



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 961 - QUARTA-FEIRA 28 DE ABRIL DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Acorizal

Aviso de Audiência Pública

Acorizal MT, aos 22 de abril de 2010.

Sirvo-me através do presente prorrogar a data da realização da Audiência Pública do dia 28/04/2010, às 19:00 horas para o dia 29/04/2010 no mesmo horário no "Plenário da Câmara Municipal" na Câmara Municipal de Acorizal-MT, localizada na Rua Antonio Monteiro Sobrinho, para discussão da LDO para o exercício de 2011.

Certo de vosso atendimento, antecipo agradecimentos.

Atenciosamente,

MERALDO FIGUEIREDO DE SÁ
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

PORTARIA 220/2010

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os membros para compor a Comissão de análise de relatório contábil enviados pela **ex Prefeita Diane Vieira de Vasconcelos Alves**, entregues ao Chefe de Gabinete, bem como cerca de documentos (12 pastas) deixados na mesa da chefia de gabinete desta Prefeitura na data de 26/04/2010, conforme composição a seguir:

PRESIDENTE – Dirce Lemes de Araújo

SECRETÁRIO – Evaltiney Pereira da Silva

1º - MEMBRO - Vailde Luciana de Oliveira

2º - MEMBRO - Pedro Carmo de Oliveira

3º - MEMBRO - Luana Patrícia de Oliveira Santos

4º - MEMBRO - Reinaldo da Silva Magalhães Junior

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai - MT, 26 de abril de 2010.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Araguaiana

DECRETO N.º 015/2010 ARAGUAIANA, 08 Abril de 2010.

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT.**, **Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 16.000,00 (Dezesesseis Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
166	2029	3390.30	Material de Consumo	30.000,00
TOTAL				30.000,00

Artigo 2.º -Para cobertura do Credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT	PROJ	ELEMEN	DESCRIÇÃO	VALOR
169	2030	3390.36	Outros Serv. Terc. Pessoa Fisica	30.000,00
TOTAL				30.000,00

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

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 08 de Abril de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 019/2010

ARAGUAIANA, 08 Abril de 2010.

"Dispõem Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial ou Total de Dotação, de acordo com os artigos, 41 inciso I e 43, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e Lei Municipal 511/2009 dá Outras Providências"

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: amm@amm.org.br

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT., Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 87.000,00 (Oitenta e Sete Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEM	DESCRIÇÃO	VALOR
239	2050	3390.30	Material de Consumo	20.000,00
168	2029	3390.39	Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica	45.000,00
040	1041	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	7.000,00
067	2002	3390.30	Material de Consumo	15.000,00

TOTAL 87.000,00

Artigo 2.º -Para cobertura do Credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1.º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, os provenientes os resultantes de anulação parcial ou total de dotação. E Artigo, 167 incisos V e VI da Constituição Federal

DOT	PROJ	ELEM	DESCRIÇÃO	VALOR
169	2030	3390.36	Outros Serv. Terc. Pessoa Fisica	35.000,00
005	1007	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
006	1008	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	7.000,00
009	1011	4490.51	Obras e Instalações	10.000,00
190	2039	3390.32	Material de Distribuição Gratuita	10.000,00
016	1018	4490.51	Obras e Instalações	7.000,00
181	2035	3390.39	Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica	13.000,00

TOTAL 87.000,00

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

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 08 de Abril de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 020/2010

"Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar e especial de acordo com artigos 41 inciso I, e II, e artigo 42 da Lei 4.320/64, de acordo com a Lei Municipal n.º 517/2010, e dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT., Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar especial por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 51.000,00 (Cincoenta e hum Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEM	DESCRIÇÃO	VALOR
283	1057	4690.71	Amortização de Dívida Contratada	51.000,00

TOTAL 51.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os seguintes recursos:

§ 1º - Considerem-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos, os recursos mencionados nos termos do artigo 43. § 1º, inciso III da Lei Nacional nº. 4.320/64,

DOT	PROJ	ELEM	DESCRIÇÃO	VALOR
013	1015	4490.51	Obras e Instalações	9.000,00
014	1016	4490.51	Obras e Instalações	9.000,00
137	2023	3390.36	Outros Serv. De Terc. Pessoa Física	14.000,00
138	2023	3390.39	Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica	12.000,00
253	2053	3390.39	Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica	7.000,00

TOTAL 51.000,00

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

Araguaiana, em 22 de Abril de 2.010

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 22 de Abril de 2010, registre-se
E publique-se

DECRETO N.º 021/2010

"Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar e especial de acordo com artigos 41 inciso I, e II, e artigo 42 da Lei 4.320/64, de acordo com a Lei Municipal n.º 518/2010, e dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT., Sr. PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2010, um crédito adicional suplementar especial por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT	PROJ	ELEM	DESCRIÇÃO	VALOR
280	1058	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	23.100,00
281	1058	3390.30	Material de Consumo	1.500,00
282	1058	3390.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	15.400,00

TOTAL 40.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os seguintes recursos:

§ 1º - Considerem-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos, os recursos mencionados nos termos do artigo 43. § 1º, inciso III da Lei Nacional nº. 4.320/64,

DOT	PROJ	ELEM	DESCRIÇÃO	VALOR
169	2030	3390.36	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	40.000,00

TOTAL 40.000,00

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

Araguaiana, em 22 de Abril de 2.010

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 22 de Abril de 2010, registre-se
E publique-se

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica que realizará licitação: Modalidade – Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2010. Objeto: Aquisição de Medicamentos. Data/horário: 10/05/2010 às 08:00hs. Local: Sede da Prefeitura – Av. Presidente Vargas, 643. Araguaiana, 28/04/2010.
Márcia Cristina Fernandes Correa - Presidente CPL

Prefeitura Municipal de Araguainha

LEI MUNICIPAL Nº. 615 DE 28 DE ABRIL DE 2010

“Autoriza a desapropriação de lotes urbanos e dá outras providências”.

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizada a desapropriação de lotes no perímetro urbano da cidade de Araguainha – MT, dentre os quais são especificados abaixo:

I – Lotes 01, 02, e 12 situados na Avenida Araguaia Quadra 08;

II – Lotes 09, 10, 11 e 12 situados na Avenida Araguaia Quadra 33A;

Art. 2º - Tal desapropriação se dá devido ao não pagamento dos tributos municipais, tendo em vista que a Prefeitura Municipal irá se apropriar dos lotes para construção de uma escola e creche municipal.

Art. 3º - Cabe a Poder executivo Municipal apropriar-se dos lotes e tomar as medidas cabíveis para que estes sejam utilizados para o bem público.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 28 de Abril de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2010

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, com sede na Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000, através da Equipe Pregoeira, torna público, a quem possa interessar, que na data de realização **do dia 28/04/2010**, licitação na modalidade supracitada, regida pela Lei 10.520/02 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do tipo menor preço Por Item, para a **Execução de Serviços de Publicidade e Divulgação de Avisos, Atividades, Campanhas, Entrevistas e Programas do Poder Executivo e Suas Secretarias, feita por meio de Rádio-Difusão (AM)**. Informamos que o Resultado da presente licitação foi **DESERTA**. Araputanga MT, 28 de Abril de 2010. **REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO - Pregoeiro**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE OBRAS REFERENTE AO CONTRATO N.º 167/2009

Segundo Termo Aditivo de Contrato de Obras, que fazem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT.**, pessoa jurídica de Direito Público inscrita no CGC/MF sob nº15.023.914/0001-45, com a sede na cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, na Rua Antenor Mamedes, n.º 911, neste ato representante pelo Sr. VANO JOSÉ BATISTA, brasileiro, casado, portador do RG sob nº 98470-ZA SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob nº 056.675.981-04, residente e domiciliado à Rua Limiro Rosa Pereira, n.º 1040, Centro, no Município de Araputanga/MT, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa **TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, com se na General Valle nº 321, Bairro Bandeirante, em Cuiabá –

MT, inscrita no CNPJ 07.481.616/0001-70, neste ato representada pelo seu sócio Diretor, Sr. CARLOS HUMBERTO BRANDOLIS, brasileiro, casado, empresário, portador do RG M-1 1.061.045 SSP/MG e CPF: 211.721.886-53, residente e domiciliado em Cuiabá - MT, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e contratado, nos termos do Processo Licitatório Tomada de Preços 004/2009, conforme segue:

CLAUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato de Obras n.º 167/2009, as partes mencionadas resolvem em “Segundo Termo Aditivo” alterar a Cláusula Quinta do contrato originário, que trata do prazo pactuado para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – Adita-se o prazo para a execução dos serviços que era de 26/12/2009 a 26/04/2010, prorroga-se o prazo de vigência, ficando estabelecido novo prazo de vigência para 27/04/2010 a findar em 12/06/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica justificado o presente ato, pela ocorrência de fato alheio à vontade das partes, consubstanciado nas cláusulas e condições estabelecidas no contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – Não sendo possível a execução do objeto pactuado nas datas apazadas, mas, a escassez do prazo impossibilita a plena execução do objeto, não restando outra alternativa, se não a prorrogação de novo prazo.

CLÁUSULA QUARTA - O fato que levou as partes Contratantes a concordar em assinar o Termo Aditivo, foi em virtude das Cláusulas e condições ora mencionadas, ficando ratificadas todas as demais cláusulas do contrato originário que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Estando assim, justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em, 03 (três) vias de igual teor valor, na presença de duas testemunhas que também assinam. Araputanga/MT, 23 de abril de 2010.
VANO JOSÉ BATISTA - PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço

Lei nº 359/2010, de 19 de Março de 2010.

Cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS e institui o Conselho Gestor do FHIS.

O Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas obrigações legais, faz saber que a Câmara Municipal de Barão de Melgaço aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei cria o Fundo de Habitação de Interesse Social – **FHIS** e institui o Conselho-Gestor do **FHIS**.

CAPÍTULO I

DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Seção I

Objetivos e Fontes

Art. 2º - Fica criado o Fundo de Habitação de Interesse Social – **FHIS**, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais de interesse social direcionadas à população de menor renda.

Art. 3º - O **FHIS** é constituído por:

I – dotações do Orçamento Geral do Município de Barão de Melgaço, classificadas na função de habitação;

II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao **FHIS**;

III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;

IV – contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;

V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do **FHIS**;

VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

Seção II

Do Conselho-Gestor do FHIS

Art. 4º - O **FHIS** será gerido por um Conselho-Gestor.

Art. 5º - O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto por representantes de entidades públicas e privadas, bem como de segmentos da sociedade ligados à área de habitação, tendo

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

como garantia o princípio democrático de escolha de seus representantes e a proporção de $\frac{1}{4}$ (um quarto) das vagas aos representantes de movimentos populares, cuja discriminação das entidades representantes do Conselho Gestor será por meio de decreto específico do Poder Executivo.

§ 1º A composição, as atribuições e o regulamento do Conselho Gestor poderão ser estabelecidos pelo Poder Executivo.

§ 2º A Presidência do Conselho-Gestor do **FHIS** será exercida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social.

§ 3º O presidente do Conselho-Gestor do **FHIS** exercerá o voto de qualidade.

§ 4º Competirá a Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionar ao Conselho Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências.

Seção III

Das Aplicações dos Recursos do FHIS

Art. 6º - As aplicações dos recursos do **FHIS** serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem:

I – aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;

II – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;

III – urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;

IV – implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;

V – aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;

VI – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;

VII – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho-Gestor do **FHIS**.

§ 1º Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.

Seção IV

Das Competências do Conselho Gestor do FHIS

Art. 7º - Ao Conselho Gestor do **FHIS** compete:

I – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto nesta Lei, a política e o plano municipal de habitação;

II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FHIS;

III – fixar critérios para a priorização de linhas de ações;

IV – deliberar sobre as contas do **FHIS**;

V – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao **FHIS**, nas matérias de sua competência;

VI – aprovar seu regimento interno.

§ 1º As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FHIS vier a receber recursos federais.

§ 2º O Conselho Gestor do **FHIS** promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

§ 3º O Conselho Gestor do **FHIS** promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8º - Esta Lei será implementada em consonância com a Política Nacional de Habitação e com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, 19 de Março de 2010.

Marcelo Ribeiro Alves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

PORTARIA N.º 030/2010

VANDERSON VITOR DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei; e

Considerando as disposições contidas nas Resoluções nºs 004 e 005/2010,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **Zeinara Tomaz de Arruda**, Bacharel em Direito, portadora da Cédula de Identidade RG nº 760.964 – SSP/MT, CPF nº 767.629.801-83 e do Título Eleitoral nº 157593418/64 – 13ª Zona – Seção: 0006, no Cargo Comissionado de Estagiária – PDA-XI, constante na Resolução nº 012/2009 – Dispõe sobre criação de Cargos comissionado na Resolução nº 003 de 02 de abril de 2008, Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres -MT, a partir de 18/03/2010, esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos no período retrocitado.

