SC	21/07/1979
0263	ADIR LUIZ LODI RISSINI	SSP MT	31/01/1982
0313	ROSENARA HELENA HINTZ DE CARVALHO	12393991 MT	07/09/1965
0326	SONIA LIMA FERNANDES	10608087 SSMT	25/09/1971
0336	ANA LUCIA ALVES CAMPOS	1830337 - 4 MATO GROSSO	10/09/1986
Inscritos: 24	Vagas: 8	Concorrência: 3.00	
Cargo : 012 - Assistente Social			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0074	JOSE MARIA DE SOUZA PINTO	933 436 SSP	05/08/1972
0141	LUCIMARA PAGLIARI	25696807 SSP/MT	04/12/1988
Inscritos: 2	Vagas: 1	Concorrência: 2.00	
Cargo : 013 - Contador			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0067	GIANE APARECIDA PINHEIRO	16067533 SSPMT	05/11/1982
0117	RUY MARCELO BARACAT DE OLIVEIRA	060.532 SSPMT	01/04/1964
0285	MARCELO CORREA	18304110-7 SSP/MT	16/09/1981
Inscritos: 3	Vagas: 1	Concorrência: 3.00	
Cargo : 014 - Gestor Administrativo e Financeiro			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0008	KEILA ALVES DE ABREU	1757106-5 SSP/MT	27/05/1987
0104	ADRIMONE MARIA HELBING CORREA	17300711 SSP- MT	08/03/1988
0194	LEANDRO ROBINI	17570735 SSP/MT	23/09/1985
0303	VERANICE ARMANI	1401446-7 SSP/MT	31/07/1983
Inscritos: 4	Vagas: 1	Concorrência: 4.00	
Cargo : 016 - Assistente de Controle Administrativo			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0298	LUCAS LIMA SOARES	24786090 SSP	01/06/1994
Inscritos: 1	Vagas: 1	Concorrência: 1.00	
Cargo : 018 - Ouvidor do SUS			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0149	MARIA RAILA DE SOUZA FERRO SANTOS	24668168 MT	15/08/1993
Inscritos: 1	Vagas: 1	Concorrência: 1.00	
Cargo : 019 - Técnico de Enfermagem			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0087	RAFAEL JOSé ANTUNES FERNANDES	21977224 SSP/MT	07/08/1989
0089	EVERILDE DA APARECIDA ANTUNES DE LIMA	13/R-2.202.005 SSP/SC	21/08/1970
0135	EDNA FERREIRA DOS SANTOS	665490 SSP/MT	29/03/1970
0151	KELLY CRISTINA DE ARAUJO SANTOS	16037029 SSPMT	06/02/1984
0164	ROZELI LARSSON DE LIMA	1353457-2 SSP MT	17/07/1977
0214	TATIANE BALDISSERA DOS SANTOS SOUZA	000934537 SSP/MS	29/05/1983
0294	RAIMUNDA DE SOUZA LIMA	898072 SSP	17/09/1964
Inscritos: 7	Vagas: 6	Concorrência: 1.17	
Cargo : 021 - Técnico em Radiologia			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0028	JOSMAR MASCARELLO	82116257 SSPPR	08/05/1980
Inscritos: 1	Vagas: 1 Concorrência: 1.00		
Cargo : 022 - Agente Administrativo Educacional			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0036	JOELIA VIANA DE SOUZA	22922377 MT	29/09/1992
0131	ANA PAULA CANTELE ROMAO	23510188 MT	27/01/1995
0171	GEOVANA MARTINS SANTANA COSTA	21175616 MT	22/02/1991
0179	MARCIELI DE LIMA	2450438-6 MT	16/08/1997
0196	JOSIANE MORAIS SOBRINHO	2450556-0 SSD/MT	17/02/1996
0215	IARA BEDIN LOURENçO	22923110 SSP MT	18/11/1995
0262	VERONICA FERRANTE	1650787-8 SJSP-MT	27/11/1967
0282	VALERIA DOS SANTOS PALHãO TONIAL	19896875 SSP MT	15/03/1988
Inscritos: 8	Vagas: 2	Concorrência: 4.00	
Cargo : 023 - Agente de Multimídias			

Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0322	PATRICIA PEREIRA DA SILVA	18303099 SSPMT	18/01/1989
Inscritos: 1	Vagas: 1	Concorrência: 1.00	
Cargo : 024 - Secretario Escolar			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0029	DULCICLEIA BATISTA LIMA	24185990 SSPMT	02/12/1993
0033	DIENE ARQUINO XAVIER	1730015-0 SSP/MT	20/05/1989
0037	DIANE DA SILVA DAMASCENA	21834938 SSP/MT	25/04/1990
0050	ODAIR MOREIRA ROSA	12308676 SSPMT	07/08/1983
0071	SALETTE FRISO NUNES	24345636 SSP/MT	18/04/1993
0088	RANA PEREIRA DA SILVA	18778879 SSP/MT	31/05/1989
0105	JESSICA ADRIELE ZAMBONIN	21844690 MATO GROSSO	29/07/1991
0119	GRESCIANA GONÇALVES CARLOS DE LIMA	20752369 SSPMT	03/03/1985
0120	ELAINE PRADO DA CRUZ SERENA	1584484-6 SSP MT	27/09/1979
0138	POLIANA LEITE	24505153 SSP	04/01/1996
0160	ANA CAROLINA VIEIRA DAMIAN	4291234 SSP/SC	29/03/1986
0211	CINTHIA DOS SANTOS ROCHA	2419084-5 MT	25/11/1991
0220	SIRLENE MORELATO	1989659-0 MT	29/05/1990
0222	JAQUELINE DA SILVA	19896727 SSP	23/09/1990
0247	JAQUICELI APARECIDA PRAZER	22923268 SSP/MT	29/07/1992
0257	ISABELLE NEPOMUCENO MACHADO	267775245 DETRAN RJ	26/05/1992
0319	EVERTON LUIZ DA SILVA LOPES	1270981-6 SSP-MT	21/07/1980
0320	GRACIELLE DOS SANTOS FERNANDES DEBARBA	20454350 SSP/MT	21/05/1990
0325	VIVIANE ALINE BARBIERI	24190870 MT	09/11/2014
Inscritos: 19	Vagas: 1	Concorrência: 19.00	
Cargo : 025 - Técnico em Laboratório De Informática			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0060	CLEIDIANA APARECIDA PEREIRA	2211222-7 SSP	15/04/1993
0134	PAULO HENRIQUE BRINCKER	19338759 SSP/MT	20/02/1991
0190	RAIMUNDA NONATA FERREIA DOS SANTOS	039611562010-9 SSP-MA	23/01/1992
0198	PEDRO FERREIRA DE OLIVEIRA	1757045-0 SSP/MT	24/03/1983
0201	EDER FRAITAG	18793061 SSPMT	06/09/1986
0213	THELLER BAGATINI	18303790 SSP/MT	17/05/1994
0276	RAYANE SILVA MENDONÇA	24505951 SSP/MT	08/07/1994
0288	LEILIANE XIMENDES BATISTA	23509490 MT	11/05/1994
Inscritos: 8	Vagas: 2	Concorrência: 4.00	
Cargo : 026 - Técnico Operacional de Sistema			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0056	ANDRE JULIO AZEVEDO SILVA	20054653 SSPMT	17/05/1990
0158	JOANA DARK PINTO	15173020 MT	06/07/1981
0292	ODIRLEI HELBING	2506051-1 SSP/MT	07/04/1995
0314	CRISTIANE DO LIVRAMENTO SILVA	18972640 MT	07/01/1985
Inscritos: 4	Vagas: 2	Concorrência: 2.00	
Cargo : 027 - Ouvidor Municipal			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0299	REGINA JAROSESKI PENA	20754485 SSP/MT	12/07/1993
0321	PATRICIA DA SILVA CORONIL	26291886 SSPMT	03/10/1995
Inscritos: 2	Vagas: 1	Concorrência: 2.00	
Cargo : 028 - Fiscal de Tributos			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0055	ANA PAULA ARAUJO DOS REIS	18186254 SSPMT	07/06/1985
0058	DOWGLAS RIBEIRO SCARPIM	1707621-8 MT	04/05/1987
0069	THACIEL DE SOUZA CAMARGO	24501433 SSP-MT	12/11/1994
0083	ELEIDE MARIA FRANCALINO TEIXEIRA	357986799 SSP/SP	23/06/1967
0114	FRANCIELI FERREIRA GOMES	20414773 09012006	16/12/1987
0261	LUZIMAR ROCHA DOS SANTOS	1211859-1 SSP/MT	13/12/1982
0315	MARCIO MATEUS FLORES	21034560 SSP MT	08/05/1990
Inscritos: 7	Vagas: 2	Concorrência: 3.50	
Cargo : 029 - Agente Comunitário de Saúde- (Micro Áreas 06 e 08)			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0032	ERICA CARINA CARDOSO	22587330 SSP-MT	25/08/1995
0102	MARIA DIVINA ALVES FEITOSA	2754545 SSP/PA	03/10/1974
0293	ANGELA MARIA DE SOUZA	1758215-6 SSP MT	12/02/1988
Inscritos: 3	Vagas: 2	Concorrência: 1.50	
Cargo : 030 - Agente de Combate as Endemias			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0014	WELLEN KACCIA DE SOUZA SANTOS	2155838 SEJSP-MS	24/01/1997
0031	ALCEU DOS SANTOS SIQUEIRA	10727540 SSPMT	13/07/1975
0075	MANOEL VINICIOS DA CRUZ	124685931 SSP/PR	25/02/1993
0153	EDNA MACHADO	21844640 SSP/MT	15/12/1992
0167	LUCINEIA BATISTA DO NASCIMENTO PEREIRA ROCHA	23066350 SSP	27/12/1987
0187	MARIA CICERA ALVES DUARTE DE SOUZA	1897433-3 MATO GROSSO	10/12/1975
0219	SIMONE MORELATO	2419089-6 MATO GROSSO	02/08/1991
0289	RONIMAR NOGUEIRA BARBOSA	2312087-8 SSP/MT	22/08/1995
0291	TATIANE CRISTINA CHAVES	1830347-1 SSP MT	07/04/1988
0304	FRANCIVAN BATISTA LIMA	2567586-9 SSP/MT	11/07/1995
0309	RODRIGO DOS SANTOS CRUZ	348221265 SSP/SP	28/04/1986
0316	MIZAEL CRUZ DOAS SANTOS	3334056 PIAUI BR	11/12/1993
0330	TERESINHA DA SILVA	100006863 SSP/MT	01/06/1973
Inscritos: 13	Vagas: 1	Concorrência: 13.00	
Cargo : 031 - Auxiliar Administrativo da Saúde			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0175	EDINA MAURINA BRANDAO	000797810 RO	09/09/1970
0234	JOELMA VIANA DE SOUZA	23065974 SSP/MT	13/11/1993
0246	RENATA ISABEL DE MARCH	24506869 SSP MT	29/09/1994
0250	THINEIZA SOUZA SANTOS	21029040 SSP	31/10/1991
Inscritos: 4	Vagas: 2	Concorrência: 2.00	
Cargo : 032 - Auxiliar de Consultório Odontológico			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento