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Presidente, 18 de março de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação no mural da Câmara Municipal e no jornal Oficial dos Municípios.

Secretaria Geral, Gabinete do Presidente, 18 de março de 2010.

Alexsandro Costa Aguiar
Secretário Geral

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2010

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado, **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, com o objetivo de **PRESTAR CONTAS DOS RECURSOS APLICADOS NO MUNICÍPIO**, para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar sugestões e opiniões, que se realizará no dia **30 de abril de 2010, às 17 horas na Sede da Prefeitura Municipal** com a seguinte pauta:

a) – Discussão e Elaboração da LDO para o ano de 2011.

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À AUDIÊNCIA PÚBLICA 001/2010

1) Objetivo: **Elaboração e Discussão da LDO para o ano de 2011**

2) Local: **Prefeitura Municipal – Rua 02 - centro**

3) Data: **30 de abril de 2010.**

4) Horas: **17 horas**

5) Normas:

a) Será apresentado pelas Secretarias da Prefeitura;

b) Para participação no evento será necessário fazer registro da presença no dia da Audiência no tempo destinado conforme programação abaixo;

c) As solicitações de esclarecimentos sobre a matéria, formulada previamente, serão elucidadas em bloco por área (saúde, educação, infra-estrutura, gestão social, desenvolvimento econômico, administração e finanças), durante a Audiência Pública. As solicitações de esclarecimentos, formuladas durante a Audiência, serão esclarecidas após as manifestações verbais também em bloco por área, conforme programação abaixo.

d) Os Vereadores, Promotores não necessitará fazer inscrição;

e) informações adicionais e esclarecimentos poderão ser feitos pelo endereço eletrônico: www.pmbomjesusdoaraguaia.com.br.

6) AGENDADA AUDIÊNCIA PÚBLICA

HORARIO PROGRAMAÇÃO

17 horas Abertura -

17:15 as 18:00 Apresentação das Propostas para inclusão na LDO

18:00 às 18:30 Pronunciamento dos inscritos

18:30 horas Encerramento

Bom Jesus do Araguaia/MT, 14 de abril de 2010.

ALOISIO IRINEO JAKOBY
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cáceres

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, através da Equipe de Pregão, informa a todos os interessados, o Resultado da Licitação – Pregão Presencial 08/2010, conforme descrição abaixo.

OBJETO: Registro de preços para Aquisição de Material de Consumo medicamentos específicos para atender a Farmácia Básica, Divisão de Odontologia, Pronto Atendimento médico 24 horas, e Materiais Correlatos para a Rede de acordo com as especificações técnicas..

Fonte de Recursos: Farmácia Básica Federal / Estadual / e Recursos Próprios.

Vencedoras: Dental Centro Oeste Ltda

Valor: R\$ 591.296,40 (Quinhentos e noventa e um mil, duzentos e noventa e seis reais e quarenta centavos)

Vencedoras: Stock Comercial Hospitalar Ltda.

Valor: R\$ 240.171,73 (Duzentos e quarenta mil, cento e setenta e um reais e setenta e três centavos);

Vencedoras: Duomed Distribuidora de Medicamentos Ltda

Valor: R\$ 414.142,00 (Quatrocentos e quatorze mil, cento e quarenta e dois reais)

Realização: 23 de março de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 15/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o Resultado da Licitação – Carta Convite 15/2010, conforme descrição abaixo.

OBJETO: Locação de banheiros químicos, que atendam a legislação ambiental vigente, que serão utilizados para viabilizar a realização do 30º festival internacional de pesca esportiva no período de 24 de abril a 02 de maio de 2010, neste município de Cáceres.

Vencedora: ATIVA (RESOLVE LOCAÇÃO LTDA – EPP)

Valor: R\$ 14.852,00 (Quatorze mil, oitocentos e cinquenta e dois reais)

Realização: 29 de março de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE RESULTADO DE PROPOSTA TÉCNICA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o Resultado da Proposta Técnica – Tomada de Preços 001/2010, conforme descrição abaixo.

EMPRESAS	TOTAL DE PONTOS
Interage Comunicação	12
Gonçalves Cordeiro	27
Seleção de Propaganda	40
Dois Pontos	54

Realização: 27 de abril de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 24/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o Resultado da Licitação – Carta Convite 24/2010, conforme descrição abaixo.

OBJETO: Aquisição de 327 colchões de solteiro de espuma medindo 78 x 1,88 12 cm de espessura, para atender as Escolas Municipais de Educação Infantil: CAIC, Buscando Saber, Gotinhas do Saber, Província de Arezzo, Fazendoarte, Brincando e Aprendendo, Lazara Falqueiro de Aquino e Pequeno Sábio, neste Município de Cáceres-MT.

Fonte de Recursos: FUNDEB 40%.

Vencedora: C.T. DA SILVA - ME

Valor: R\$ 17.952,30 (Dezessete mil, novecentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos)

Realização: 12 de abril de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Campinápolis

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Procedimento Licitatório nº. 012/2010 / Tomada de Preços nº. 004/2010

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público o resultado da Tomada de Preços 001/2010. Empresa vencedora: **Construtora Modelar Ltda-ME.**, inscrita no CNPJ nº 10.788.243/0001-90, sediada em Campinápolis – MT., a Rua Bandeirantes, nº 920, Setor Zé Viola. Objeto da Licitação: **EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROINFÂNCIA, CRECHE TIPO B, NA CIDADE DE CAMPINÁPOLIS-MT.** Valor Total: **R\$ 1.221,678,70 (Um milhão duzentos e vinte e um mil seiscientos e setenta e oito reais e setenta centavos).** Campinápolis – MT, 27 de Abril de 2010 . **Wilson Gomes da Silva** - Presidente da CPL.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Canabra do Norte**AVISO DE LICITAÇÃO- DESERTA -
PREGÃO PRESENCIAL N.º-003/2010.**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria N.º-035/2010 de 08.04.2010, comunica aos interessados que esteve reunida para receber os envelopes de documentação e proposta de preço da licitação na modalidade de Pregão presencial, tipo menor preço por item nº-003/2010, com o objetivo de: **Aquisição de produtos para merenda Escolar e Material de Limpeza em geral para uso nas Escolas Municipais**, para tanto o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio **TORNA PÚBLICO**, e declara **DESERTA**, a licitação haja visto que nenhuma empresa teve interesse em apresentar proposta para o presente Certame.

CANABRAVA DO NORTE-MT, 27/04/2010.

EMANUEL BIAS BARRETO
Pregoeiro Oficial
Portaria N.º-035/2010

Equipe de apoio :

CEZAR QUEIROZ DA SILVA
NEMIAS FERREIRA MARTINS
JOSIMAR RIBEIRO DE SOUZA

**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO N.º-018/2010.
CARTA CONVITE - N.º-012/2010.**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela portaria 001/2010, torna público para o conhecimento dos interessados o resultado da **CARTA CONVITE- N.º 012/2010**, tendo como **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ESTA PREFEITURA PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE, COM SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA UNIDADE DE SAUDE NO DISTRITO DE PRIMAVERA DO FONTOURA, CONFORME PROJETO CER. Homologada e Adjudicada em 16.04.2010**, sagrou-se vencedora a Empresa: **SILVIO ALVES CHAGAS E CIA LTDA, no valor global de R\$-9.618,00**-(Nove Mil e Seiscentos e Dezoito Reais)

CANABRAVA DO NORTE-MT- 16/04/2010.

LOURIVAL MARTINS ARAUJO
Prefeito

RONILDO DE OLIVEIRA LUZ
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Canarana**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, através da sua Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento de interessados que realizará Licitação para o seguinte objeto:

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010
Tipo: Menor Preço

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA (Equipamentos Agrícolas)

Data de Abertura: 10/05/2010

Local: Sala de Licitações - Sede do Poder Executivo Municipal, sito à Rua Miraguaí, nº 228, centro.

Horário: 09hs:00 (Horário de Brasília)

Recursos: Convênio da União e Contra Partida Municipal.

Informações: (66) 3478-1215 ou na Rua Ijuí, 73, Centro, Canarana-MT.

Canarana-MT, 27 de abril de 2010.

ORLANDO DA SILVA ORUÊ
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Castanheira**LEI Nº.650/2010**

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº. 636, de 20 de outubro de 2009,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir um CRÉDITO ESPECIAL, mediante Decreto, no valor de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinados à cobertura de despesas de implantação do projeto integrante do **PMAT – PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL, PATRIMONIAL E TRIBUTÁRIA** do Município de Castanheira, visando a contratação de Operações de Crédito com o BNDES.

Artigo 2º - As despesas de execução desta lei, correrão à conta da anulação parcial da dotação **319 – 26.782.0027.4490.52.1046 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS R\$ 150.000,00.**

Artigo 3º – Fica autorizado ao Executivo Municipal incluir nos instrumentos de planejamento exigidos pela LEI COMPLEMENTAR Nº. 101/2000 (LRF) – PPA, LDO, LOA.

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

Prefeitura Municipal de Castanheira, 14 de Abril de 2010.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Colíder**PORTARIA Nº 165/2010**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

COLOCAR a disposição da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sem ônus, conforme Termo de Cedência nº. 002/2010, a servidora **MAGDA RUEDO DONADIA**, do cargo de Professora, Classe B e Nível 1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de Janeiro de 2010 a 31 de Dezembro de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 31 de Março de 2010.

CELSON PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 167/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

RESOLVE:

COLOCAR a disposição da Escola de Educação Especial Cantinho Feliz - APAE, com ônus, conforme Termo de Cedência nº 013/2010, a servidora MARIA APARECIDA GARCIA ARRABAL NOBRE, do cargo de Professora, Classe C e Nível 4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 25 de Janeiro de 2010 a 17 de Dezembro de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 31 de Março de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 168/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

COLOCAR a disposição da Escola de Educação Especial Cantinho Feliz - APAE, com ônus, conforme Termo de Cedência nº 010/2010, a servidora MARIA LUCILENE DE JESUS SANTOS, do cargo de Apoio Administrativo Educacional, Classe B e Nível 3, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 25 de Janeiro de 2010 a 17 de Dezembro de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 31 de Março de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 170/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

COLOCAR a disposição da Escola de Educação Especial Cantinho Feliz - APAE, com ônus, conforme Termo de Cedência nº 009/2010, a servidora NOELI RIBEIRO DE OLIVEIRA, do cargo de Apoio Administrativo Educacional, Classe B e Nível 4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 25 de Janeiro de 2010 a 17 de Dezembro de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 31 de Março de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 171/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

COLOCAR a disposição da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, sem ônus, conforme Termo de Cedência nº. 016/2010, a servidora NORMA APARECIDA DE OLIVEIRA NOBRE, do cargo de Professora, Classe D e Nível 4, lotada na

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de Janeiro de 2010 a 31 de Dezembro de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 31 de Março de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 005/2010
CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2010

Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado conforme Edital nº001/2010 deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, até o dia 30 de Abril de 2010, munidos de duas cópias dos seguintes documentos:

- Documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
- Título de Eleitor que comprova a quitação eleitoral;
- Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
- Carteira de Identidade (RG);
- Cartão de CIC (CPF);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 02 fotos 3x4 atuais;
- Carteira de Trabalho (cópia e original) para conferência de dados;
- Cartão PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- Comprovante de Sanidade Física e Mental.
- Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
- Comprovante de Residência em nome do candidato;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Comprovante de estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- Declaração de Bens;

O início das atividades se dará no dia 03 de Maio de 2010.

Os candidatos convocados são:

Médico Especialista

- José Luiz Maida Junior
- Nilton Nishioka
- Ivalucia Nicacio Rodrigues
- Tiago Vianna Rodrigues
- Marco Aurélio de Oliveira Mendonça

O presente processo seletivo simplificado tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir de 15 de Abril de 2010 podendo ser prorrogado uma vez, por período não superior a 12 (doze) meses, a critério da Comissão de Seleção.

Colíder/MT, 26 de Abril de 2010

Paulo Sergio Lopes de Souza
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2010
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 10 de Maio de 2010, às 15:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leite de origem animal (vaca) pasteurizado para manutenção das escolas municipais de Colider/MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 60 – Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 28 de Abril de 2010

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2010

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 12 de Maio de 2010, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto: **Aquisição de 01 (Um) Veículo Tipo Ônibus para o Transporte de Pacientes e Usuários do Sistema Único de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico do Município de Colider – MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colider – Comissão Permanente de licitação, sito na Travessa dos Parecis, 60 – Colider/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 28 de Abril de 2010.

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010**

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento da Tomada de Preços nº 001/2010, cujo objeto é contratação de empresa para execução da obra de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais, na Av. José Luiz da Silva (Parcial), no município de Colider/MT. Foi considerado **DESERTO** por ausência de licitantes interessados.

Colider/MT, em 28 de Abril de 2010

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Presidente da CPL

Publique-se

Prefeitura Municipal de Colniza**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2010 – PMC
PROCESSO: 5293/2010**

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas de empresa para: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS**, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **14 de maio de 2010, às 14:00 (quatorze) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das **14:00 horas** do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, impresso, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, ou via SITE www.colniza.mt.gov.br. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (066) 3571-1000** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de

informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000**.

Colniza- MT 28 de abril de 2010.

Antonio Apolinário
Pregoeiro Oficial

**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº. 100/GP/10,28 DE ABRIL DE 2010.

Súmula: "Dispõe sobre nomeação dos membros do C.M.T. e dá outras providências.

NELCI CAPITANI, Prefeita Municipal do Município de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam nomeados como conselheiros do CMT- Conselho Municipal do Trabalho, os seguintes cidadãos:

- 1- Governo Municipal**
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Títular: CLAUDIA SILVEIRA SOARES;
Suplente: GISELLI SANTOS DE PAIVA;
- 2- Governo Estadual**
Representante da EMPAER:
Títular: CONCEIÇÃO SANTANA RIBEIRO;
Suplente: REGINALDO DA SILVA GONÇALVES;
- 3- Segmento dos Empregadores**
Representante da Associação Comercial de Colniza- ACECOL:
Títular: SERGIO MASSAO SINGO;
Suplente: VITOR PEREIRA;
- Representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais:**
Títular: NOEL LOPES PEREIRA;
Suplente: JOÃO BATISTA SANTANA;
- 4- Segmento dos Empregados**
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:
Títular: JAIR PEREIRA;
Suplente: MAURO LOPES DE AGUIAR;
- Representante do Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Públicos- SINTEP:**
Títular: EDIR MARES SANTANA;
Suplente: ELI JOSÉ DA FONSECA;

AVENIDA TAURUMÁ, Nº 110 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.535-000
Fone (066) 3571-1000 – Fax (066) 3571-1315

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO**

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I**DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 1º O Conselho Municipal do Trabalho de Colniza-MT, instituída pelo Decreto nº 100/2010 de 28 de Abril de 2010, é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, constituída por representantes do Governo, Trabalhadores e Empregadores, de forma tripartite e paritária, e tem como finalidade consubstanciar a participação da sociedade organizada na administração de um Sistema Público de Emprego em nível nacional, conforme prevê a Convenção nº 88, da Organização Internacional do Trabalho - OIT.

Art. 2º O Conselho Municipal do Trabalho tem a seguinte composição:

- 1- Governo Municipal**
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Títular: CLAUDIA SILVEIRA SOARES;
Suplente: GISELLI SANTOS DE PAIVA;
- 2- Governo Estadual**
Representante da EMPAER:
Títular: CONCEIÇÃO SANTANA RIBEIRO;
Suplente: REGINALDO DA SILVA GONÇALVES;
- 3- Segmento dos Empregadores**
Representante da Associação Comercial de Colniza- ACECOL:
Títular: SERGIO MASSAO SINGO;
Suplente: VITOR PEREIRA;
- Representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais:**
Títular: NOEL LOPES PEREIRA;
Suplente: JOÃO BATISTA SANTANA;
- 4- Segmento dos Empregados**
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

AVENIDA TAURUMÁ, Nº 110 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.535-000
Fone (066) 3571-1000 – Fax (066) 3571-1315

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

Titular: JAIR PEREIRA;
Suplente: MAURO LOPES DE AGUIAR;

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Públicos- SINTEP;
Titular: EDIR MARES SANTANA;
Suplente: ELI JOSÉ DA FONSECA;

§ 1º Os representantes titulares e suplentes serão indicados pelos respectivos órgãos e entidades.

§ 2º O mandato de cada representante é de até 3 anos, permitida uma recondução, observado o parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º As instituições, inclusive as financeiras, que interagirem com a Comissão, poderão participar das reuniões, se convidadas, sendo-lhes facultado manifestar-se sobre os assuntos abordados, sem entretanto ter direito a voto.

§ 4º As atividades desenvolvidas pelos membros titulares ou suplentes serão isentas de qualquer remuneração, pagamento, vantagens ou benefícios.

Art. 3º A Presidência da Comissão será exercida em sistema de rodízio, entre as bancadas do Governo, dos Trabalhadores e dos Empregadores, tendo o mandato do Presidente a duração de 12 (doze) meses e vedada a recondução para período consecutivo.

§ 1º A eleição do Presidente ocorrerá por maioria simples de votos dos integrantes da Comissão.

§ 2º Em suas ausências ou impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído automaticamente por seu suplente.

§ 3º No caso de vacância da Presidência, será eleito um novo Presidente dentre os membros representativos da mesma bancada, de conformidade com o caput deste artigo.

Art. 4º Competirá à Comissão:

AVENIDA TARUJÁ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.205.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

a) aprovar seu Regimento Interno, observando para tal fim os critérios estabelecidos pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, nos termos da Resolução nº 80, de 19 de abril de 1995, e suas alterações, e submetê-lo à homologação da Comissão Estadual de Emprego;

b) subsidiar, quando solicitado, as deliberações da Comissão Estadual de Emprego;

c) propor aos órgãos executores das ações do Programa Seguro-Desemprego (Plano Nacional de Formação Profissional - PLANFOR, Intermediação de Mão de Obra - IMO, pagamento do benefício do seguro desemprego), com base em relatórios técnicos, medidas efetivas que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;

d) articular-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de pesquisa, com vistas à obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações do Programa Seguro-Desemprego, executadas no âmbito do Sistema Nacional de Emprego, e dos Programas de Geração de Emprego e Renda;

e) promover o intercâmbio de informações com comissões de emprego instituídas no âmbito estadual, do Distrito Federal, municipal e por microrregião, objetivando, não apenas a integração do Sistema, mas também a obtenção de dados orientadores de suas ações;

f) proceder ao acompanhamento da utilização dos recursos destinados à execução das ações do Programa Seguro-Desemprego e dos Programas de Geração de Emprego e Renda, no que se refere ao cumprimento dos critérios, de natureza técnica, definidos pelo CODEFAT;

g) indicar, à Secretaria Executiva da Comissão Estadual de Emprego e às Instituições Financeiras, as áreas e setores prioritários para alocação de recursos no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda;

h) avaliar a focalização das ações do Programa de Geração de Emprego e Renda, acompanhando os seus resultados e o cumprimento das diretrizes

AVENIDA TARUJÁ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.205.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

estabelecidas pelo CODEFAT, com vistas à constante melhoria do desempenho do Programa;

i) articular-se com entidades da rede de educação profissional, conforme definido no parágrafo 1º do artigo 2º da Resolução CODEFAT 258/00, visando estabelecer parcerias que maximizem o investimento do FAT em programas de qualificação profissional, intermediação de mão-de-obra, geração de emprego e renda e outras ações do sistema público de emprego;

j) apresentar à Comissão Estadual de Emprego demandas de educação profissional, no âmbito do Plano Estadual de Qualificação - PEQ, conforme estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do artigo 3º da Resolução CODEFAT 258/00;

l) articular-se com a Comissão Estadual de Emprego no acompanhamento da execução físico-financeira das ações do PEQ;

m) criar Grupo de Apoio Permanente (GAP), com composição tripartite e paritária, em igual número de representantes dos trabalhadores, dos empregadores e do governo, o qual poderá, a seu critério, constituir subgrupos temáticos, temporários ou permanentes, de acordo com as necessidades específicas;

§ 1º À Comissão, na sua área de competência, caberá o papel de acompanhar a utilização dos recursos financeiros administrados pelo Sistema Nacional de Emprego e no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda.

§ 2º O número de integrantes do Grupo de Apoio Permanente - GAP, a que se refere a alínea "m", em nenhuma hipótese poderá ser superior a quantidade de representantes na Comissão de Emprego.

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão de Emprego:

a) presidir as reuniões plenárias, coordenar os debates, tomar votos e votar;

b) emitir votos de qualidade nos casos de empate;

c) convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

AVENIDA TARUJÁ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.205.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

d) requisitar às instituições que executam atividades custeadas com recursos do FAT, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das mesmas;

e) expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições na execução das deliberações da Comissão de Emprego;

f) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 6º Compete aos membros da Comissão:

a) participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, debatendo e votando as matérias em exame, sendo que 03 faltas consecutivas ou 05 alternadas deverá ser substituído por outro membro indicado pela instituição que representa;

b) encaminhar quaisquer matérias que tenham interesse de submeter à Comissão;

c) requisitar à Secretaria Executiva, à Presidência da Comissão de Emprego e aos demais membros informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições;

d) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 7º As reuniões ordinárias da Comissão de Emprego serão realizadas no mínimo uma vez a cada trimestre, em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 2 (dois) dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros.

§ 1º Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente da Comissão, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 15 (quinze) dias do prazo previsto neste artigo.

AVENIDA TARUJÁ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.205.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

§ 2º As reuniões ordinárias da Comissão serão iniciadas com a presença de, pelo menos, metade mais um de seus membros.

Art. 8º As reuniões extraordinárias poderão ocorrer a qualquer tempo, por convocação do Presidente da Comissão ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º Para a convocação de que trata este artigo, é imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário-Executivo da Comissão, acompanhado de justificativa.

§ 2º Caberá ao Secretário-Executivo a adoção das providências necessárias à convocação da reunião extraordinária, que se realizará no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do ato de convocação.

Art. 9º As deliberações da Comissão deverão ser tomadas por maioria simples de votos, com "quorum" mínimo de metade mais um de seus membros, cabendo ao Presidente voto de qualidade.

§ 1º As decisões normativas terão a forma de resolução, numeradas de forma seqüencial e publicadas no Diário Oficial.

§ 2º É obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas serem arquivadas na Secretaria Executiva para efeito de consulta.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 10. A Secretaria Executiva da Comissão será exercida pelo órgão da prefeitura responsável pela operacionalização das atividades inerentes ao Sistema Nacional de Emprego, na localidade, a ela cabendo a realização das tarefas técnicas e administrativas.

Parágrafo Único. O apoio e o suporte administrativos necessários para a organização, estrutura e funcionamento das Comissões, ficarão a cargo dos governos municipais.

AVENIDA TARUÍ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.305.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva:

- preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão e encaminhar aos Conselheiros os documentos necessários;
- expedir ato de convocação de conformidade com o que estabelece os artigos 7º e 8º, e seus respectivos parágrafos;
- executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão;
- cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. As deliberações da Comissão do Trabalho, com relação às alterações deste Regimento Interno, deverão contar com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário da Comissão.

Colniza-MT, 27 de Abril de 2010.

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
CLAUDIA SILVEIRA SOARES;

Representante da EMPAER:
CONCEIÇÃO SANTANA RIBEIRO;

Representante da Associação Comercial de Colniza- ACECOL:
SERGIO MASSAO SINGO;

AVENIDA TARUÍ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.305.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

P. Lopes Pereira
Representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais:
NOEL LOPES PEREIRA;

Jair Pereira
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:
JAIR PEREIRA;

Edir Mares Santana
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Públicos- SINTEP:
EDIR MARES SANTANA;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Conselho Municipal do Trabalho de Colniza-MT, instituída pelo Decreto nº 100/2010 de 28 de Abril de 2010, é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, constituída por representantes do Governo, Trabalhadores e Empregadores, de forma tripartite e paritária, e tem como finalidade consubstanciar a participação da sociedade organizada na administração de um Sistema Público de Emprego em nível nacional, conforme prevê a Convenção nº 88, da Organização Internacional do Trabalho - OIT.