0125	SANDRA NEIDI KELLER	09910310 SSP/MT	27/04/1973
0133	LUCIMARA BEMBEM MIRANDA	2066329-3 SSP/MT	06/04/1986
0162	EDINEIA DA SILVA CORREA	17579090 SSP/MT	24/03/1987
0163	JOSEFINA GOMES DE OLIVEIRA GONZATTI	28647548 SSP/MT	21/10/1996
0205	GILDEANE PEREIRA DA SILVA	21846391 SSP/MT	15/09/1985
0208	ELSIA WANDSCHER BANASSESKI	1276409-4 MT	07/02/1969
0209	ANA PAULA MENDES VELOSO	20753330 SSP -MT	29/06/1994
0217	SALETE APARECIDA FIDELIS DE OLIVEIRA DA SILVA	16096851 SSP/MT	05/12/1980
0232	GISLENE FERREIRA DA SILVA COSTA	18304303 SSP/MT	10/10/1970
0248	MICHELLE ANDRESSA DA SILVA FREITAS	2075386-1 SSP/MT	01/02/1991
0252	MARISA MAAS	24506150 SSPMT	12/07/1995
Inscritos: 11	Vagas: 1	Concorrência: 11.00	
Cargo : 033 - Condutor de Veiculo Emergencial			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0161	SERGIO SANTIAGO	13018531 MT	22/09/1977
0177	GUSTAVO JOSE TIRONI SARINHO GUERGOLETI	19895020 SSP/MT	16/05/1987
Inscritos: 2	Vagas: 1	Concorrência: 2.00	
Cargo : 034 - Condutor de Veiculo Escolar			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0040	AMAURI PEREIRA MIRANDA	853102 MT	04/03/1975
0068	ELZA APARECIDA DE SOUZA	14565285 SSP/MT	10/10/1962
0103	CESAR ITAMAR SARINHO GUERGOLETI	15618293 SSP-MT	10/06/1984
0178	EZIQUIEL DIAS DOS SANTOS	940813 SSPMT	25/11/1973
0210	CELIO DE ANDRADE	13042890 SSP/MT	23/12/1978
Inscritos: 5	Vagas: 4	Concorrência: 1.25	
Cargo : 035 - Inspetor de Alunos			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0086	CRISTIANE SARINHO GUERGOLETI	10604037-0 SSPR	30/10/1990
0275	CLEYTON TORQUATO GOMES	23315806 SSP/MT	02/04/1994
Inscritos: 2	Vagas: 1	Concorrência: 2.00	
Cargo : 036 - Merendeira			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0127	ROZIMARA CAMANHO DE PAULA	14615681 MT	02/11/1974
0145	IRENY FERREIRA DOS SANTOS	1516506 SSP/MA	25/12/1965
0203	SOLANGE GIMENES	10703071 MT	15/03/1979
Inscritos: 3	Vagas: 2	Concorrência: 1.50	
Cargo : 037 - Zeladora			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0002	ELENICE APARECIDA SILVA DE LIMA	16051505 SSPMT	15/11/1977
0003	MARIA DE FATIMA SARAIVA DE SOUZA	15082326 MT	01/07/1967
0025	CAMILA CRISTINA FRANCO GOMES	1830263-7 SSP MT	02/03/1990
0030	SUYANE SASKIA NUNES TEIXEIRA	24504602 MT	23/03/1996
0038	LUCILEUDI DA CONCEIçãO	18972780 SSP	17/11/1983
0042	MARIA DE LOURDES DA SILVA OLIVEIRA	864972 MT	12/01/1063
0076	MARCIA SILVA MAIA	24504807 SEJSP/MT	15/09/1995
0077	DANIELE SILVA MAIA	24505145 SEJSP/MT	17/06/1993
0079	RAIANE ALVES LARSSON	24505188 SSP	16/04/1995
0081	ELIANE DA SILVA MAIA	21845280 SSP/MT	12/12/1990
0090	CRISLAINE LARSSON BARCELLOS DE FARIAS	23509317 SSP/MT	12/12/1993
0091	ELISANGELA LIMA DE MORAES	1903535-7 MT	23/06/1979
0101	ANA PAULA DE SOUSA CUNHA	23509341 MT	23/10/1993
0107	MICHELE ALMEIDA DE SOUSA	26495899 SSPMT	13/03/1996
0110	CRISTIANA SOARES ALEIXO	17936004 MT	17/01/1986
0113	FRANCISCA NETA SILVA SOUSA	19190172001-5 SSP/MA	30/09/1982
0130	DIRCE SILVANA REZENDE	21836523 SSP	02/01/1973
0143	JOANA FERREIRA SILVA	21913595 MT	24/06/1976
0156	MARIA INÊS DE JESUS	14628996 MT	28/01/1971
0166	ROZELANE ARAUJO DA SILVA	16336046 MT	07/08/1983
0176	JESSICA BRANDÃO XAVIER	17545064 MT	10/09/1988
0200	NOELY LEONIAS DA COSTA	23066407 MT	03/11/1980
0216	MARLI FLORES	970060 SSP MT	09/01/1969
0223	MICHAELA CRISTINA DE OLIVEIRA	24504050 CLAUDIA MT	29/05/1996
0225	EDINA PEREIRA DO CARMO	000993716 SSP/MS	16/12/1976
0227	RAQUEL ALVES DE SOUZA	2330060-4 SSP/MT	03/06/1992
0231	NILCE MARIA GRISA	2416052 SSP	10/09/1957
0235	DIVANIR DE FATIMA MORESCO DA SILVA	978470 SSP/MT	01/12/1974
0236	CRISTIANE DRIELE MORESCO DA SILVA	21925024 SSP/MT	28/01/1990
0238	MARLENE FISCHER	14/R3181643 SSP/SC	16/04/1970
0251	ROSENILDA LARSSON DOS SANTOS	16051629 SSP/MT	26/06/1980
0258	EDNA DE JESUS ROCHA	25242679 MT	24/12/1993
0269	ROSANGELA DE ALMEIDA NICOLE	1754398-3 SSP/MT	08/09/1978
0271	CRISTIANE CARINE DA SILVA	21814414 MT	14/05/1992
0273	DEBORA CRISTINA HELFENSTEIN DA CRUZ	18304109 SSP/MT	16/09/1990
0274	ROSINEIDE PEREIRA MIRANDA	13710567 MT	20/05/1979
0278	GILCIANE DE SOUSA FERREIRA	2191530-0 SSP/MT	24/04/1989
0283	KATIA APARECIDA MORO	26188791 MT	03/06/1996
0287	REGIANE FERREIRA LOPES	1819223-8 SSP	29/05/1982
0295	KELLY APARECIDA DA SILVA DIAS	1820073-7 SSPMT	31/10/1984
0301	DAIANE VANESSA FERRANTE	21661952 SSPMT	19/10/1988
0306	FLAVIA REGINA MENDES TEIXEIRA	164571820011 GEJSPC/MA	16/10/1981
0311	GISLAINE APARECIDA FEITOSA	28031555 SSP/MT	06/09/1994
0324	ADRIELI DE SALES	2045349-3 MT	11/10/1990
0337	LUCIMAR DIAS DOS SANTOS	18303943 SSP/MT	08/08/1986
Inscritos: 45	Vagas: 9	Concorrência: 5.00	
Cargo : 038 - Auxiliar Administrativo			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0009	MARCILENE MAAS	21914958 MT	15/10/1991
0013	EDILENE CAMPOS DOS SANTOS	22923659 MT	28/05/1994
0020	NATALIA CRISLEI DO VALE	23510064 SSP/MT	19/12/1993