Art. 2º O Conselho Municipal do Trabalho tem a seguinte composição:

1- Governo Municipal
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: CLAUDIA SILVEIRA SOARES;
Suplente: GISELLI SANTOS DE PAIVA;

2- Governo Estadual
Representante da EMPAER:
Titular: CONCEIÇÃO SANTANA RIBEIRO;
Suplente: REGINALDO DA SILVA GONÇALVES;

3- Segmento dos Empregadores
Representante da Associação Comercial de Colniza- ACECOL:
Titular: SERGIO MASSAO SINGO;
Suplente: VITOR PEREIRA;

Representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais:
Titular: NOEL LOPES PEREIRA;
Suplente: JOÃO BATISTA SANTANA;

4- Segmento dos Empregados
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

AVENIDA TARUÍ, n.º 116 - CENTRO - CNPJ 04.213.687/0001-02 CEP: 78.305.000
Fone: (66) 3571-1000 - Fone Fax (66) 3571-1315

[Handwritten signatures and initials]

Prefeitura Municipal de Comodoro

EDITAL n.º 038/2010

De: 13.04.2010

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

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados classificados e aprovados no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2010 de acordo com o Edital de Resultados n.º 008, de 27 de janeiro de 2010, para comparecerem junto a Secretaria Municipal de Administração, a fim de apresentarem os documentos exigidos para a contratação na função em conformidade com o Edital n.º 006, de 20 de janeiro de 2010 e Decreto de Homologação de Resultado n.º 010, de 01 de fevereiro de 2010, para os cargos de:

Monitor de Educação Básica - Urbana
Nome Classificação
Vanessa Ávila Pereira 14º Lugar
Neusa Wilke Spolti 15º Lugar

Art. 2º. O não comparecimento no período de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 13 dias do mês de abril de 2010.

Marcelo Beduschi
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Confresa

Portaria nº 068/2010 de 26 de Abril de 2010

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 020/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica concedida a LICENÇA SEM VENCIMENTOS por um período de 01 (um) ano correspondido entre 22/04/2010 a 21/04/2011 a Servidora Publica Municipal a Sra. **CELIANE GARCIA FERNANDES** – Matrícula 0010474, ocupante de Cargo Efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme disposto no Art. 121 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005.

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

Art. 3º: Revogam-se às disposições em contrário.

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

Confresa-MT, 26 de Abril de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 075/2010 de 26 de Abril 2010.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITE PERMANENTE PRÓ-AGENDA TERRITORIAL LOCAL.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE;

Art. 1º - Ficam nomeados para constituir o **COMITÊ PRÓ – AGENDA PERMANENTE TERRITORIAL LOCAL**, os nomes relacionados abaixo:

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESPORTE LAZER
MARIA APARECIDA MARTINS SOUZA-CPF: 604.592.551-34

REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO.
LUCIMEIRE LAZARA DA SILVA ANANIAS-CPF: 851.353.301-78

REPRESENTANTE DO FÓRUM DAEJA.
ELIENE COELHO SILVA – CPF: 555.156.651-04

REPRESENTANTE DOS MOVIMENTOS SOCIAIS.
ILZA ERICA MENEGAT-CPF: 555.401.201-20

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR - UNEMAT
ANALUCIA RIBEIRO DE SOUZA – CPF: 929.695.341.-34

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
EVANY COSTA DOS SANTOS – CPF: 783.282.921-49

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

Art. 3º: Revogam-se às disposições em contrário.

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

Confresa-MT, 26 de Abril de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 076/2010 de 26 de Abril de 2010.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº: 020/2005.

Considerando;
Atestado de Óbito – N 025817 01 55 2010 4 0057 102 0019872 41 de 20/04/2010.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo Efetivo de **Agente de Tratamento de Água** por motivo de Falecimento a Sra. **MARIA ELEUZA DA COSTA** – Matrícula 0000694, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA/DEPARTAMENTO DE ÁGUA.

Art. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 20/04/2010.

Art. 3º: Revogam-se às disposições em contrário.

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

Confresa-MT, 26 de Abril de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu**TOMADA DE PREÇO Nº 010/2010**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 010/2010, tendo como Objeto: **"Aquisição de Combustível (Álcool e Gasolina)"**, com abertura no dia 14 de maio de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 27 de abril de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Curvelândia**AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº 005/2010**

A Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público ao conhecimento dos interessados o resultado da Tomada de Preços nº 005/2010, cujo objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios, Produtos de Higiene e Limpeza**, sagrou-se vencedoras as empresas: **ANTONIO R. MOURA-ME**, para os itens: 03, 04, 06, 16, 18, 20, 21, 29, 30, 63, 64, 66, 70, 71, 78, 87, 95, 98, 101, 102, 104, 105, 106, 108, 117, 118, 119, 120, 123 e 124, totalizando em **R\$ 20.936,01** (vinte mil novecentos e trinta e seis e um centavos), e a empresa: **UGOLINI & CIA LTDA**, para os itens: 01, 02, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 65, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 99, 100, 103, 107, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 121, 122, 125 e 126, totalizando em **R\$ 63.773,18** (sessenta e três mil setecentos e setenta e três reais e dezoito centavos). Curvelândia - MT, 27 de Abril de 2010.

DEVAIR CERQUEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Diamantino**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 024/2010**
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais Aquisições de Tubos de Concreto, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.

CREDENCIAMENTO: das 08:30 (oito horas e trinta minutos) às 09:00 (nove horas) de 12 de maio de 2010.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO: às 09:00 horas, do dia 12 de maio de 2010.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº. 2.341, Bairro Jardim Eldorado, setor de Licitações, Fone: 65.3336.6400, www.diamantino.mt.gov.br.

FUNDAMENTO LEGAL: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Diamantino- MT, 28 de abril de 2010.

Fabio Tomekiti Fukushima
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2010.****EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, VERONI MARIA PANSERA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

PUBLICAR : RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2010 AO CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde				MA		61	
Classificação	Nome do Candidato	Português	Matemática	Conhecimento Específico	Prova de Títulos	Introdutório	resultado Final
Classificada	Odete da Silva	0,6	0,4	10	-	-	20
Classificada	Maria Aparecida Andrade dos Santos	0,5	0,2	11	-	-	18
Classificada	Marlene Greff	0,4	0,2	0,7	-	-	13

USF. SANTA MARIA

Cargo: Agente Comunitário de Saúde				MA		73	
Classificação	Nome do Candidato	Português	Matemática	Conhecimento Específico	Prova de Títulos	Introdutório	resultado Final
Classificada	Luciano de Oliveira Borges	0,9	0,5	11	-	-	25

USF. CIDADE NOVA

Cargo: Agente Comunitário de Saúde				MA		45	
Classificação	Nome do Candidato	Português	Matemática	Conhecimento Específico	Prova de Títulos	Introdutório	resultado Final
Classificada	Márcia Fernandes Martins	0,6	0,3	11	-	-	20
Classificada	Fátima Santana dos Santos	0,4	0,3	10	-	-	17

USF. 13 DE MAIO

Guarantã do Norte - MT, 20 de abril de 2010.

VERONI MARIA PANSERA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Guiratinga

**AVISO DE RESULTADO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, por ordem do Sr. Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado da **Tomada de Preços nº. 04/2010**, que teve como objeto contratação de prestação de serviços mecânicos em veículos e maquinários desta prefeitura.

Empresa vencedora: **J. ALVES DE ALMEIDA & ALMEIDA LTDA.**
Valor: R\$ 50.530,00 (Cinquenta Mil, Quinhentos e Trinta Reais).

PUBLIQUE-SE.

Guiratinga, 28 de Abril de 2010.

José Teodoro Filho
Presidente CPL-GGA

Prefeitura Municipal de Itaúba

DECRETO Nº. 025/2010

SÚMULA: "DECRETA PONTO FACULTATIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica declarado ponto facultativo nos órgãos da administração pública municipal no dia 14 (quatorze) de maio de 2010, em virtude do feriado de "Aniversário da Cidade".

Parágrafo único O disposto neste artigo não se aplica aos plantões necessários às atividades de caráter essencial.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dez.

RAIMUNDO ZANON
-Prefeito Municipal-

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 26/04/2010 À 10/05/2010

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de artista nacional através de empresário exclusivo para a realização de show baile em comemoração ao aniversário de emancipação político-administrativa do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

Referência: Show Baile de Comemoração do 24º Aniversário.

FAVORECIDO: K. A. N. SCALABRIN – SERVIÇOS E PROMOÇÕES ARTÍSTICAS – CNPJ 07.627.876/0001-01

VALOR ESTIMADO: R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

JUSTIFICATIVA: Declaração de Inexigibilidade em 22/04/2010 Nº 001/2010 Departamento de Administração. Artista nacional através de empresário exclusivo.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25 Inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico o ato de inexigibilidade de licitação com fulcro na Justificativa nº 001/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos do Art. 26 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, em 28 de Abril de 2010.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICOS NA REPARAÇÃO DE VEÍCULOS PARA O MUNICÍPIO DE ITAUBA - MT

ABERTURA: 11/05/2010.

HORÁRIO: 08:00 (Horário de Mato Grosso)

TIPO: Menor preço Item

VALOR ESTIMADO: R\$ 64.719,00

A Prefeitura Municipal de Itaúba – MT Av. Tancredo Neves nº 799, Centro nesta cidade de Itaúba – MT, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 077/2009, de 02/03/2009, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei Estadual nº 12.337, de 10/07/2002 e Decreto Municipal nº 013/2006 de 23/03/2006 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislação complementar, vigente e pertinente à matéria, fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial visando Contratação de Empresa para Fornecimento de Material Elétricos na Reparação de veículos para o Município de Itaúba – MT, constantes do Anexo I, parte integrante do Edital. Maiores Informações poderão ser adquiridas na sede da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, junto a Comissão de Licitação ou pelo Fone 0xx66/3561-1196 no horário de expediente.

Itaúba - MT, 28 de Abril de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Juscimeira

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2010
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna público que realizará **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 14 DE MAIO DE 2010**, no Gabinete do Prefeito Municipal na Prefeitura Municipal de Juscimeira situada a Avenida "N" nº 210 – Centro na cidade de Juscimeira – MT, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA** e regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a seleção e contratação de empresa para **EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PARA REFORMA GERAL (SEM AMPLIAÇÃO) DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DOS DISTRITOS DE SÃO LOURENÇO DE FÁTIMA E PLACA DE SANTO ANTONIO**. Os interessados em adquirir a pasta contendo o Edital e seus anexos, terão que pagar uma taxa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, para cobrir despesas de reprodução gráfica. O edital e seus anexos estão disponíveis para apreciação e aquisição no endereço acima citado no horário das 07:00 às 13:00 horas nos dias úteis.

JUSCIMEIRA – MT, 28 DE ABRIL DE 2010.

Fátima Lopes dos Santos
Presidente da CPL

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Juruená**EXTRATO DE CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
EXTRATO DO CONTRATO N.º. 122/2010

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA** e **AIRTON VOLPATO**.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (CONTADOR PARA PRESTAR SERVIÇOS NA ÁREA CONTÁBIL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA).

Valor: R\$ 38.720,00 (trinta e oito mil setecentos e vinte reais).
Dotação Orçamentária: 56 – 03.01.2.008.3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Duração: Até 31 de dezembro de 2010.
Data da Assinatura: 28 de Abril de 2010.
Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT.

Juruena – MT, em 28 de Abril de 2010.

BERNARDINHO CROZETTA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO n.º. 007/2010-TP.

Objeto: Aquisição de **MATERIAIS E INSUMOS** para uso em obra de Infra-Estrutura Turística no Parque das Araras, sendo **Pavimentação Asfáltica e Drenagem Superficial** em Vias de Acesso, tais como, Av. Independência, Av. Orlando José da Silva, Rua Cruzeiro do Sul e Rua Paiguas no Município de Juruená – MT.

Valores: O valor máximo para a aquisição e de **R\$ 298.684,78 (duzentos e noventa e oito mil seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos)** distribuídos conforme segue:

1. **54.372,86 Litros de Óleo Diesel – R\$ 121.795,22** (cento e vinte e hum mil setecentos e noventa e cinco reais e vinte e dois centavos)
2. **1.507,47 Litros de Óleo Lubrificante – R\$ 13.944,09** (treze mil novecentos e quarenta e quatro reais e nove centavos)
3. **163,59 Kg de Graxa Lubrificante – R\$ 2.748,30** (dois mil setecentos e quarenta e oito reais e trinta centavos)
4. **14.147,96 Kg de Asfalto Diluído CM-30 – R\$ 25.041,90** (vinte e cinco mil quarenta e hum reais e noventa centavos)
5. **35.369,91 Kg de Emulsão Asfáltica RR-2c – R\$ 38.199,50** (trinta e oito mil cento e noventa e nove reais e cinquenta centavos)
6. **573,95 m3 de Brita nº 1 – R\$ 52.200,45** (cinquenta e dois mil duzentos reais e quarenta e cinco centavos)
7. **204,18 m3 de Brita nº 0 – R\$ 18.382,68** (dezoito mil trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e oito centavos)
8. **136,93 m3 de Areia Grossa – R\$ 5.308,88** (cinco mil trezentos e oito reais e oitenta e oito centavos)
9. **52.659,43 Kg de Cimento CP I-32 – R\$ 21.063,77** (vinte e hum mil sessenta e três reais e setenta e sete centavos)

Abertura: Dia **14 de Maio de 2010, às 10h00min**, no prédio da Prefeitura Municipal de Juruená, Avenida 04 de julho, 360 – Centro Juruená/MT.