0022	ANGELICA GONÇALVES DA SILVEIRA	10 475 367-1 SSP PR	11/12/1993
0034	LUANA ROCHA DA SILVA	23612436 SSP/MT	30/08/1995
0044	HITALO ALVES DA COSTA	24191299 SEJSP/MT	22/05/1995
0057	JEFFERSON CAMILO DOS SANTOS	25983130 SSP	07/04/1995
0065	EDILENE FRANCO SOUSA	1830443-5 SSP MT	19/03/1972
0084	JANE DUTRA BRASILEIRO	15617610 SSP/MT	18/12/1985
0124	FATIMA LOPES DE SOUZA	18304141 SSP/MT	18/02/1985
0132	MAYSA TAYNA DE CARVALHO	22923411 SSP	25/04/1996
0136	ELIZA REGINA BORGES BRINCKER	23509295 SSP/MT	27/06/1994
0174	JOCIANE DE OLIVEIRA	17896908 SSP	16/05/1985
0181	JOSIANE APARECIDA PEREIRA	2045320-5 SSP/MT	20/03/1991
0193	ALINE VICTOR DOS SANTOS	21441677 SSP-MT	10/04/1992
0239	RAIANE SUELEN ZANQUI	24249270 SSP/MT	07/12/1990
0240	ANA CLAUDIA FERREIRA SIQUEIRA	21122873 MT	21/02/1987
0244	NAYARATAYS PRAZER	22923624 SSP/MT	11/03/1996
0277	FERNANDA CAMILA DE MARCH	24506214 SSP-MT	09/02/1991
0286	LUCIANA RUELA QUITÉRIO	000976666 RO	21/07/1987
0317	JOELMA FREITAS DA SILVA	334080940 SSP-MA	03/12/1976
0327	EVANILDE APARECIDA DA SILVA	20145640 SSP/MT	23/10/1990
0328	JESSICA CAROLINE SIMAO SERGIO	28893352 SSP/MT	15/07/1997
0329	CLISTIANE ZACARIAS DE ARRUDA	23509970 SSP/MT	08/05/1996
0331	MARIA ANTONIA RODRIGUES	1453976 MA	13/05/1959
Inscritos: 25	Vagas: 4	Concorrência: 6.25	
Cargo : 039 - Gari			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0043	MARCELI MAAS	18829660 SSM/MT	21/12/1974
0045	XISLENE DE FRANÇA	18303528 SSP/MT	07/10/2009
0049	ROBSON MORAES	18902138 SSP MT	12/07/1985
0082	MICHEL SOUSA MAGALHAES	0292976120052 GESP/MA	26/01/1987
0085	LEOPOLDO CORREA	80036337 SSP/PR	24/11/1949
0121	JOAO CARLOS ALVES	18304168 SSP/MT	28/12/1980
0122	MARLI APARECIDA BARBOSA	99289520 SESP/PR	08/08/1983
0284	SIMONE MORAES ALVES	24505617 SSP/MT	27/09/1978
0338	ANGELA MARIA MARCONDES DOS SANTOS	27758494 SSP/MT	02/09/1972
Inscritos: 9	Vagas: 5	Concorrência: 1.80	
Cargo : 040 - Motorista			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0092	ANTONIO DUARTE DE SILVA SOUSA	06022485105 MA	24/08/1983
0137	JHONATAN BUENO RIBEIRO	24505552 SEJSP MT	23/06/1994
0140	MARCELO NIEMECKZ FURTUOZO	20688814 SSP/MT	17/05/1982
0144	MANOEL DIVINO PEREIRA DA TRINDADE	750870 SSP-TO	14/05/1975
0148	JOSE CARLOS MORELATO	1757685 SSP/PR	04/01/1953
0154	ARNALDO LIMA DA SILVA	13044508 SSP/MT	03/12/1996
0159	RAFAEL PEREIRA DA SILVA	21844330 MT	01/01/1993
0172	SAMUEL ALVES DA SILVA	126183019996 GEJSPPC/MA 26/06/1985	
0173	CLAUDIMIR BOTãO DOS SANTOS	1586250-0 SSP/MT	01/05/1985
0191	CASSIO VACARO	19893639 SSP - MT	06/01/1991
0207	FERNANDO RODRIGO MAFRA	19078862 SSP/MT	27/10/1990
0224	VALDIR DE LIMA	58771759 SSPPR	20/05/1966
0230	CLAUDIO PEREIRA	440457 SSP/MT	15/06/1964
0279	LEANDRO DE FREITAS	15685616 SSP MT	02/01/1989
0290	LAUDELINO MIGUEL DA SILVA	12639095 SSP/MT	11/08/1978
0296	DEIVID MICHEEL JESUS TEIXEIRA	22922725 SSP MT	02/06/1993
0307	FLANQUITO SILVA ABREU	158850520008 SSP MA	04/12/1984
0312	LUIZ HENRIQUE SERENA	14014840 SSP/MT	16/07/1977
0318	ALEX DE SOUZA	19894821 SSP/MT	11/06/1991
0323	EDMILSON	17568170 SSPMT	28/07/1992
Inscritos: 20	Vagas: 3	Concorrência: 6.67	
Cargo : 041 - Operador de Maquinas			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0001	WAGNER MARTINS CANDIA	52046 MT	23/02/1987
0195	DOUGLAS FERREIRA VAL	127888116 SSP	22/01/1987
0249	LEONARDO HARNISCH	24506265 SSP/MT	14/10/1993
0308	EDSON JOSE MACIEL	17569869 SSP	30/08/1984
Inscritos: 4	Vagas: 2	Concorrência: 2.00	
Cargo : 043 - Zeladora			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0004	JOSEANE LUSTOSA	17569834 SSPMT	09/10/1984
0005	ROSENILDA CORREA RUGERO DE LIMA	12166715 MT	28/05/1978
0041	FATIMA DA SILVA BARBOSA	17570247 SSPMT	03/02/1983
0047	LOURDES TONIELLO ZANARDI	815207 SSP/MT	11/02/1965
0061	ROSILDA DA SILVA	1586256-9 MT	01/06/1974
0078	ARLITISSA GONCALVES DA SILVEIRA	83638648 SESP/PR	05/08/1978
0108	MARIA RAIMUNDA VIANA DE SOUZA	17562805 SSP/MT	02/02/1972
0111	FRANCISCA VALDENE FROTA DE ALBUQUERQUE	1728840 SSP/MA	03/02/1973
0165	ALINE MAAS DA SUILVA	26291410 SSP/MT	27/11/1993
0339	ZENI VIEIRA SALDANHA	1034513539 SSPRS	07/11/1962
Inscritos: 10	Vagas: 1	Concorrência: 10.00	
Inscritos Total : 272			
Cargo : 002 - Enfermeiro			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0070	ALLINE MARIA RIBEIRO ALVES	1383127-5 SSP/MT	06/10/1983
0099	JULIO CESAR ALMEIDA DA SILVA	16719247 SSP/MT	01/03/1987
0152	ALEXSANDRO DE PAULA BARBOSA	21495190 SSP/MT	02/07/1993
0267	GRACIENE PAULA DE ARRUDA SOUZA	1240552-3 SSP	10/10/1981
0340	LEIDIANE APARECIDA BATISTA	1225087 SSP/MS	03/10/1982
Inscritos: 5			
Cargo : 003 - Farmacêutico			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento

0115	LAURA CASTRO DELMONDES	18635911 SSP MT	09/07/1990
Inscritos: 1			
Cargo : 004 - Fisioterapeuta			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0265	KAMILA ROSA DOS SANTOS DE SOUZA	1962637-1 SSP-MT	26/06/1990
Inscritos: 1			
Cargo : 008 - Psicólogo			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0197	MAYARA MELISSA LAZZERI	18322476 SSP MT	11/01/1990
Inscritos: 1			
Cargo : 010 - Professor Graduado - Educação Física			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0199	ALESSANDRA LIMA BATISTA	17683505 SSP	29/01/1987
0334	PATRICIA VARELA	20550138 SSP	27/01/1991
0335	ROBSON DOS SANTOS GODEGUEZI	18244432 SSP/MT	08/07/1988
0341	JOSIMEIRE FARIA BORGES	21564949 SSP/MT	25/11/1992
Inscritos: 4			
Cargo : 011 - Professor Graduado – Pedagogia			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0011	ANGELA CAMILA BULLA	17300410 SSP/MT	11/01/1991
0218	ELISANGELA MINANTE MINANTE	1218709 SSP	13/12/1981
0268	LILIAN CLAUDIA PEREIRA DE OLIVEIRA	21848840 SSP/MT	15/02/1989
Inscritos: 3			
Cargo : 014 - Gestor Administrativo e Financeiro			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0006	VANDERLEI TELLES	17570468 SSP/MT	22/04/1985
0270	LUÍS PAULO MARQUES NUNES	2112282 SSP/MT	07/04/1992
Inscritos: 2			
Cargo : 017 - Fiscal de Vigilância Sanitária			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0123	ELIVELTON APARECIDO DA SILVA CORONIL	25621238 SSP/MT	14/05/1992
Inscritos: 1			
Cargo : 021 - Técnico em Radiologia			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0142	TATIANE PAULA DE OLIVEIRA	17443865 SSP/MT	05/06/1986
0245	MARLI ROCHA DA SILVA	16612051 MT	29/09/1976
0266	ANTôNIO CARLOS TEIXEIRA PEREIRA	1150652-0 MT	13/02/1980
0272	ANITA MORAES DE SOUZA	0889245-8 SSP/ MT	20/06/1970
Inscritos: 4			
Cargo : 022 - Agente Administrativo Educacional			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0100	DEBORA PESTANA TEDESCO	24506338 SSP/ MT	02/07/1991
0264	RONALDO DA SILVA SANTOS	98431098-3 MT	20/12/1981
Inscritos: 2			
Cargo : 024 - Secretario Escolar			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0106	VANESSA SANTANA DA LUZ	2184824 SSP	12/08/1990
0189	MARCIO DOMICIANO MAGALHAES	15550184 SSP	04/07/1983
0233	JUCELIA ARAUJO SOUSA	19894120 MT	07/11/1985
Inscritos: 3			
Cargo : 025 - Técnico em Laboratório De Informática			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0093	ANDRE ARAUJO MASCARDO	18221459 PEXOTO DE AZEVE05/06/1985	
0118	JULIANA DALINA FERREIRA	21101779 SSP/MT	23/06/1993
Inscritos: 2			
Cargo : 027 - Ouvidor Municipal			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0021	LETICIA ROCHA DO PRADO	102305701 SSP/MT	27/08/1994
0064	EBERTON FREITAS	15617300 SSPMT	20/08/1987
Inscritos: 2			
Cargo : 028 - Fiscal de Tributos			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0051	ANDERSON DE ALMEIDA NICOLA	14744783 SSP/MT	04/08/1984
0073	DANIELE ALVES SILVA	341536490 SSP/SP	17/10/1985
0097	NAIARA CABRAL DA COSTA	24897523 SSP	08/08/1994
0170	JOSUE DA SILVA LIMA	13756460 SSPMT	15/11/1983
0310	JAISSIELI HELFENSTEIN	1754080-7 SSP/MT	15/07/1987
Inscritos: 5			
Cargo : 029 - Agente Comunitário de Saúde- (Micro Áreas 06 e 08)			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0280	EUNICE DA SILVA CORREA SANTOS	17545030 SSP/MT	23/09/1969
Inscritos: 1			
Cargo : 030 - Agente de Combate as Endemias			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0012	DEMAIR PEREIRA DA SILVA	17544653 SSPMT	18/02/1979
0098	CARLOS LUIS RAMOS SILVA	08937273 SSPMT	09/09/1975
Inscritos: 2			
Cargo : 031 - Auxiliar Administrativo da Saúde			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0126	JOSENILTO ROSA DE JESUS	11102365 SJ/MT	04/08/1978
Inscritos: 1			
Cargo : 032 - Auxiliar de Consultório Odontológico			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0243	MARIA APARECIDA MARANGUELI	000766736 MS	29/11/1972
Inscritos: 1			
Cargo : 035 - Inspetor de Alunos			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0139	ALESSANDRA DE MOURA CAMPOS SILVA	1058258 SSP	21/02/1976
Inscritos: 1			

Cargo : 036 - Merendeira			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0129	MARIA FRANCISCA ANGELO DE CASTRO	230066458 SSP	03/07/1977
0297	MARIA CLEDENILDE ABREU SILVA	16067185 SSP -MT	27/11/1979
Inscritos: 2			
Cargo : 037 - Zeladora			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0168	ADRIANA LOURES BARBOZA	9-945-598-5 OUTUBRO 2003 17/10/1985	
0169	MARIA JOSE OZANA AUGUSTO DA SILVA	1631337-2 SSP/MT	05/10/1978
0186	DAIANE PIRES DE ARAúJO	19491450 SSPMT	03/07/1987
Inscritos: 3			
Cargo : 038 - Auxiliar Administrativo			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0017	ELAINE APARECIDA CANDIA	21431965 SSP/MT	26/12/1989
0018	MANUELY FERREIRA DOS SANTOS	27948544 SSP/MT	27/12/1995
0048	CRISTIANE FLORIPEDES CANTEIRO	1087461-5 SSP/MT	11/12/1975
0259	JESSICA DOS SANTOS TRINDADE	19930860 SSPMT	28/12/1990
Inscritos: 4			
Cargo : 040 - Motorista			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0260	EDER DO PRADO VIEIRA	16145038 SSPMT	10/10/1987
Inscritos: 1			
Cargo : 041 - Operador de Maquinas			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0188	DIEGO ENGELMANN PEREIRA	19420765 SSP/MT	10/03/1989
Inscritos: 1			
Inscritos Total : 53			

ANEXO III
Concurso Público 001/2014
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS
COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Cargo : 024 - Secretario Escolar				
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Resultado Solicitação**	**Justificativa**
0029	Dulcicleia Batista Lima	02/12/1993	**Indeferido**	Não Apresentou a documentação Comprobatória dentro prazo conforme Edital item 4.4.1e4.4.1.1

Cargo : 031 - Auxiliar Administrativo da Saúde			
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Resultado Solicitação**
0175	Edina Maurina Brandão	09/09/1970	**Deferido**
Disponibilizado em 22/12/2014			
Total de Solicitações Deferidas: 01			
Total de Solicitações Indeferidos: 01			
Total de Solicitações: 02			

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A9BC5225

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2014

Pelo presente instrumento, O **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGTO DE VÁRZEA GRANDE-MT** estabelecido na Av. Gov. Júlio Campos, nº 2.599, Bairro Jardim dos Estados, município de Várzea Grande – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, Diretor presidente **Sr. Zelandes Santiago dos Santos**, inscrito no CPF sob nº 161.464.761-53 portador do RG nº 0066668-8 SSP/MT, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade Diretor Presidente da Autarquia Municipal, denominado **CONTRANTE** e do outro lado as empresas **ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 26.522.466/0001 – 40, com sede à Rua Dom Orlando Chaves nº. 2.086, Cohab Dom Orlando Chaves, Várzea Grande/MT, CEP: 78.118-060, telefone (65) 3681-5181, neste Ato Representado pelo seu Representante Legal **Sr ELIAR CELSO VIECELI**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 288.443.271-04, a empresa **ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.937.190/0001-80, com sede à Av. Alzira Santana nº 1.070, Nova Várzea Grande, Várzea Grande/MT, CEP: 78.135-750, telefone (65)3686-5555, neste Ato Representado pelo seu Representante Legal **Sr ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador do CPF n.º 547.482.596-04, a empresa **HIDROLUX – INDÚSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELI - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 13.914.027/0001-31, com sede à Av. Marechal Floriano Peixoto nº 2.288, Rebouças, Curitiba/PR, CEP: 80.230-110, telefone (41)4106-2030, neste Ato Representado pelo seu Representante Legal **Sr ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS**, brasileiro, portador do CPF n.º 841.310.049-68, a empresa **MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇLOS LTDA - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 71.089.320/0001-08, com sede à Rua Erico Veríssimo nº 1.970, Santa Monica, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.520-000, telefone (31)3452-2984, neste Ato Representado pelo seu Representante Legal **Sr JOSÉ MOREIRA FILHO**, brasileiro, portador do CPF n.º 357.789.386-91, a empresa **HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 04.722.894/0001-84, com sede à Alameda dos Mineiros nº 235, Jardim Encantado, São José da Lapa/MG, CEP: 33.350-000, Telefone (31)3428-4763, neste Ato Representado pelo sua Representante Legal **Srª ÉLITA OLINDA ALVES**, brasileira, portadora do CPF n.º 027.874.986-04, a empresa **VEDASYSTEM INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA INSTALAÇÕES PREDIAIS LTDA - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 09.565.740/0001-40, com sede à Av. Brasil nº 214, Jardim Barueri, Barueri/SP, CEP: 06.411-310, telefone (11)2123-7100, neste Ato Representado pelo seu Representante Legal **Sr JOSÉ BENTO CORREA**, brasileiro, portador do CPF n.º 169.676.538-22, considerando o julgamento da licitação **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2014, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10 de outubro de 2014, bem como a classificações das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com as classificações por elas alcançadas por **LOTE**, 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 n° 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto N° 3.931 de 19 de setembro de 2001 e demais empresas relacionadas que compõem o cadastro de reserva de fornecedores, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação e fornecimento de **fornecimento de MATERIAIS HIDRÁULICOS TUBOS, CONECÇÕES E REGISTROS, ACESSÓRIOS HIDRÁULICOS, conforme descrito neste Termo de Referencia, para atender as necessidades dos Setores Administrativos e Departamentos Comerciais do DAE**, conforme lotes e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens e produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 009/2014/DAEVG – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela(s) abaixo:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME						
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40			Inscrição Estadual nº:			
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086			BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES			
Complemento:						
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO			CEP: 78.118-060		
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600			E-mail: alicercemt@terra.com.br			
Banco: SICOOB	Agência: 4301			Conta Corrente: 81338-9		
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI						
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT			CPF nº: 288.443.271-04		
LOTE 01 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
1	**TUBO de 20 mm de PAD com 100 m**	TIGRE	ROLO	200	172,50	34.500,00

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA						
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08			Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041			
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970			BAIRRO: SANTA MÔNICA			
Complemento:						
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS			CEP: 31.520-000		
Telefone(s): 31-3408-9040			E-mail: markarep@hotmail.com			
Banco: BRASIL	Agência: 1222			Conta Corrente: 16732-0		
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO						
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG			CPF nº: 357.789.386-91		
LOTE 02 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
2	**TUBO de 60 mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 12**	HIDROFORT	BARRA	5.000	30,60	153.000,00
3	**TUBO de 75 mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 12**	HIDROFORT	BARRA	240	50.05	12.012,00
4	**TUBO de 85 mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 12**	HIDROFORT	BARRA	240	62,45	14.988,00
5	**TUBO de 110 mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 12**	HIDROFORT	BARRA	1.000	101,00	101.000,00
TOTAL GERAL						**281.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA						
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08			Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041			
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970			BAIRRO: SANTA MÔNICA			
Complemento:						
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS			CEP: 31.520-000		
Telefone(s): 31-3408-9040			E-mail: markarep@hotmail.com			
Banco: BRASIL	Agência: 1222			Conta Corrente: 16732-0		
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO						
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG			CPF nº: 357.789.386-91		
LOTE 03 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
6	**TUBO de 140mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 15**	HIDROFORT	BARRA	60	250,91	15.054,60
7	**TUBO de 160mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 15**	HIDROFORT	BARRA	60	352,84	21.170,40
8	**TUBO de 200mm de PBA (Ponta, Bolsa, Anel) – CLASSE 15**	HIDROFORT	BARRA	100	567,75	56.775,00
TOTAL GERAL						**93.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME						
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31			Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05			
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288			BAIRRO: REBOUÇAS			
Complemento: LOJA 01						
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ			CEP: 80.230-110		
Telefone(s): 41-3076-2086			E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br			
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586			Conta Corrente: 1736-3		
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS						
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR			CPF nº: 841.310.049-68		
LOTE 04 - NBR 7665/2007 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
9	**TUBO de 150mm PVC/DeFoFo (JEI)**	CORR PLASTIK	BARRA	1.000	232,96	232.960,00
10	**TUBO de 200mm PVC/DeFoFo (JEI)**	CORR PLASTIK	BARRA	160	396,00	63.360,00
11	**TUBO de 250mm PVC/DeFoFo (JEI)**	CORR PLASTIK	BARRA	160	558,00	89.280,00

12	**TUBO de 300mm PVC/DeFoFo (JEI)**	CORR PLASTIK	BARRA	300	101,00	239.400,00
TOTAL GERAL						**625.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA		
CNPJ nº: 08.937.190/0001-80	Inscrição Estadual nº: 13.341.078-1	
Endereço: AV. ALZIRA SANTANA Nº. 1.070	BAIRRO: NOVA VÁRZEA GRANDE	
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.135-750
Telefone(s): 65-3686-5555	E-mail: atacadaomt@brturbo.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 2764-2	Conta Corrente: 60717-7
Representante Legal: ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA		
RG nº: 2313377-5	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 547.482.596-04

LOTE 05 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
13	**TUDO DE PVC SOLDAVEL 20MM**	OTO	UND	120	6,00	720,00
14	**TUDO DE PVC SOLDAVEL 25MM**	OTO	UND	240	8,89	2.133,60
15	**TUDO DE PVC SOLDAVEL 32MM**	OTO	UND	120	16,59	1.990,80
16	**TUDO DE PVC SOLDAVEL 40MM**	OTO	UND	60	21,19	1.271,40
17	**TUDO DE PVC SOLDAVEL 50MM**	OTO	UND	120	30,70	3.684,00
TOTAL GERAL						**9.799,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08	Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970	BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040	E-mail: markarep@hotmail.com	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 06 - NBR 7362 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
18	**TUBO DE PVC COLETOR/OCRE DE ESGOTO 100MM**	HIDROFORT	BARRA	180	53,00	9.540,00
19	**TUBO DE PVC COLETOR/OCRE DE ESGOTO 150MM**	HIDROFORT	BARRA	180	117,67	21.180,60
20	**TUBO DE PVC COLETOR/OCRE DE ESGOTO 200MM**	HIDROFORT	BARRA	60	187,99	11.279,40
TOTAL GERAL						**42.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME		
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40	Inscrição Estadual nº:	
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086	BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES	
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.118-060
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600	E-mail: alicercemt@terra.com.br	
Banco: SICOOB	Agência: 4301	Conta Corrente: 81338-9
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI		
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 288.443.271-04