Informações: O edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Juruená, na Avenida 04 de julho, 360, Centro – Juruená/MT CEP: 78340-000, podendo ser adquirido pelo valor de R\$ 100,00 (cem reais)
Juruená - MT, em 27 de abril de 2010.

LAERTE BAMBIL FLORES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste**AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2010**

Objeto: Contratação de serviços de 02 (dois) médicos compreendendo, clínica geral e médico da família a serem prestados no PSF 1 e PSF 2 nas unidades de saúde do município de Lambari D'Oeste – MT.

O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 002/2010 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL N.º. 007/2010, cujo certame se deu às 10:00 hs do dia 27/04/2010; sagrou vencedoras as seguintes proponentes: **Drº FRANCISCO DE PAULA RABELLO DE MIRANDA**, vencedor do Lote 01 com valor global de R\$ 149.920,00 (cento e quarenta e nove mil novecentos e vinte reais) e o **Drº OTAVIO JOSÉ DE PAULA JUNIOR**, vencedor do Lote 02 com valor global de R\$: 138.880,00 (cento e trinta e oito mil oitocentos e oitenta reais). Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 27 de Abril de 2010.

RUBENS VENTURA
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

ACORDO DE COOPERAÇÃO que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT e a Unidade de Ensino Superior Resende de Freitas. Objeto: Proporcionar estágio curricular supervisionado aos alunos regularmente matriculados nos cursos superiores ministrados pela conveniente. Prazo e Valor: O acordo não implica em obrigação financeira de uma parte para a outra, e é celebrado por prazo indeterminado, podendo ser alterado a qualquer tempo mediante termo aditivo. Data de Assinatura: 19/04/2010. Aparecido Donizeti da Silva – Prefeito.

Prefeitura Municipal de Nortelândia**DECRETO LEGISLATIVO N.º. 027/GP/2010 DE 26 DE ABRIL DE 2.010.**

"Concede Título de Cidadão Nortelandense ao Senhor **WILSON DIAS DA SILVA** e dá outras providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais consoante as disposições contidas na Constituição Federal/88, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno desta Corte Legislativa, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** em Sessão Ordinária do dia 12 de abril de 2.010, e ela **promulga** o seguinte Decreto Legislativo com as disposições seguintes:

Art. 1º - **Fica concedido Título de Cidadão Nortelandense ao Senhor WILSON DIAS DA SILVA.**

Art. 2º – **Esta homenagem é o reconhecimento da população, pelos relevantes serviços prestados a esta municipalidade.**

Art. 3º – **Os dados genealógicos e civis do homenageado serão transcritos nos anais desta Casa para que a população desta cidade possa tomar conhecimento.**

Art. 4º – **Este Título concedido será prestado pelo Poder Legislativo Municipal, dando ciência ao homenageado e demais autoridades.**

Art. 5º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal determinará a data para entrega Solene do Título ora concedido.

Art. 6º - As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão por conta da verba própria do orçamento vigente.

Art. 7º - **Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
COMUNIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal
Vereadora – P.M.D.B

Registrado na Secretaria Geral da Câmara o Decreto Legislativo nº. 027/GP/2010 e publicado na forma da Lei, por afixação no lugar de costume. EM: 26/04/2010.

GILSON PORTELA OLIVEIRA
Secretário Geral da Câmara

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

RELAÇÃO DOS SERVIDORES, CONTRATADOS E CARGOS COMISSONADOS LOTADOS POR ÓRGÃOS, CARGOS, FUNÇÃO E LOCAL DE TRABALHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT

FUNCIONÁRIO	ÓRGÃO	CARGO	FUNÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	SITUAÇÃO
ADELAIDE DEL CASTANHEL CASTELO	SME	Professora	Assessor Téc.-Pedagogico	CME - Júlio P.Duarte	Efetivo
ADEMILSON GOMES MIRANDA	SAG	Vigia	Vigia	Feira - Peq.Agricultor	Efetivo
ADONEL MARCELINO DE SOUZA	SME	Vigia	Vigia	Secretaria	Efetivo
ADRIANA DA SILVA AMARAL	SAS	Coord.ADM	Coordenadora	CRAS	Comissão
ADRIANA DE ALMEIDA BRANCO	SME	Professora	Professora	EM - Caetano Dias Filho	Contrato
ADVAIR FERREIRA DOS SANTOS	SME	Professora	Coordenadora	CME- Júlio P. Duarte	Efetivo
AGNALDO SANTANA DE OLIVEIRA LEITE	DT	Coordenador	Coordenador	Depart. De Transporte	Comissão
ALCINA DE SOUZA BENEVIDES	SME	Professora	Professora	EM- Caetano Dias Filho	Efetivo
ALDEMAR XAVIER MEIRA	SF	Secretário de Finanças	Secretário	Secretaria de Finanças	Comissão
ALDENOR CAVALCANTE LEITE	DT	Op.Máquina	Motorista	Dept° de Transportes	Efetivo
ALESSANDRA DA CRUZ SANTOS DO PRADO	SME	Professora	Professora	CME - Julio P. Duarte	Contrato
ALIANE PIOVEZAN GOMES	SMS	Engenheira Sanitarista	Engenheira Sanitarista	Secretaria Mun.de Saúde	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito

SAG-Secretaria de Administração e Gestão

SMS-Secretaria Municipal de Saúde

SME-Secretaria Municipal de Educação

SAS-Secretaria de Assistência Social

SF-Secretaria de Finanças

SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

DT- Dept° de Transportes

DL- Dept° de Limpezas

DCAP-Dept° de Compras, almoxarifado e Patrimônio

ALMIR DE ALMEIDA BRANCO	SAG	Vigia	Téc.Informática	Sec.de Administração	Efetivo
ANA CÁCIA ALVES	SF	Tec. Serv. Administrativo	Técnico Serviço Administrativo	Dept° de Compras	Efetivo
ANA DOS ANJOS MARTINS PERON	SAS	Secretária de Assistência	Secretária	Secretaria Assist.Social	Comissão
ANA LUCIA LINS FERREIRA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Contrato
ANATALIA CARMOS BARBOSA MENES	SAG	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Secretaria	Efetivo
ANDERSON GONÇALVES	SMDE	Op.trator de pneus	Op. de trator de pneus	Sec.de Desenvol.Econômico	Efetivo
ANNA PAULA AMARAL FERREIRA	SMS	Odontologo	Odontologo	PSF I	Efetivo
ANSELMA DE OLIVEIRA MIRANDA DE MOURA	SMS	Aux. Serv. Gerais	Recepcionista	Secretaria de Saúde	Efetivo
ANTONIA LUIZA DA SILVA	SAG	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Sec. Administração	Efetivo
ANTONIO FELIX NETO	SAG	Vigia	Vigia	Prefeitura	Efetivo
ANTONIO JOAO DA SILVA	DL	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Limpezas Públicas	Efetivo
ARLETI DEL CASTANHEL	SME	Professora	Coordenadora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
AUGUSTO COSTA LIMA	DT	Op.de motoniveladora	Coord.Adm.de Frotas	Dept° de Transportes	Efetivo
AURELIO JUNIOR AL.DE SÁ	SME	Professor	Professor	Esc.M.Caetano Dias Filho	Contrato
BEIJAMIN ALMEIDA DAMACENA	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	Secretaria	Efetivo
BENEDITO ANTONIO DE ALMEIDA NETO	SME	Motorista	Motorista	Secretaria	Efetivo
CARLA APARECIDA DOS SANTOS	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
CARLA VIEIRA MARTINS	SME	Professora	Professora	CME-Júlio Praxedes Duarte	Contrato

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito

SAG-Secretaria de Administração e Gestão

SMS-Secretaria Municipal de Saúde

SME-Secretaria Municipal de Educação

SAS-Secretaria de Assistência Social

SF-Secretaria de Finanças

SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

DT- Dept° de Transportes

DL- Dept° de Limpezas

DCAP-Dept° de Compras, almoxarifado e Patrimônio

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

CARLITO LOURENCO DE SOUZA	SAS	Vigia	Vigia	Casa dos Idosos	Efetivo
CEMIRANE SILVANA DA SILVA MORAES	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
CERILA JOSEFA DA CRUZ	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
CLAUDETE REIS DOS SANTOS	SAG	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Deptº-Gestão de Recursos de Humanos	Efetivo
CLAUDIANA ESTEVO RODRIGUES	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
CLAUDYNEI CÉSAR VIEIRA SILVA	GP	Motorista	Motorista	Gabinete do Prefeito	Efetivo
CLEONICE MENDES DA SILVA	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	CME - Júlio P. Duarte	Efetivo
CLEUZA DE LOURDES MONTE SIÃO	SMS	Psicóloga	Psicóloga	PSF – II	Efetivo
CRISIANE ASSIS DA COSTA	SME	Merendeira	Merendeira	Creche Escolar - Ulisses Guimarães	Efetivo
CRISTHIANE QUEIROZ DA SILVA	SAS	Coordenadora Adm	Coordenadora Adm	CRAS	Comissão
CRISTIANE ROD.DA SILVA	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	CME Júlio P.Duarte	Efetivo
DANIEL RODRIGUES NOGUEIRA	SAG	Vigia	Vigia	Sec.de Administração	Efetivo
DANIEL OLIVEIRA S.LIMA	SMDE	Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	Sec.Desenvol.Econômico	Efetivo
DARCI ARRUDA DA SILVA	DT	Motorista	Motorista	Depat.de Transporte	Efetivo
DARLIANE DE BRITO MIRANDA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
DAVID AVELINO DA SILVA	SME	Vigia	Vigia	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito

SAG-Secretaria de Administração e Gestão

SMS-Secretaria Municipal de Saúde

SME-Secretaria Municipal de Educação

SAS-Secretaria de Assistência Social

SF-Secretaria de Finanças

SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

DT- Deptº de Transportes

DL- Deptº de Limpezas

DCAP-Deptº de Compras,almojarifado e Patrimônio

| |

DINAIR RODRIGUES SCANEIRO	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
DINETE DIAS DA SILVA	SME	Professora	Professora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
DIOGO MARQUES DE ARRUDA	SME	Vigia	Vigia	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
DONIZETI APARECIDO DA SILVA	SMS	Médico	Médico	PSF II	Contrato
DORLI SEVIGNANI	SMS	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	CRAS	Efetivo
EDGAR JOSE DOS SANTOS	DT	Motorista	Motorista	Deptº de Transportes	Efetivo
EDILEUSA DE SOUZA ROSA	SME	Professora	Coordenadora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
EDINÉIA CARVALHO DIAS DA SILVA	SME	Professora	Professora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
EDIVALDO TEIXEIRA DE SÁ	GP	Assessor-Imprensa Com. Marketing	Assessor-Imprensa Com. Marketing	Gabinete do Prefeito	Comissão
EDNA ALVES DA SILVA	SME	Tec. Administrativo	Téc.Administrativo	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
EDNA MARIA DA SILVA	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
EDY CARLOS SANTOS DE SOUZA	SMS	Agente de Vig.Sanitaria	Agente de Vig.Sanitaria	Secretaria	Efetivo
EITIENE FRANÇA DE LIMA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses de Guimarães	Contrato
ELANI MARIA GOMES	SF	Ag.Administrativo	Ag.Administrativo	Deptº de Compra	Efetivo
ELENA REGINA CAMPANHOLI	SMS	Ag.Administrativo	Secretária	Secretaria	Efetivo
ELIANE DE ARRUDA	SME	Professora	Professora	Professora	Contrato
ELIENE SANTOS DA SILVA	SMS	Ag.Vig.Sanitaria	Ag.Vig.Sanitaria	Secretaria	Efetivo
ELINETE PUQUIVQUI DA SILVA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito

SAG-Secretaria de Administração e Gestão

SMS-Secretaria Municipal de Saúde

SME-Secretaria Municipal de Educação

SAS-Secretaria de Assistência Social

SF-Secretaria de Finanças

SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

DT- Deptº de Transportes

DL- Deptº de Limpezas

DCAP-Deptº de Compras,almojarifado e Patrimônio

| |

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

ELISSANDRA ARAÚJO MEIRA	SME	Professora	Professora	CME – Júlio P.Duarte	Contrato
ELLEN CRISTINA DESIDÉRIO DE OLIVEIRA ALMEIDA	SAG	Aux.Serv.Gerais	Recepcionista	Administração	Efetivo
ELOISA MARIA DE PAULA	SME	Professora	Disposição-.Assist.Social	Secret.de Assistência	Efetivo
ELTRON DA SILVA CARVALHO	SMS	Odontologo	Odontologo	PSF II	Efetivo
EMANUELLE CARDOSO DA SILVA	SF	Agente Fiscal Tributário	Agente Fiscal Tributário	Dept° de Tributação	Efetivo
ENIL ARRUDA DA SILVA	SMS	Agente Administrativo	Ag.Administrativo	PSF I	Efetivo
ENIL DE ARAUJO PINOTE	SME	Professora	Professora	EM - Caetano D. Filho	Efetivo
ERAILTON JESUS DE SOUZA	DT	Lavador de Máquinas	Auxiliar de Serv.Gerais	Dept° de Transportes	Efetivo
ÉRIKA CRISTINA FIG.VIEIRA	SMDE	Tec.Serv.Administrativo	Tec.S..Administrativo	Sec.Desenvol.Econômico	Efetivo
EULA ROSA ORMOND	SMS	Agente Saúde Ambiental	Agente Saúde Ambiental	Sec.Mun.de Saúde	Efetivo
EURICO PEDROZO FILHO	SAG	Vigia	Vigia	Sec.de Administração	Efetivo
EVA BENEDITA DA COSTA	SMS	Agente - PACS	Agente – PACS	PSF I	Efetivo
EVA SILVA DO CARMO	SMS	Agente - PACS	Agente – PACS	Assent.Nossa Terra e Nossa Gente	Efetivo
EVANELSON MOREIRA SANTOS	SME	Professor	Professor	EM - Caetano Dias Filho	Contrato
EVERALDO RODRIGUES FILHO	SF	Contador	Contador	Dept° de Contabilidade	Efetivo
EVERTON SOARES FIGUEIREDO	GP	Controlador Interno	Controlador Interno	Gabinete do Prefeito	Efetivo
FABIO RODRIGO DOS SANTOS OLIVEIRA	DT	Vigia	Vigia	Dept° de Transportes	Efetivo
FLÁVIA DE QUEIROZ	SMS	Agente – PACS	Agente – PACS	PSF II	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito
SAG-Secretaria de Administração e Gestão
SMS-Secretaria Municipal de Saúde
SME-Secretaria Municipal de Educação
SAS-Secretaria de Assistência Social
SF-Secretaria de Finanças
SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
DT- Dept° de Transportes
DL- Dept° de Limpezas
DCAP-Dept° de Compras,almoxarifado e Patrimônio

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA	SME	Professor	Tutor - EAD e Coord.de Projetos	Secretaria	Efetivo
FRANCISCA HERMES DA COSTA NETO	SMS	Aux.de Serv.Gerais	Aux.de Serv.Gerais	Secretaria de Saúde	Efetivo
GENI PINHEIRO RODRIGUES	SME	Aux.de Serv.Gerais	Aux.de Serv.Gerais	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
GENIALDA DE SOUZA RIBEIRO	SF	Agente Fiscal Tributário	Agente Fiscal Tributário	Dept° de Tributação	Efetivo
GENILDA GOMES DA SILVA	SME	Aux.de Serv. Gerais	Aux.de Serv.Gerais	CME – Júlio P.Duarte	Efetivo
GILMARA GOMES DA CRUZ	SME	Professora	Professora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
GISELE ALVES DE OLIVEIRA	SF	Ag. Administrativo	Ag.Administração	Dept°.Compras, Almoz. Patrimônio	Efetivo
IDELMA FERRAZ	SMS	Tec.de Enfermagem	Tec.de Enfermagem	PSF II	Efetivo
ILEUZA SOUZA RIBEIRO MEIRA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Contrato
IRACEMA PEREIRA DE SOUZA MEIRA	SME	Ag. Administrativo	Ag. Administrativo	CME-Júlio Praxedes Duarte	Efetivo
IRAIDES NEVES DE SOUZA	SME	Professor	Professor	CME - Caetano Dias Filho	Efetivo
IVANI BORGES DOS SANTOS	SMS	Tec.de Enfermagem	Tec.de Enfermagem	Sec. Saúde-Laboratório	Efetivo
JAILTON COSTA DA SILVA	DT	Op.de Trator de pneus	Op.trator de pneus	Dept° de Transportes	Efetivo
JEANE QUINTEIRO UCHOA LIMA DE SOUZA	SME	Professor	Professor	CME – Júlio P.Duarte	Efetivo
JOAO HENRIQUE S.SOUZA	DL	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Dept° de Limpeza	Efetivo
JOAO TIBALDI DA SILVA	DT	Motorista	Motorista	Dept° de Transporte Dept°	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito
SAG-Secretaria de Administração e Gestão
SMS-Secretaria Municipal de Saúde
SME-Secretaria Municipal de Educação
SAS-Secretaria de Assistência Social
SF-Secretaria de Finanças
SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
DT- Dept° de Transportes
DL- Dept° de Limpezas
DCAP-Dept° de Compras,almoxarifado e Patrimônio

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

JOCELIO PEREIRA DOS SANTOS	SME	Coord. de Esportes	Coord. de Esportes	Secretaria de Educação	Comissão
JONAS DE MORAES SANTANA	SAG	Vigia	Vigia	Rodoviária	Efetivo
JOSE RAIMUNDO ASCARI	DT	Ag. Operacional	Agente Operacional	Deptº de Transportes	Efetivo
JOSIMEIRE GOMES DA SILVA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Contrato
JOSSIMAR JOSE FERNANDES	SAG	Téc. em Informática	Secretário de Administração	Sec. Administração	Efetivo
JUCÉLIA B.D. DE SOUZA	SME	Professora	Professora	CME-Julio P. Duarte	Contrato
JULIO CEZAR GOMES	SMDE	Ag. Administrativo	Ag. Administrativo	Sec. Mun. Des. Econômico	Efetivo
JULIANA DE SOUZA ALVES	SMS	Enfermeira	Enfermeira	PSF II	Efetivo
KEILA MOURA RIBEIRO	SMS	Tec. em Enfermagem	Tec. em Enfermagem	PSF I	Efetivo
KELLY CRISTINA DA SILVA	GP	Advogada	Ass. Jurídica	Assessoria	Efetivo
KELLIS TRINDADE SOUZA	SME	Professora	Professora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
LAURA LIMA FERREIRA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	Santaninha	Efetivo
LEILA MENDES RAMOS	SME	Aux. de Serv. Gerais	Merendeira	CME – Júlio P. Duarte	Efetivo
LENIR TAVARES DE ALMEIDA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar-Ulisses Guimarães	Efetivo
LEOBINO FRANCISCO DA CRUZ	DT	Ag. Operacional	Ag. Operacional	Deptº de Transporte	Efetivo
LEONOR SILVA DE ALMEIDA	SAS	Aux. de Serv. Gerais	Aux. Serv. Gerais	Sec. de Assist. Social	Efetivo
LINALVA ARAUJO DOS SANTOS	SME	Professora	Professora	CME – Júlio P. Duarte	Efetivo
LINDALVA SOUZA ALVES	SMS	Aux. de Serv. Gerais	Aux. de Serv. Gerais	PSF II	Efetivo

Legendas das Secretarias:
 GP- Gabinete do Prefeito
 SAG-Secretaria de Administração e Gestão
 SMS-Secretaria Municipal de Saúde
 SME-Secretaria Municipal de Educação
 SAS-Secretaria de Assistência Social
 SF-Secretaria de Finanças
 SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 DT- Deptº de Transportes
 DL- Deptº de Limpezas
 DCAP-Deptº de Compras, almoxarifado e Patrimônio

LINEALDO DE AGUIAR SOBRAL	SMS	Médico	Médico	PSF I	Contrato
LOANDA DOS SANTOS ROCHA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	P.A-Raimundo da Rocha	Efetivo
LOURDES MELZ	SME	Professor	Articulador	CME Júlio Praxedes Duarte	Efetivo
LUCIA HELENA DOS SANTOS	SME	Aux. de Serv. Gerais	Aux. de Serv. Gerais	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
LUCIANA ALVES M. SANTOS	SMS	Agente Saúde Ambiental	Coord. Vig. Epidemiológica	Sec. Mun. de Saúde	Efetivo
LUCIDE DA GUIA CAMPOS	SAG	Aux. de Serv. Gerais	Coveiro	Cemitério-Jardim da Saudade	Efetivo
LUCILENE DE ARAUJO PINOTE DE ALMEIDA	SME	Professora	Professora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
LUCIMAR RODRIGUES DE CARVALHO	SMS	Aux. Serv. Gerais	Aux. Serv. Gerais	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
LUCIMEIRE FERNANDES DE SOUZA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
LUCINDA ALMEIDA DA SILVA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
LUCINEY OLIVEIRA DA SILVA	SME	Professora	Professora	EM – Caetano Dias Filho	Efetivo
LUZ FERNANDES DE SOUZA	SME	Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete	Gabinete	Comissão
LUZIA DE MORAES SANTANA	SAG	Aux. de Serv. Gerais	Aux. de Serv. Gerais	Rodoviária	Efetivo
LUZIA ROSA DA SILVA SANTOS	SME	Merendeira	Merendeira	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
LUZINETE SOUZA DOS SANTOS	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
MADALENA MOREIRA DE OLIVEIRA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar-Ulisses Guimarães	Contrato
MAICON FARIAS DE MELO	DL	Aux. Serv. Gerais	Aux. Serv. Gerais	Limpeza Pública	Efetivo
MANOEL FLORENCIO D. OLIVEIRA	DL	Gari	Gari	Limpeza Pública	Efetivo

Legendas das Secretarias:
 GP- Gabinete do Prefeito
 SAG-Secretaria de Administração e Gestão
 SMS-Secretaria Municipal de Saúde
 SME-Secretaria Municipal de Educação
 SAS-Secretaria de Assistência Social
 SF-Secretaria de Finanças
 SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 DT- Deptº de Transportes
 DL- Deptº de Limpezas
 DCAP-Deptº de Compras, almoxarifado e Patrimônio

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MARA FLAVIANA ALMEIDA	SME	Téc. Administrativo	Téc. Administrativo	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
MARCELO DE OLIVEIRA	SMS	Vigia	Vigia	PSF II	Efetivo
MARCIA DEUNGARO FERNANDES	SAG	Tec.Serv.Administrativo	Tec.Serv.Administrativo	Deptº-Gestão de Recursos de Humanos	Efetivo
MARIA AUXILIADORA DE ALMEIDA DOURADO	SMS	Tec. em Enfermagem	Tec. Em Enfermagem	PSF I	Efetivo
MARIA AUXILIADORA FERRAZ	SME	Téc. Administrativo	Téc.. Administrativo	CME-Júlio P.Duarte	Efetivo
MARIA CREUZA SOUTO CARDOSO	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	EM.Caetano Dias Filho	Efetivo
MARIA DE LOURDES CAVALCANTE CASADO	SME	Professora	Coordenadora	CME-Júlio P.Duarte	Efetivo
MARIA DO BOMDESPACHO COSTA	SMS	Ag.Administrativo	Ag.Administrativo	Sec.de Saúde	Efetivo
MARIA FILOMENA SALVALAGGIO	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	Creche Escola Ulisses Guimarães	Efetivo
MARICRUZ FERREIRA DE SOUZA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF I	Efetivo
MÁRIO SOUZA COELHO	SF	Agente Fiscal Tributário	Agente Fiscal Tributario	Deptº de Tributação	Efetivo
MARIZETE LEAL DE PAULA	SME	Professora	Professora	CME-Júlio P.Duarte	Efetivo
MARLENE JULIA OLIVEIRA SCARPATT	SME	Sec. Educação	Secretária	Secretaria	Comissão
MARLY S.DE OLIVEIRA	SME	Coord.Administrativa	Coord.Administrativa	Casa da Cultura	Comissão
MERI TEREZINHA DAROLT	SME	Professora	Professora	EM.Caetano Dias Filho	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito
SAG-Secretaria de Administração e Gestão
SMS-Secretaria Municipal de Saúde
SME-Secretaria Municipal de Educação
SAS-Secretaria de Assistência Social
SF-Secretaria de Finanças
SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
DT- Deptº de Transportes
DL- Deptº de Limpezas
DCAP-Deptº de Compras,almoxarifado e Patrimônio