LOTE 07 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
21	**TUBO DE PVC ROSCAVEL DE 1/2"**	KRONA	UND	240	14,12	3.388,80
22	**TUBO DE PVC ROSCAVEL DE 3/4"**	KRONA	UND	360	17,60	6.350,40
23	**TUBO DE PVC ROSCAVEL DE 1"**	KRONA	UND	120	28,00	3.360,00
24	**TUBO DE PVC ROSCAVEL DE 1 1/2"**	KRONA	UND	120	50,00	6.000,00
25	**TUBO DE PVC ROSCAVEL DE 2"**	KRONA	UND	120	60,00	7.200,00
TOTAL GERAL						26.299,20

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME		
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40	Inscrição Estadual nº:	
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086	BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES	
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.118-060
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600	E-mail: alicercemt@terra.com.br	
Banco: SICOOB	Agência: 4301	Conta Corrente: 81338-9
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI		
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 288.443.271-04

LOTE 08 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
27	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 75mm**	AKROS	UND	480	1,47	705,60
28	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 85mm**	AKROS	UND	1.920	0,98	1.881,60
29	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 110mm**	AKROS	UND	1.920	1,40	2.688,00
30	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 140mm**	AKROS	UND	240	2,94	705,60
31	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 150mm**	AKROS	UND	680	2,30	1.564,00
32	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 160mm**	AKROS	UND	240	3,20	768,00
33	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 200mm**	AKROS	UND	440	4,02	1.768,80
34	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 250mm**	AKROS	UND	440	7,38	3.247,20
35	**ANEL de Borracha para tubos e conexões de 300mm**	AKROS	UND	580	11,50	6.670,00
TOTAL GERAL						19.998,80

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08	Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970	BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000

Telefone(s): 31-3408-9040		E-mail: markarep@hotmail.com
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 09 - NBR 7362 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
36	**JUNTA GIBALT DE 75 mm CA x 85 PBA**	EBS	UND	10	49,00	490,00
37	**JUNTA GIBALT DE 100 mm CA x 110 mm PBA**	EBS	UND	10	57,00	570,00
38	**JUNTA GIBALT DE 150 mm CA x 150 DeFoFo**	EBS	UND	10	98,00	980,00
39	**JUNTA GIBALT DE 400 mm CA x 400 DeFoFo**	EBS	UND	10	396,00	3.960,00
TOTAL GERAL						**6.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME		
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31		Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288		BAIRRO: REBOUÇAS
Complemento: LOJA 01		
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ	CEP: 80.230-110
Telefone(s): 41-3076-2086		E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586	Conta Corrente: 1736-3
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS		
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR	CPF nº: 841.310.049-68

LOTE 10 - NBR 7665/2007 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
40	**LUVA DE CORRER DeFoFo 300 mm COM TRAVA**	HIFERSANE	UND	220	171,00	37.620,00
41	**LUVA DE CORRER DeFoFo 250 mm COM TRAVA**	HIFERSANE	UND	220	116,00	25.520,00
42	**LUVA DE CORRER DeFoFo 200 mm COM TRAVA**	HIFERSANE	UND	180	70,05	12.609,00
43	**LUVA DE CORRER DeFoFo 150 mm COM TRAVA**	HIFERSANE	UND	300	47,50	14.250,00
TOTAL GERAL						**89.999,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08		Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970		BAIRRO: SANTA MÔNICA
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040		E-mail: markarep@hotmail.com
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 11 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
44	**LUVA DE CORRER PBA 200 mm COM TRAVA**	EBS	UND	36	110,00	3.960,00
45	**LUVA DE CORRER PBA 160 mm COM TRAVA**	EBS	UND	36	63,20	2.275,20
46	**LUVA DE CORRER PBA 140 mm COM TRAVA**	EBS	UND	36	49,02	1.764,72
TOTAL GERAL						**7.999,92**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84		Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235		BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763		E-mail: hidrogerais@terra.com.br
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 12 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
47	**LUVA DE CORRER PVC JE PBA110 mm**	AMANCO	UND	600	22,95	13.770,00
48	**LUVA DE CORRER PVC JE PBA 85 mm**	AMANCO	UND	600	17,50	10.500,00
49	**LUVA DE CORRER PVC JE PBA 75 mm**	TIGRE	UND	240	15,15	3.636,00
50	**LUVA DE CORRER PVC JE PBA 60 mm**	AMANCO	UND	1200	9,16	10.992,00
TOTAL GERAL						**38.898,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME		
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40		Inscrição Estadual nº:
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086		BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.118-060
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600		E-mail: alicercemt@terra.com.br
Banco: SICOOB	Agência: 4301	Conta Corrente: 81338-9
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI		
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 288.443.271-04

LOTE 13 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
51	**LUVA DE PVC ROSCAVEL DE 1/2"**	KRONA	UND	**600**	0,34	204,00
52	**LUVA DE PVC ROSCAVEL DE 3/4"**	KRONA	UND	**6.720**	0,52	3.494,40
53	**LUVA DE PVC ROSCAVEL DE 1"**	KRONA	UND	**600**	1,07	642,00
54	**LUVA DE PVC ROSCAVEL DE 1 1/2"**	KRONA	UND	**180**	2,93	527,40
55	**LUVA DE PVC ROSCAVEL DE 2"**	KRONA	UND	**120**	4,43	531,60
TOTAL GERAL						**5.399,40**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME	
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40	Inscrição Estadual nº:

Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086		BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.118-060
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600		E-mail: alicercemt@terra.com.br
Banco: SICOOB	Agência: 4301	Conta Corrente: 81338-9
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI		
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 288.443.271-04

LOTE 14 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
56	**LUVA DE PVC SOLDAVEL SIMPLES 20 MM**	KRONA	UND	**240**	0,22	52,80
57	**LUVA DE PVC SOLDAVEL SIMPLES 25 MM**	KRONA	UND	**6.720**	0,19	1.276,80
58	**LUVA DE PVC SOLDAVEL SIMPLES 32 MM**	KRONA	UND	**600**	0,70	420,00
59	**LUVA DE PVC SOLDAVEL SIMPLES 50 MM**	KRONA	UND	**240**	1,22	292,80
60	**LUVA DE PVC SOLDAVEL SIMPLES 60 MM**	KRONA	UND	**180**	5,04	907,20
TOTAL GERAL						**2.949,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84		Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235		BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763		E-mail: hidrogerais@terra.com.br
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 15 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
61	**LUVA MISTA LR DE PVC 20MM X 1/2"**	KRONA	UND	**240**	0,59	141,60
62	**LUVA MISTA LR DE PVC 25MM X 3/4"**	KRONA	UND	**6.720**	0,60	4.032,00
63	**LUVA MISTA LR DE PVC 32MM X 1"**	TIGRE	UND	**240**	1,36	326,40
TOTAL GERAL						**4.500,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME		
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31		Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288		BAIRRO: REBOUÇAS
Complemento: LOJA 01		
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ	CEP: 80.230-110
Telefone(s): 41-3076-2086		E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586	Conta Corrente: 1736-3
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS		
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR	CPF nº: 841.310.049-68

LOTE 16 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
64	**LUVA DE CORRER SOLDAVEL 25MM**	HIFERSANE	UND	**600**	2,18	1.308,00
65	**LUVA DE CORRER SOLDAVEL 32MM**	HIFERSANE	UND	**600**	2,74	1.644,00
66	**LUVA DE CORRER SOLDAVEL 40MM**	HIFERSANE	UND	**180**	5,40	972,00
67	**LUVA DE CORRER SOLDAVEL 50MM**	HIFERSANE	UND	**240**	6,15	1.476,00
TOTAL GERAL						**5.400,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84		Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235		BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763		E-mail: hidrogerais@terra.com.br
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 17– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
68	**JOELHO DE PVC ROSCAVEL DE 1/2"**	KRONA	UND	**240**	0,45	108,00
69	**JOELHO DE PVC ROSCAVEL DE 3/4"**	KRONA	UND	**2400**	0,72	1.728,00
70	**JOELHO DE PVC ROSCAVEL DE 1"**	KRONA	UND	**360**	1,90	684,00
71	**JOELHO DE PVC ROSCAVEL DE 1 1/4"**	TIGRE	UND	**120**	3,61	433,20
72	**JOELHO DE PVC ROSCAVEL DE 1 1/2"**	KRONA	UND	**240**	4,75	1.140,00
73	**JOELHO DE PVC ROSCAVEL DE 2"**	TIGRE	UND	**240**	6,90	1.656,00
TOTAL GERAL						**5.749,20**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME		
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31		Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288		BAIRRO: REBOUÇAS
Complemento: LOJA 01		
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ	CEP: 80.230-110
Telefone(s): 41-3076-2086		E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586	Conta Corrente: 1736-3
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS		
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR	CPF nº: 841.310.049-68

LOTE 18 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
74	**JOELHO DE PVC SOLDAVEL DE 20MM X 90°**	PLASTILIT	UND	**360**	0,24	86,40
75	**JOELHO DE PVC SOLDAVEL DE 25MM X 90°**	PLASTILIT	UND	**4560**	0,25	1.140,00
76	**JOELHO DE PVC SOLDAVEL DE 32MM X 90°**	PLASTILIT	UND	**600**	0,58	348,00
77	**JOELHO DE PVC SOLDAVEL DE 40MM X 90°**	PLASTILIT	UND	**180**	1,69	304,20
78	**JOELHO DE PVC SOLDAVEL DE 50MM X 90°**	PLASTILIT	UND	**240**	2,25	540,00

79	**JOELHO DE PVC SOLDAVEL DE 60MM X 90°**	PLASTILIT	UND	**240**	4,50	1.080,00
TOTAL GERAL						**3.498,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 19 – NBR 5647– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
80	**CURVA PVC JE PB PBA DE 60MMX90°**	UNITUBOS	UND	**120**	8,95	1.074,00
81	**CURVA PVC JE PB PBA DE 75MMX90°**	UNITUBOS	UND	**60**	18,00	1.080,00
82	**CURVA PVC JE PB PBA DE 85MMX90°**	UNITUBOS	UND	**120**	24,55	2.946,00
83	**CURVA PVC JE PB PBA DE 110MMX90°**	UNITUBOS	UND	**120**	45,00	5.400,00
TOTAL GERAL						**10.500,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 20 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
84	**NIPÉL DE PVC DE 1/2"**	KRONA	UND	**240**	0,26	62,40
85	**NIPÉL DE PVC DE 3/4"**	KRONA	UND	**1200**	0,35	420,00
86	**NIPÉL DE PVC DE 1"**	KRONA	UND	**180**	0,81	145,80
87	**NIPÉL DE PVC DE 1 1/4"**	TIGRE	UND	**120**	1,30	156,00
88	**NIPÉL DE PVC DE 1 1/2"**	TIGRE	UND	**240**	1,94	465,60
TOTAL GERAL						**1.249,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 21 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
89	**TE DE PVC ROSCAVEL DE 1/2"**	KRONA	UND	**120**	0,74	88,80
90	**TE DE PVC ROSCAVEL DE 3/4"**	KRONA	UND	**600**	1,11	666,00
91	**TE DE PVC ROSCAVEL DE 1"**	TIGRE	UND	**180**	2,91	523,80
92	**TE DE PVC ROSCAVEL DE 1 1/4"**	TIGRE	UND	**120**	4,65	558,00
93	**TE DE PVC ROSCAVEL DE 1 1/2"**	TIGRE	UND	**120**	5,98	717,60
94	**TE DE PVC ROSCAVEL DE 2"**	TIGRE	UND	**120**	10,38	1.245,60
TOTAL GERAL						**3.799,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME		
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40	Inscrição Estadual nº:	
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086	BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES	
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.118-060
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600	E-mail: alicercemt@terra.com.br	
Banco: SICOOB	Agência: 4301	Conta Corrente: 81338-9
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI		
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 288.443.271-04

LOTE 22 – NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
95	**TE DE PVC/PBA 60MM COM ANEIS**	TIGRE	UND	**120**	11,31	1.357,20
96	**TE DE PVC/PBA 75MM COM ANEIS**	TIGRE	UND	**60**	15,34	920,40
97	**TE DE PVC/PBA 85MM COM ANEIS**	TIGRE	UND	**120**	23,43	2.811,60
98	**TE DE PVC/PBA 110MM COM ANEIS**	TIGRE	UND	**120**	50,09	6.010,80
TOTAL GERAL						**11.100,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		

RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 23 – NBR 5647– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
99	**TE DE PVC/PBA COM REDUÇÃO E ANEIS 85MM X 60MM**	AMANCO	UND	**120**	27,45	3.294,00
100	**TE DE PVC/PBA COM REDUÇÃO E ANEIS 110MM X 60MM**	AMANCO	UND	**120**	43,52	5.222,40
101	**TE DE PVC/PBA COM REDUÇÃO E ANEIS 110MM X 85MM**	AMANCO	UND	**120**	43,51	5.221,20
102	**TE DE PVC/PBA COM REDUÇÃO E ANEIS 75MM X 60MM**	UNITUBOS	UND	**60**	27,70	1.662,00
TOTAL GERAL						**15.399,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 24 – NBR 5647– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
103	**CURVA 45° PVC JE PB PBA 60MM**	UNITUBOS	UND	**60**	8,36	501,60
104	**CURVA 45° PVC JE PB PBA 75MM**	UNITUBOS	UND	**60**	14,80	888,00
105	**CURVA 45° PVC JE PB PBA 85MM**	UNITUBOS	UND	**60**	20,25	1.215,00
106	**CURVA 45° PVC JE PB PBA 110MM**	UNITUBOS	UND	**60**	38,25	2.295,00
TOTAL GERAL						**4.899,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 25 – NBR 5647– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
107	**CRUZETA PVC JE BBBB PBA 60MM**	AMANCO	UND	**120**	15,90	1.908,00
108	**CRUZETA PVC JE BBBB PBA 75MM**	UNITUBOS	UND	**60**	45,33	2.719,80
109	**CRUZETA PVC JE BBBB PBA 85MM**	AMANCO	UND	**120**	35,50	4.260,00
110	**CRUZETA PVC JE BBBB PBA 110MM**	AMANCO	UND	**120**	55,10	6.612,00
TOTAL GERAL						**15.499,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 26 – NBR 5647– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
111	**CRUZETA DE PVC/PBA COM REDUÇÃO E ANEIS 85MM X 60MM**	AMANCO	UND	**120**	29,20	3.504,00
112	**CRUZETA DE PVC/PBA COM REDUÇÃO E ANEIS 110MM X 60MM**	AMANCO	UND	**120**	58,30	6.996,00
TOTAL GERAL						**10.500,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 27– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
113	**BUCHA DE REDUÇÃO DE PVC ROSCAVEL PVC 3/4"X 1/2"**	KRONA	UND	**360**	0,29	104,40
114	**BUCHA DE REDUÇÃO DE PVC ROSCAVEL PVC 1"X 3/4"**	TIGRE	UND	**120**	0,61	73,20
115	**BUCHA DE REDUÇÃO DE PVC ROSCAVEL PVC 1 1/2"X 3/4"**	KRONA		**60**	1,60	96,00
116	**BUCHA DE REDUÇÃO DE PVC ROSCAVEL PVC 1 1/2"X 1"**	TIGRE		**60**	1,54	92,40
TOTAL GERAL						**366,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3

Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 28 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
117	**ADAPTADOR CURTO LR 20MM X 1/2"**	CARDINALI	UND	**360**	0,22	79,20
118	**ADAPTADOR CURTO LR 25MM X 3/4"**	CARDINALI	UND	**4.320**	0,20	864,00
119	**ADAPTADOR CURTO LR 32MM X 1"**	CARDINALI	UND	**600**	0,81	486,00
120	**ADAPTADOR CURTO LR 40MM X 1 1/4"**	TIGRE	UND	**120**	1,34	160,80
121	**ADAPTADOR CURTO LR 50MM X 1 1/2"**	CARDINALI	UND	**120**	1,78	213,60
122	**ADAPTADOR CURTO LR 60MM X 2"**	TIGRE	UND	**60**	3,20	192,00
123	**ADAPTADOR CURTO LR 85MM X 3"**	TIGRE	UND	**60**	8,40	504,00
TOTAL GERAL						**2.499,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08	Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970	BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040	E-mail: markarep@hotmail.com	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 29 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
124	**ADPTADOR BOLSA ROSCA PVC 60MM X 2"**	EBS	UND	**60**	2,90	174,00
125	**ADPTADOR BOLSA ROSCA PVC 75MM X 2 1/2"**	EBS	UND	**60**	5,58	334,80
126	**ADPTADOR BOLSA ROSCA PVC 85MM X 3"**	EBS	UND	**60**	7,35	441,00
TOTAL GERAL						**949,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME		
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31	Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05	
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288	BAIRRO: REBOUÇAS	
Complemento: LOJA 01		
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ	CEP: 80.230-110
Telefone(s): 41-3076-2086	E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br	
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586	Conta Corrente: 1736-3
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS		
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR	CPF nº: 841.310.049-68

LOTE 30 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
127	**COLAR DE TOMADA PVC 60MMX 3/4"**	I.P.A.L	UND	**600**	3,40	2.040,00
128	**COLAR DE TOMADA PVC 75MMX 3/4"**	I.P.A.L	UND	**240**	4,23	1.015,20
129	**COLAR DE TOMADA PVC 85MMX 3/4"**	I.P.A.L	UND	**360**	4,30	1.548,00
130	**COLAR DE TOMADA PVC 110MMX 3/4"**	I.P.A.L	UND	**360**	6,10	2.196,00
TOTAL GERAL						**6.799,20**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08	Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970	BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040	E-mail: markarep@hotmail.com	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 31 – NBR 7665/2007– OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
131	**REDUÇÃO DE PVC DeFoFo 150MM X 60MM**	EBS	UND	**60**	30,00	1.800,00
132	**REDUÇÃO DE PVC DeFoFo 150MM X 85MM**	EBS	UND	**60**	27,00	1.620,00
133	**REDUÇÃO DE PVC DeFoFo 150MM X 110MM**	EBS	UND	**60**	24,00	1.440,00
134	**REDUÇÃO DE PVC DeFoFo 200MM X 60MM**	EBS	UND	**60**	87,66	5.259,60
135	**REDUÇÃO DE PVC DeFoFo 200MM X 85MM**	EBS	UND	**60**	79,00	4.740,00
136	**REDUÇÃO DE PVC DeFoFo 200MM X 110MM**	EBS	UND	**60**	74	4.440,00
TOTAL GERAL						**19.299,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA		
CNPJ nº: 08.937.190/0001-80	CNPJ nº: 08.937.190/0001-80	
Endereço: AV. ALZIRA SANTANA Nº. 1.070	Endereço: AV. ALZIRA SANTANA Nº. 1.070	
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Cidade: VÁRZEA GRANDE	Cidade: VÁRZEA GRANDE
Telefone(s): 65-3686-5555	Telefone(s): 65-3686-5555	
Banco: BRASIL	Banco: BRASIL	Banco: BRASIL
Representante Legal: ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA		
RG nº: 2313377-5	RG nº: 2313377-5	RG nº: 2313377-5