MILTES DE OLIVEIRA SANTOS	SMDE	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Casa dos Idosos	Efetivo
MILTON PEREIRA DA SILVA JUNIOR	SF	Agente Fiscal Tributário	Ag.Fiscal Tributário	Deptº de Tributação	Efetivo
MIRIAN CRISTINA DO NASCIMENTO	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	Secretaria	Efetivo
NADJA NANNÉ SILVA MACEDO	SAG	Vigia	Vigia	Sec.de Administração	Efetivo
NAJARA FAVALESSA PINHEIRO	SMS	Bioquímica	Bioquímica	Secretaria	Efetivo
NATALINA ROD. PEDROSOS	SMS	Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	Laboratório	Efetivo
NEDER ROBERTO DA SILVA	SAS	Vigia	Vigia	CRAS	Efetivo
NEULI GOMES PORTELA	SAS	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	CRAS	Efetivo
NEURACY DO SANTOS MODULO	SME	Téc..Administrativo	Téc..Administrativo	Secretaria	Efetivo
NEURILAN FRAGA	GP	Prefeito	Prefeito	Gabinete do Prefeito	Eletivo
NILDA GOMES PORTELA	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Efetivo
NILDA MARIA LOPES COELHO	GP	Ag.Administrativo	Ag.Administrativo	Junta Serviço Militar	Efetivo
NILMA DE FARIAS DAROLT	SME	Professora	Coordenadora	EM.Caetano Dias Filho	Efetivo
NIVALDO BATISTA OLIVEIRA	SMS	Aux.de Enfermagem-	Coord.Técnico –Agência Transfucional	PSF I	Efetivo
NIVETE RODRIGUES GODOIS	SF	Ag.Administrativo	Ag. Administrativo	Deptº de Contabilidade	Efetivo
NILZETE GOMES PORTELA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF I	Efetivo
OLÍVIA LOJOL RIBEIRO	SF	Ag.Administrativo	Ag. Administrativo	Deptº de Patrimônio	Efetivo
PATRICIA CARVALHO MÓDULO DADA	SMS	Aux.Consult.Dentário	Aux.Consult.Dentário	PSF I	Efetivo

Legendas das Secretarias:
GP- Gabinete do Prefeito
SAG-Secretaria de Administração e Gestão
SMS-Secretaria Municipal de Saúde
SME-Secretaria Municipal de Educação
SAS-Secretaria de Assistência Social
SF-Secretaria de Finanças
SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
DT- Deptº de Transportes
DL- Deptº de Limpezas
DCAP-Deptº de Compras,almoxarifado e Patrimônio

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

PATRICIA AP. SILVA MENDES	SF	Ag. Administrativo	Ag. Administrativo	Deptº de Contabilidade	Efetivo
PAULO CASSIMIRO DE OLIVEIRA	SMS	Motorista	Motorista	Secretaria	Efetivo
PAULO PEREIRA DE ALMEIDA	DT	Motorista	Motorista	Deptº de Transporte	Efetivo
PITTER COSME FERNANDES	SMDE	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Viveiro	Efetivo
PRISCILLA FABIANA QUINTEIRO DA CRUZ	SME	Professora	Professora	EM-Caetano Dias Filho	Efetivo
RAFAELA FERNANDES DOS SANTOS	SMS	Agente PACS	Agente PACS	P.A Raimundo da Rocha	Efetivo
RENATO COELHO PORTELA	SMDE	Tec.em Agropecuária	Téc.em Agropecuária	Viveiro	Efetivo
REVAIR JOSE DA SILVA	SMS	Aux.Consult.Dentário	Aux.Consult.Dentário	PSF II	Efetivo
RILDIAN LOPES DE FREITAS	SMS	Vigia	Vigia	PSF I	Efetivo
ROBISTON REIS DA SILVA	DL	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Depart.de Limpezas	Efetivo
ROGERIO BRITO DE ARAÚJO	SME	Vigias	Vigia	CME-Júlio Praxedes Duarte	Efetivo
ROSIMAR DICINEIA DOS SANTOS	SMS	Ag.Administrativo	Ag. Administrativo	Sec.Mun.de Saúde	Efetivo
ROZANI ABREU ORMOND	SME	Professora	Professora	Creche Escolar Ulisses Guimarães	Contrato
RUBERLEY GOMES DE REZENDE	SMDE	Secretário	Secretário	Sec.Desenvol.Econômico	Comissão
RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA	SMS	Enfermeiro	Enfermeiro	PSF I	Efetivo
RUTE CARVALHO RODRIGUES	SME	Professora	Professora	PA Raimundo da Rocha	Contrato
SANDERSON DA SILVA LIMA	SAG	Vigia	Vigia	Sec.de Administração	Efetivo
SANDRA REGINA RIBEIRO DA CRUZ	SAG	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Administração	Efetivo
SARA SIQUEIRA DA SILVA	SMS	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Secretaria	Efetivo
SERGIO VASCONCELOS DE SOUZA	SMS	Motorista	Motorista	Secretaria	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito
 SAG-Secretaria de Administração e Gestão
 SMS-Secretaria Municipal de Saúde
 SME-Secretaria Municipal de Educação
 SAS-Secretaria de Assistência Social
 SF-Secretaria de Finanças
 SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 DT- Deptº de Transportes
 DL- Deptº de Limpezas
 DCAP-Deptº de Compras,almoxarifado e Patrimônio

SILVIA PORTELA DE BRITO	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	Biblioteca	Efetivo
SIMONE DA SILVA CARVALHO ASCARI	SAS	Assistente Social	Assistente Social	Sec.de Assist.Social	Efetivo
SIMONI RODRIGUES DOS SANTOS	SME	Professora	Professora	CME – Júlio P.Duarte	Contrato
SINVAL FIRMINO DA SILVA	DT	Coordenador	Coordenador	Deptº de Transporte	Comissão
SONIA MARA DE ALMEIDA	SME	Merendeira	Merendeira	EM-Caetano Dias Filho	Efetivo
SONIA SILVA OLIVEIRA	SAG	Ag. Administrativo	Ag. Administração	Previnorte	Efetivo
STELLA NUNES PEREIRA SILVA	SMS	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	PSF I	Efetivo
TEREZA ALVES DA SILVA SOUZA	SMS	Agente PACS	Agente PACS	Assent.São Francisco	Efetivo
TEREZINHA ALVES	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	CME-Júlio P.Duarte	Efetivo
TEREZINHA DE FATIMA FARIAS MELO	SME	Limpeza e manutenção	Limpeza e manutenção	EM-Caetano Dias Filho	Efetivo
THIAGO JOSE DOS SANTOS	SAG	Ag. Administrativo	Ag. Administrativo	Deptº de Informática	Efetivo
VAGNIR BARBOSA BATISTA	SF	Ag. Administrativo	Ag. Administração	Depart.de tributação	Efetivo
VALDENICE FERREIRA PATRICIO	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF I	Contrato
VALDERIZA DOURADO DIAS	SME	Professora	Professora	CME-Julio Praxedes Duarte	Efetivo
VALDINÉIA DA SILVA PEREIRA	SMS	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Secretaria	Efetivo
VALDINEY VIEIRA SILVA	SMS	Motorista	Motorista	Secretaria	Efetivo
VALDISNEY SOUTO CARDOSO	DL	Aux.Serv.Gerais	Aux.Serv.Gerais	Limpeza Geral	Efetivo

Legendas das Secretarias:

GP- Gabinete do Prefeito
 SAG-Secretaria de Administração e Gestão
 SMS-Secretaria Municipal de Saúde
 SME-Secretaria Municipal de Educação
 SAS-Secretaria de Assistência Social
 SF-Secretaria de Finanças
 SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 DT- Deptº de Transportes
 DL- Deptº de Limpezas
 DCAP-Deptº de Compras,almoxarifado e Patrimônio

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

VALTER DADA	DT	Coord.Administrativo	Coord.Administrativo	Deptº de Transporte	Comissão
VANILDO SILVA DO NASCIMENTO	SAG	Vigia	Vigia	Administração	Efetivo
VERA RITA PORTELA ALVES	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
VERACY SANTOS RAMOS	SAS	Coordenadora	Coordenadora	CRAS	Comissão
VIRGILIO PETRONILIO DO ROSARIO	DL	Gari	Gari	Limpeza Geral	Efetivo
WALCEMIR CARLOS DA SILVA	SF	Agente Fiscal Tributário	Agente Fiscal Tributário	Deptº de Tributação	Efetivo
WALMIR FIGEIREDO DOS SANTOS	SMS	Agente PACS	Agente PACS	PSF II	Efetivo
WESLEY FREDERICO DE ALMEIDA	DL	Aux.de Serv.Gerais	Aux.de Serv.Gerais	Limpeza Geral	Efetivo
ZENILDA DE ALMEIDA PORTELA	DT	Aux.Serv.Gerais	Aux.de Serv. Gerais.	Deptº de Transporte	Efetivo
ZENILVA ALVES DOS SANTOS	SMS	Tec.de Enfermagem	Tec.de Enfermagem	PSF I	Efetivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, 31 DE MARÇO DE 2010.

NEURILAN FRAGA
PREFEITO MUNICIPAL

Legendas das Secretarias:
GP- Gabinete do Prefeito
SAG-Secretaria de Administração e Gestão
SMS-Secretaria Municipal de Saúde
SME-Secretaria Municipal de Educação
SAS-Secretaria de Assistência Social
SF-Secretaria de Finanças
SMDE-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
DT- Deptº de Transportes
DL- Deptº de Limpezas
DCAP-Deptº de Compras,almoxarifado e Patrimônio

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado de Licitação acima caracterizada:

Licitante Vencedor: PAPELARIA PANTANAL LTDA
Nova Canaã do Norte – MT, 28 de Abril de 2010.
Evandro Dias Godoi
Pregoeiro

A VISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL 032/2010
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.49/EPP/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado de Licitação acima caracterizada:

Licitante Vencedor: DENTAL CENTRO OESTE LTDA
Nova Canaã do Norte – MT, 28 de Abril de 2010.
Evandro Dias Godoi
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

A VISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 031/2010

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.48/EPP/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado de Licitação acima caracterizada:

Licitante Vencedor: INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA - ME
Nova Canaã do Norte – MT, 28 de Abril de 2010.
Evandro Dias Godoi
Pregoeiro

A VISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL 028/2010

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.45/EPP/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado de Licitação acima caracterizada:

Licitante Vencedor: NILCIO BUZATO – ME
PAPELARIA PANTANAL LTDA
SOELI DE SOUZA MAXIMO
Nova Canaã do Norte – MT, 28 de Abril de 2010.
Evandro Dias Godoi
Pregoeiro

A VISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL 029/2010

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.46/EPP/2010

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

DECRETO Nº. 501/2010

Declara de Utilidade Pública, Área de Terra Rural, sem benfeitorias, para fins de implantação do sistema

De Captação de Água para abastecimento da cidade de

Nova Lacerda – MT, e dá outras providências.

O Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos dos artigos 2º e 6º do Decreto-Lei nº. 3.365, de 21 de Junho de 1.941, alterado pelas Leis nºs. 2786, de 21 de Maio de 1.956 e 6.602, de 07 de Dezembro de 1.978,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada de **utilidade pública**, para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, uma área de terra rural, sem benfeitorias, localizada neste Município e Comarca de Comodoro, abaixo caracterizada conforme mapa e memorial descritivo que fica fazendo parte integrante deste Decreto, de propriedade de Francisco Pereira Teles, matriculada sob o nº 10.897, destinada a captação de água para abastecimento da cidade de Nova Lacerda – MT, conforme abaixo descrita:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

ÁREA COM 12,1028 ha (doze hectares, dez ares e vinte oito centiares).

DESCRIÇÃO: Uma área de terra com 12,1028 ha (doze hectares, dez ares e vinte oito centiares), partindo do M-170, E009 distância de 188,28 m; do E009 ao E010 distância de 150,35 m; do E-010 ao M-220 distância de 6,48 m; do M-220 ao DT distância de 98,56 m; do DT ao M-219 distância de 123,09 m; do M-219 ao M-218 distância de 223,72 m; do M-218 ao D04 distância de 330,26 m; do D04 ao D05 distância de 73,76 m; do D05 ao E03 distância de 63,23 m; do E03 ao E04.1 m, distância de 15,53 m; e do E04.1 ao M-170 a uma distância de 499,15 m, com o perímetro de 1.772,41 m, conforme Mapa e Memorial descritivo anexo.

CONFRONTAÇÃO:

Hélio de Araújo Maia, Mozart Rosa lima, Sebastião Edvalter da Silva, José Abadil Fiúza, Córrego Pedra Branca e Jozimar Pereira da Silva.

Art. 2º. Fica o expropriante autorizado a invocar o caráter de urgência no processo judicial de Desapropriação, para fins do disposto no artigo 15, do Decreto-Lei nº. 3.365, de 21 de Junho de 1.941, alterado pela Lei nº. 2.786, de 21 de Maio de 1.956.