LOTE 32 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
137	**CAP PVC JE PBA DE 60MM**	TIGRE	UND	**240**	4,59	1.101,60
138	**CAP PVC JE PBA DE 75MM**	ACONEXÕES	UND	**60**	13,85	831,00
139	**CAP PVC JE PBA DE 85MM**	TIGRE	UND	**180**	7,19	1.294,20
140	**CAP PVC JE PBA DE 110MM**	TIGRE	UND	**180**	15,40	2.772,00
TOTAL GERAL						**5.998,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME						
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31		Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05				
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288		BAIRRO: REBOUÇAS				
Complemento: LOJA 01						
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ			CEP: 80.230-110		
Telefone(s): 41-3076-2086		E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br				
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586			Conta Corrente: 1736-3		
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS						
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR			CPF nº: 841.310.049-68		
LOTE 33 - NBR 7665/2007 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
141	**CAP PVC DEFOFO JEI 150MM**	INBRA	UND	**120**	59,00	7.080,00
142	**CAP PVC DEFOFO JEI 200MM**	INBRA	UND	**60**	82,00	4.920,00
143	**CAP PVC DEFOFO JEI 250MM**	INBRA	UND	**60**	97,00	5.820,00
144	**CAP PVC DEFOFO JEI 300MM**	INBRA	UND	**60**	153,00	9.180,00
TOTAL GERAL						**27.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME						
CNPJ nº: 13.914.027/0001-31		Inscrição Estadual nº: 90.563.660-05				
Endereço: AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO Nº. 2.288		BAIRRO: REBOUÇAS				
Complemento: LOJA 01						
Cidade: CURITIBA	Estado: PARANÁ			CEP: 80.230-110		
Telefone(s): 41-3076-2086		E-mail: sac@hidroluxcomercio.com.br				
Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 0586			Conta Corrente: 1736-3		
Representante Legal: ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS						
RG nº: 5.936.192-9	Órgão Emissor/UF: SSP/PR			CPF nº: 841.310.049-68		
LOTE 34 - NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
145	**TE SOLDAVEL DE PVC 20MM**	PLASTILIT	UND	**360**	0,48	172,80
146	**TE SOLDAVEL DE PVC 25MM**	PLASTILIT	UND	**1.200**	0,48	576,00
147	**TE SOLDAVEL DE PVC 32MM**	PLASTILIT	UND	**600**	0,83	498,00
148	**TE SOLDAVEL DE PVC 40MM**	PLASTILIT	UND	**120**	1,95	234,00
149	**TE SOLDAVEL DE PVC 50MM**	PLASTILIT	UND	**120**	4,35	522,00
150	**TE SOLDAVEL DE PVC 60MM**	PLASTILIT	UND	**120**	6,64	796,80
TOTAL GERAL						**2.799,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA						
CNPJ nº: 08.937.190/0001-80			CNPJ nº: 08.937.190/0001-80			
Endereço: AV. ALZIRA SANTANA Nº. 1.070			Endereço: AV. ALZIRA SANTANA Nº. 1.070			
Complemento:						
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Cidade: VÁRZEA GRANDE		Cidade: VÁRZEA GRANDE			
Telefone(s): 65-3686-5555			Telefone(s): 65-3686-5555			
Banco: BRASIL	Banco: BRASIL		Banco: BRASIL			
Representante Legal: ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA						
RG nº: 2313377-5	RG nº: 2313377-5		RG nº: 2313377-5			
LOTE 35 - NBR 6916 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
151	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/PBA NBR 5647 – referencia EURO 24 - 60 mm - com anel - sem volante	FERBASE	UND	**50**	366,89	18.344,50
152	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido- com gaxeta- bolsa / bolsa - 75 mm - com anel- sem volante de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/PBA NBR 5647 – referencia EURO 24	FERBASE	UND	**50**	547,42	27.371,00
154	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido- com gaxeta- bolsa / bolsa - 110 mm - com anel- sem volante de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/PBA NBR 5647 – referencia EURO 24	FERBASE	UND	**50**	656,05	32.802,50
155	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido- com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo ferro fundido NBR 7663 - 150 mm - com anel - sem volante de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado	FERBASE	UND	**50**	1.139,54	56.977,00

	eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/DEFOFO OU FERRO FUNDIDO NBR 5647 – referencia EURO 25					
156	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido- com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo ferro fundido NBR 7663 - 200 mm - com anel - sem volante de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/DEFOFO OU FERRO FUNDIDO NBR 5647 – referencia EURO 25	FERBASE	UND	**30**	2.459,93	73.797,90
157	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido- com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo ferro fundido NBR 7663 - 250 mm - com anel - sem volante de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/DEFOFO OU FERRO FUNDIDO NBR 5647 – referencia EURO 25	FERBASE	UND	**30**	3.004,60	90.138,00
158	VÁLVULA DE GAVETA ferro fundido- com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo ferro fundido NBR 7663 - 300 mm - com anel - sem volante de passagem plena (sem cavidade de encunhamento), padrão construtivo conforme a norma ISSO 7259 TIPO A, com cunha de ferro fundido NBR 6916 – Classe 42012, revestida integralmente com elastômero EPDM. Corpo e tampa em ferro fundido dúctil (NBR 6916 CLASSE 42012), classe de pressão 1,6 Mpa, com revestimento interno e externo em pó de epóxi depositado eletrostaticamente com espessura mínima de 250 micra (padrão RAL 5005), compatível com uso em água potável. Haste de manobra inteiriça (sem pontos de solda ou encaixe) não ascendente em aço inox ABNT 410 ou 420 nbr 5601 e porca de manobra em latão com no máximo 16% de zinco NBR 5601. Projetada para permitir o reengaxetamento com a rede em carga ou seja troca dos anéis do sistema de vedação da haste (anéis toroidais) com válvula totalmente aberta e com a pressão de serviço. Fixação da tampa ao corpo com parafusos ou com vedação por efeito autoclave. Acionamento através de extremidades. Com gaxeta- bolsa / bolsa para tubo PVC/DEFOFO OU FERRO FUNDIDO NBR 5647 – referencia EURO 25	FERBASE	UND	**30**	3.515,63	105.468,90
TOTAL GERAL						**404.899,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08	Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970	BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040	E-mail: markarep@hotmail.com	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 36 – NBR 7665/2007 OU NBR 15420 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
159	**TUBO de 80mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	618,55	3.092,75
160	**TUBO de 100mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	783,50	3.917,50
162	**TUBO de 150mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	907,20	4.536,00
164	**TUBO de 200mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	1.319,60	6.598,00
165	**TUBO de 250mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	1.591,70	7.958,50
166	**TUBO de 300mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	1.855,70	9.278,50
167	**TUBO de 400mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	2.507,25	12.536,25
168	**TUBO de 600mm Ferro Fundido (Ponta, Bolsa, Anel)**	SHANGONG	UND	**5**	4.316,50	21.582,50
TOTAL GERAL						**69.500,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08	Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970	BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:		
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040	E-mail: markarep@hotmail.com	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO		
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 37 – NBR 14243 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
169	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 80MM**	EBS	UND	**5**	47,00	235,00
170	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 100MM**	EBS	UND	**5**	49,00	245,00
171	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 150MM**	EBS	UND	**5**	93,00	465,00
172	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 200MM**	EBS	UND	**5**	126,00	630,00
173	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 250MM**	EBS	UND	**5**	175,00	875,00
174	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 300MM**	EBS	UND	**5**	140,00	700,00
175	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 400 mm**	EBS	UND	**5**	600,00	3.000,00
176	**JUNTA GIBAULT FERRO FUNDIDO 600 mm**	EBS	UND	**5**	1.170,00	5.850,00

TOTAL GERAL						12.000,00

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA						
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08		Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041				
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970		BAIRRO: SANTA MÔNICA				
Complemento:						
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS			CEP: 31.520-000		
Telefone(s): 31-3408-9040		E-mail: markarep@hotmail.com				
Banco: BRASIL	Agência: 1222			Conta Corrente: 16732-0		
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO						
RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG			CPF nº: 357.789.386-91		
LOTE 38 – NBR 7665 OU NBR 15420 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
177	**COLAR TOMADA FERRO FUNDIDO 150MM X 3/4"**	EBS	UND	**240**	18,50	4.440,00
178	**COLAR TOMADA FERRO FUNDIDO 200MM X 3/4"**	EBS	UND	**60**	25,33	1.519,80
179	**COLAR TOMADA FERRO FUNDIDO 250MM X 3/4"**	EBS	UND	**60**	34,00	2.040,00
180	**COLAR TOMADA FERRO FUNDIDO 300MM X 3/4"**	EBS	UND	**60**	50,00	3.000,00
TOTAL GERAL						**10.999,80**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: VEDASYSTEM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA INSTALAÇÕES PREDIAIS LTDA - EPP						
CNPJ nº: 09.565.740/0001-40		Inscrição Estadual nº: 206.261.164.119				
Endereço: AV. BRASIL Nº. 214		BAIRRO: JARDIM BARUERI				
Complemento:						
Cidade: BARUERI	Estado: SÃO PAULO			CEP: 06.411-310		
Telefone(s): 11-2123-7100		E-mail: vedasystem@vedasystem.ind.br				
Banco: SANTANDER	Agência: 0438			Conta Corrente: 130003276-7		
Representante Legal: JOSÉ BENTO CORREA						
RG nº: 1.922.635-5	Órgão Emissor/UF: SSP/SP			CPF nº: 169.676.538-22		
LOTE 39 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
181	**Aplicador flexível para OB EM polietileno de alta resistência à torção, haste em aço inoxidável e manoplas (volantes) de plástico (PVC) comprimento 150cm**	VEDASYSTEM	UND	**200**	179,00	35.800,00
182	**Aplicador flexível para OB EM polietileno de alta resistência à torção, haste em aço inoxidável e manoplas (volantes) de plástico (PVC) comprimento 50cm**	VEDASYSTEM	UND	**300**	119,00	35.700,00
183	**Dispositivo de supressão OB - (bala) em metal, com borracha 60 Shore, bloqueia a água do tubeteTAMANHO 18 MM, É instalado dentro do tubete e é ativado pelo aplicador.**	VEDASYSTEM	UND	**25.000**	3,00	75.000,00
184	**Dispositivo de supressão OB - (bala) em metal, com borracha 60 Shore, bloqueia a água do tubeteTAMANHO 14 MM, É instalado dentro do tubete e é ativado pelo aplicador.**	VEDASYSTEM	UND	**25.000**	3,00	75.000,00
TOTAL GERAL						**221.500,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: VEDASYSTEM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA INSTALAÇÕES PREDIAIS LTDA - EPP						
CNPJ nº: 09.565.740/0001-40		Inscrição Estadual nº: 206.261.164.119				
Endereço: AV. BRASIL Nº. 214		BAIRRO: JARDIM BARUERI				
Complemento:						
Cidade: BARUERI	Estado: SÃO PAULO			CEP: 06.411-310		
Telefone(s): 11-2123-7100		E-mail: vedasystem@vedasystem.ind.br				
Banco: SANTANDER	Agência: 0438			Conta Corrente: 130003276-7		
Representante Legal: JOSÉ BENTO CORREA						
RG nº: 1.922.635-5	Órgão Emissor/UF: SSP/SP			CPF nº: 169.676.538-22		
LOTE 40 – NBR 7665 OU NBR 15420 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
185	**Lacres Anti-Fraude para cavaletes domiciliares TIPO ABRAÇADEIRA, COR VERMELHO**	VEDASYSTEM	UND	**30.000**	0,49	14.700,00
186	**Lacres Anti-Fraude para cavaletes domiciliares TIPO ABRAÇADEIRA, COR AZUL**	VEDASYSTEM	UND	**30.000**	0,49	14.700,00
TOTAL GERAL						**29.400,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME						
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40		Inscrição Estadual nº:				
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086		BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES				
Complemento:						
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO			CEP: 78.118-060		
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600		E-mail: alicercemt@terra.com.br				
Banco: SICOOB	Agência: 4301			Conta Corrente: 81338-9		
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI						
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT			CPF nº: 288.443.271-04		
LOTE 22 – NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA						
Item	**Descrição**	**Marca / Fabricante**	**Un.**	**Qtd.**	**Preço Un.**	**Preço Total**
187	**ADAPTADOR PAD LR 20mmx3/4"**	KRONA	UND	**10.560**	0,25	2.640,00
188	**LUVA de UNIÃO PAD 20 mm**	KRONA	UND	**5.280**	3,72	19.641,60
TOTAL GERAL						**22.281,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA			
Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA			
CNPJ nº: 71.089.320/0001-08		Inscrição Estadual nº: 062.904971.0041	
Endereço: AV. ERICO VERISSIMO Nº. 1.970		BAIRRO: SANTA MÔNICA	
Complemento:			
Cidade: BELO HORIZONTE	Estado: MINAS GERAIS		CEP: 31.520-000
Telefone(s): 31-3408-9040		E-mail: markarep@hotmail.com	
Banco: BRASIL	Agência: 1222		Conta Corrente: 16732-0
Representante Legal: JOSÉ MOREIRA FILHO			

RG nº: 3.821.241	Órgão Emissor/UF: SSP/MG	CPF nº: 357.789.386-91

LOTE 42 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
189	**JOELHO MISTO LR 25MMX 3/4"**	PLASTILIT	UND	**60**	4,42	265,20
190	**CURVA DE PVC/DEFOFO DE 150MMX90°**	EBS	UND	**60**	93,00	5.580,00
191	**SELIM 90 PVC COLETOR DE ESGOTO, COM TRAVAS E ANEL 100 MM X 100 MM**	EBS	UND	**60**	10,00	600,00
192	**SELIM 90 PVC COLETOR DE ESGOTO, COM TRAVAS E ANEL 150 MM X 100 MM**	CHIVA	UND	**60**	19,18	1.150,80
193	**BARRA ROSCADA DE 1 METRO GALVANIZADO DE 1/4" COM 6 PORCAS E 06 ARRUELA LISA**	BEL	UND	**120**	5,25	630,00
194	**BARRA ROSCADA DE 1 METRO GALVANIZADO DE 3/16" COM 6 PORCAS E 06 ARRUELA LISA**	BEL	UND	**120**	5,25	630,00
195	**BARRA ROSCADA DE 1 METRO GALVANIZADO DE 1/2" COM 6 PORCAS E 06 ARRUELA LISA**	BEL	UND	**120**	15,00	1.800,00
196	**BARRA ROSCADA DE 1 METRO GALVANIZADO DE 3/8" COM 6 PORCAS E 06 ARRUELA LISA**	BEL	UND	**120**	7,60	912,00
197	**PLUG DE PVC ROSCAVEL BRANCO 3/4"**	PLASTILIT	UND	**2.400**	0,32	768,00
198	**REGISTRO DE ESFERA PVC – SOLDAVEL 3/4"**	CHIVA	UND	**360**	7,40	2.664,00
TOTAL GERAL						**15.000,00**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME		
CNPJ nº: 26.522.466/0001 - 40	Inscrição Estadual nº:	
Endereço: RUA DOM ORLANDO CHAVES N.º 2.086	BAIRRO: COHAB DOM ORLANDO CHAVES	
Complemento:		
Cidade: VÁRZEA GRANDE	Estado: MATO GROSSO	CEP: 78.118-060
Telefone(s): 65-3682-0959 / 65-3682-4600	E-mail: alicercemt@terra.com.br	
Banco: SICOOB	Agência: 4301	Conta Corrente: 81338-9
Representante Legal: ELIAR CELSO VIECILI		
RG nº: 384726	Órgão Emissor/UF: SSP/MT	CPF nº: 288.443.271-04

LOTE 43 – NBR 5647 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
199	**KIT CAVALETE, 1 REGISTRO BORBOLETA EM PVC NBR 11306 3/4" COM DUAS ROSCAS MACHO BSP NAS EXTREMIDADES E 3 SEGMENTOS DE TUBO DE PVC ROSCA BRANCO 3/4" x 75 mm**	TIGRE	UND	**1.120**	20,53	22.993,60
TOTAL GERAL						**22.993,60**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Empresa: HG COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA ME		
CNPJ nº: 04.722.894/0001-84	Inscrição Estadual nº: 001.029611.0000	
Endereço: RUA ALMEIDA DOS MINEIROS Nº. 235	BAIRRO: JARDIM ENCANTADOR	
Complemento:		
Cidade: SÃO JOSÉ DA LAPA	Estado: MINAS GERAIS	CEP: 33.350-000
Telefone(s): 31-3428-4763	E-mail: hidrogerais@terra.com.br	
Banco: BRASIL	Agência: 1222	Conta Corrente: 48912-3
Representante Legal: ELITA OLINA ALVES		
RG nº: 7.496.463	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: 027.874.986-04

LOTE 44 – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA

Item	Descrição	Marca / Fabricante	Un.	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
200	**FITA VEDA ROSCA 18MM X 50MM**	POLYFITAS	UND	**1.728**	2,61	4.510,08
201	**ADESIVO PLÁSTICO PARA PVC INCOLOR FRASCO COM 175G**	GYMCOL	UND	**720**	6,79	4.888,80
TOTAL GERAL						**9.398,88**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos bens e produtos, em estrita observância dos termos e condições constantes no Edital do Pregão **Presencial 009/2014/DAEVG**, do Termo de Referência e anexos que integram o presente contrato.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura desta Ata de Registro de Preços estará caracterizado o compromisso de execução dos serviços objeto do Pregão, por todos os signatários.

3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou assinar o respectivo contrato de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades fixadas no edital e seus anexos.

3.6. Os bens e produtos objetos da licitação deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7. A Administração Pública não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços, que integra esta ata.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E CONTROLE DOS PREÇOS

5.1. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no *Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso*, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.3. 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 promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticados no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.4.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.4.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, poderá:

5.5.1. 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 Serviço; e

5.5.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

6.2. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

6.3. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.4. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão,desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá 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.

6.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
7.1.1 – Pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, quando:
7.1.1.1 - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
7.1.1.2 - A(s) detentora(s) não cumprir (em) os prazo estabelecido no edital e documentos que o integram, desde que não seja aceita sua(s) justificativa(s);
7.1.1.3 - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
7.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
7.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
7.1.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
7.2 - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no artigo 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
7.2.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser
dirigida a Administração Pública, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
7.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
7.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a Administração Pública, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1. A execução do fornecimento dos produtos fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

8.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a administração pública, ora Contratante, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 11.2.2;
8.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial do fornecimento acordado, a administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
8.2.1. Advertência por escrito;
8.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte porcento) sobre o valor total do contrato;
8.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, 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;

8.2.4. 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 nº 8.666/93.

8.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com a administração pública, ora Contratante, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição na dívida ativa do município e respectiva execução judicial.
8.3.1. Do ato que aplicar a 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-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.4. Serão publicadas no *Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso*, ou demais Diários Oficiais, as sanções administrativas previstas neste instrumento e no respectivo edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – DO CADASTRO RESERVA

9.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto 7.892/2013, tendo aceitado as fornecedoras a redução dos lances ao preço da oferta melhor classificada, registra os preços e a classificação das empresas conforme quadro a seguir:

OBJETOS LICITADO – LOTE 01	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: POLIERG INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 02	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROPLAST INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 03	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROPLAST INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 04	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROPLAST INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 05	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 06	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HIDROPLAST INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 07	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 08	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 09	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 10	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 11	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA ME
OBJETOS LICITADO – LOTE 12	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 13	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 14	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 15	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 16	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 17	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 18	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 19	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 20	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ALICERCE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 21	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 22	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 23	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 24	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 25
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE

Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 26	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 27	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 28	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 29	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 30	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: DOAL PLASTIC INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 31	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 32	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETOS LICITADO – LOTE 33	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 34	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 36	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA M
Posição: 3ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 37	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 38	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 39	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: RPM RECIDLADORA PARAISO DE METAIS LTDA ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 40	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: DOAL PLASTIC INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 41	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP
Posição: 3ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME

OBJETOS LICITADO – LOTE 42	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 43

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: HIDROLUX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: POLIERG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

OBJETOS LICITADO – LOTE 44	
CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA
Posição: 3ª Classificada	Empresa: MARKA FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - EPP

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no *Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso*.

10.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Presencial nº 009/2014/DAEVG**- Sistema de Registro de Preços.

10.3 – A autoridade competente designará o gestor da Ata de Registro de Preços através de Portaria.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea Grande - MT, 22 de Dezembro de 2014.

Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande-MT
Contratante
ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS
Diretor Presidente

Alicerce Materiais para Construção LTDA ME
SR ELIAR CELSO VIECELI

Atacadão da Construção LTDA
SR ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA

Hidrolux – Indústria e Comercio de Materiais Hidráulicos Eireli - ME
SR ALESSANDRO REGIS DOS SANTOS

Marka Fornecedora de Materiais Eserviçosltda - EPP
SR JOSÉ MOREIRA FILHO

Hg Comercio de Materiais Hidráulicos LTDA - ME
SRª ÉLITA OLINDA ALVES

Vedasystem Indústria e Comercio de Produtos Para Instalações Prediais LTDA - PP
SR JOSÉ BENTO CORREA

Publicado por:
Claudio Vinicius Arruda Gomes
Código Identificador:89F1BC32