Art. 3º. As despesas com a execução do presente Decreto, correrão à conta do orçamento vigente do Município e suplementada se necessário.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 29 de Março de 2010.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº. 014/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Nova Olímpia, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas:

CONVOCA EM SÉTIMA CHAMADA:

Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado para contratação de professores, para contrato temporário no ano letivo 2010, conforme Edital de Processo Seletivo nº. 001/2010 para o Cargo de professor habilitado em Pedagogia ou Magistério, e Educação Física constante do Edital 001/2010 supra citado a comparecerem nas dependências da Secretaria Municipal de Educação sito a Avenida Mato Grosso, 795 S - Centro, com a finalidade de serem contratados temporariamente no ano letivo de 2010. Os mesmos deverão comparecer munidos de todos os documentos nesta Secretaria.

- a) Cédula de Identidade;
- b) C.P.F
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Escolaridade comprovada para o cargo específico;
- e) Conta Bancária;

A atribuição do contratado acontecerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação **imediatamente**.

O não comparecimento, ou o comparecimento do (a) candidato (a) sem a documentação legalmente exigida, implicará na desclassificação automática dos candidatos ora convocados.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Olímpia 22 de abril de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 014/2010

CONVOCA:

Habilitados em Pedagogia ou Magistério

Classif.	Insc.	Nome candidato	Horas
28º	70	Diraci Silva dos Santos	20
29º	46	Janaina Luzia da Cruz	20
30º	11	Silvana Dasdores Neta	20

Nova Olímpia-MT, 22 de abril de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº. 016/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Nova Olímpia, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas:

CONVOCA EM NONA CHAMADA:

Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado para contratação de professores, para contrato temporário no ano letivo 2010, conforme Edital de Processo Seletivo nº. 001/2010 para o Cargo de professor habilitado em Pedagogia ou Magistério, e Educação Física constante do Edital 001/2010 supra citado a comparecerem nas dependências da Secretaria Municipal de Educação sito a Avenida Mato Grosso, 795 S - Centro, com a finalidade de serem contratados temporariamente no ano letivo de 2010. Os mesmos deverão comparecer munidos de todos os documentos nesta Secretaria.

- a) Cédula de Identidade;
- b) C.P.F
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Escolaridade comprovada para o cargo específico;
- e) Conta Bancária;

A atribuição do contratado acontecerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação **imediatamente**.

O não comparecimento, ou o comparecimento do (a) candidato (a) sem a documentação legalmente exigida, implicará na desclassificação automática dos candidatos ora convocados.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Olímpia 27 de abril de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 016/2010

CONVOCA:

Habilitados em Pedagogia ou Magistério

Classif.	Insc.	Nome candidato	Horas
36º	24	Sandra Giovana Santana	20
37º	84	Josefa Francisca dos Anjos	20
38º	17	Roselei Kurz Gomes	20
39º	59	Raimunda Maria da Silva	20
40º	41	Girlandia Pereira de Santana	20

Nova Olímpia-MT, 27 de abril de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2010
AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, com finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E BACTERIOLÓGICA DE ÁGUA BRUTA E TRATADA, A FIM DE MANTER A QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA PARA CONSUMIDORES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 11 (ONZE) DE MAIO DE 2010, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 07:00 (sete) horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou e no site www.novaolimpia.mt.gov.br.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 26 de abril de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
EDITAL n.º 001/2010 DE 27 ABRIL DE 2010

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE / MT.

A Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, através da Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeado pela portaria n.º 031/2010, de 16 de ABRIL de 2010, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal, referentes ao assunto, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura **das inscrições e a realização de Concurso Público**, destinado a selecionar candidatos **para o ingresso e efetivação no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso**.

1. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO:

1.1 Inscrições: 29 de abril a 12 de maio de 2010, das 08:00 às 12:00 de segunda a sexta-feira. As inscrições serão realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT

Rua ou Avenida Augusto de Souza, n 171, centro de Novo Horizonte do Norte / MT.

1.2 Publicação das inscrições deferidas, nulas ou indeferidas 17 de maio de 2010.

1.3 Prazo final para recursos sobre as inscrições indeferidas 19 de maio de 2010.

1.4 Prazo para julgamento dos recursos sobre as inscrições indeferidas 21 de maio de 2010.

1.5 Realização das Provas Teóricas (Objetiva e de Redação para os cargos previstos neste edital, Anexo I): **30 de maio de 2010, às 08:00 horas, na Escola Estadual de 1º e 2º Graus Rosmay Kara José, Rua Iguaçu, 562 – Centro Novo Horizonte do Norte.**

1.6 Publicação dos gabaritos das Provas Teóricas: 31 de maio de 2010. No Mural da Prefeitura e Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte.

1.7 Prazo final para recursos sobre o gabarito e a prova escrita (objetiva) 02 de junho de 2010, às 17 horas;

1.8 Divulgação do julgamento de recursos referentes a gabaritos e retificação pós-recursos, se houver alterações 07 de junho de 2010.

1.9 Previsão para publicação do resultado extra-oficial do concurso: 11 de junho de 2010;

1.10 Prazo final para recursos sobre resultado extra-oficial do concurso 15 de junho de 2010.

1.11 Divulgação do julgamento de recursos referente resultado extra-oficial do concurso 21 de junho de 2010

1.12 Publicação do resultado Final do Concurso: 23 de junho de 2010;

1.13 Homologação do resultado Final: 23 de junho de 2010;

1.14 Entrega de títulos para os candidatos do nível superior: no ato das inscrições.

A pontuação referente aos títulos será somente para os candidatos aprovados ou classificados na 1ª etapa do concurso, ou seja, na prova escrita (objetiva) – para os cargos previstos no anexo I deste edital.

1.15 O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações, caso necessário, e sua execução será de responsabilidade da empresa Delatorre Assessoria Pública Ltda.

1.16 Toda menção a horário estabelecido neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso.

2. DOS CARGOS:

2.1 Do Quadro de Cargos: **Os Cargos oferecidos estão Especificados de Forma Detalhada no Anexo I deste Edital.**

2.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior, os comprovantes de conclusão, para contagem de títulos deverão, obrigatoriamente, serem autenticados.

2.3. O Concurso Público consistirá de **Duas Etapas**.

2.3.1. A Primeira Etapa composta de uma fase: Prova Teórica (objetiva e de redação) e segunda etapa Provas de Títulos, para os cargos de nível superior.

2.3.1.1 - Serão considerados classificados os candidatos que atingirem média 50% (cinquenta por cento), no conjunto da Prova, desde que não tenham zerado em nenhuma disciplina. A classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, e o critério de desempate será a observação da maior nota, sucessivamente, nas provas:

a) Específica (se houver);

b) Língua portuguesa;

c) Matemática;

d) Conhecimentos Gerais;

e) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

2.3.1.2. Classificação da Primeira Etapa: Serão considerados classificados na Primeira Etapa e atribuída a pontuação referente à Prova de Títulos: Segunda Etapa do Concurso os candidatos que atingiram média 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, desde que não tenham zerado em nenhuma disciplina, esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, onde o critério de desempate será a observação da maior nota, sucessivamente, nas provas:

- a) Específica (se houver);
- b) Língua portuguesa;
- c) Matemática;
- d) Conhecimentos gerais;
- e) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

2.3.2. A Segunda Etapa será realizada atribuindo os pontos correspondentes à **Entrega de Títulos**, somente para os candidatos para os cargos de nível superior **classificados na Primeira Etapa**. A apresentação de documentos para a prova de títulos é **facultativa**, pois essa prova é classificatória.

2.4 As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT e compatíveis com os quadros de cargos.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

3.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;

3.2. Ter no, ato da posse, idade mínima compatível com o cargo;

3.3. Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);

3.4. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital e no plano de cargos;

3.5. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

3.6. Ter aptidão física e mental, **comprovada por junta médica indicada pela Administração Municipal**, para o exercício das atribuições do cargo.

3.7. Apresentar Declaração se exerce ou não cargo ou função pública remunerada ou emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

3.8. Apresentar Declaração de bens e direitos do servidor, e a atualização desta, nos termos da legislação específica.

3.8.1. Para cargos públicos cuja especialidade o servidor atue como fiscal este declarará se tem participação em sociedade mista ou individual que possa ser objeto de sua fiscalização, devendo, neste caso, solicitar seu desligamento da sociedade no prazo de 60 (sessenta) dias.

3.9. Apresentar certidão de tempo de contribuição previdenciária ou declarar sua inexistência.

3.10. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. A aplicação da Prova Escrita (Objetiva e de Redação) - Escola Estadual de 1º e 2º Graus Rosmay Kara José, Rua Iguaçu, 562 – centro, Novo Horizonte do Norte – MT.

4.4 A relação com os nomes dos candidatos inscritos no concurso 01/ 2010, encontrar-se-ão à disposição no Mural da Prefeitura Municipal e no Mural da Câmara de Vereadores de Novo Horizonte do Norte – MT.

5. Dos Requisitos Básicos para Inscrição:

5.1. A inscrição do candidato somente será efetivada mediante:

5.1.1. O preenchimento e a assinatura da ficha de inscrição, declarando o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições

de realização do concurso, estabelecidas neste edital e seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. Apresentação e entrega, no ato de inscrição, de cópia (frente e verso) de um documento de identidade que contenha foto.

5.1.3. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, CRC etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97. Quando o candidato apresentar, como documento de identidade a Carteira de Trabalho (CTPS), deverá ser tirada cópia da página onde consta a foto do candidato e o número de série do documento, bem como, da página onde constam os dados pessoais do candidato.

5.2. Apresentação do comprovante do **Depósito Identificado, no SICREDI (Banco nº 748) Agência 0821 , Conta Corrente nº 7049-1, Direto no CAIXA.**

5.3 A inscrição poderá ser feita pelo próprio candidato ou por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de **procuração específica do interessado**, sendo necessário anexar à ficha de inscrição cópia (frente e verso) do documento de identidade do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

6 DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1. Para recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo pretendido o candidato deverá efetuar depósito Identificado no banco **SICREDI (748) Agência 0821 , Conta Corrente nº 7049-1, Direto no CAIXA** para posteriormente fazer a inscrição. **Somente serão aceitos recolhimentos no valor correspondente à taxa de inscrição.**

6.1.1. O valor da taxa de inscrição será por nível de escolaridade, sendo para o nível **FUNDAMENTAL – R\$ 30,00** (trinta reais); **MÉDIO – R\$ 40,00** (quarenta reais) e para o nível **SUPERIOR – R\$ 80,00** (oitenta reais).

6.1.2. Após a realização do Depósito Identificado o candidato deverá efetuar a sua inscrição, no local citado no item 1.1.

7.0 - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

7.1 – O candidato poderá usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que estejam amparados nos itens abaixo.

7.1.1 - O candidato que é **doador regular de sangue** desde que apresente a carteira de doação e que tenha realizado a última doação, nos últimos seis meses.

7.1.2. O candidato que for **considerado de extrema pobreza e está devidamente cadastrado no Serviço Social**, com apresentação de um atestado ou comprovante que recebe benefício social do Governo Federal, Estadual e/ou Municipal fornecidos por órgão que comprovem necessidade.

7.2 - Os documentos exigidos são de responsabilidade exclusiva do candidato, que deve entregar no posto de inscrição pessoalmente ou por intermédio do procurador que irá fazer a inscrição. Será indeferida a inscrição do candidato, que não entregar a documentação exigida.

7.3 - Será indeferida a inscrição do candidato, que não entregar a documentação comprobatória ou ainda fora do período de inscrição.

7.4 - Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da inscrição, tornando-se nulo todos os atos decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

7.5 - Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos

documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.

7.6 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada por via postal, fax e/ou correio eletrônico.

7.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não protocolar ou deixar de protocolar a documentação prevista neste edital.
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

8. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE.

8.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Federal Nº 7.583 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 5.296 de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei ficam reservados 5% (cinco) por cento das vagas de que trata este Edital aos Portadores de Necessidades Especiais, conforme discriminado no Anexo I – Quadro de vagas oferecidas.

8.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição declarar ser Portador de Necessidades Especiais.

I O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar obrigatoriamente no ato da inscrição, laudo médico ou atestado (original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças - CID vigente, bem como a provável causa da deficiência;

II O candidato que se declarar Portador de Necessidades Especiais participará do concurso público e concorrerá às vagas definidas no Anexo I deste Edital em igualdade condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) conteúdo das provas;
- b) À avaliação e os critérios de aprovação;
- c) Horário e os locais de aplicação das provas;

III A nota mínima exigida para todos os demais candidatos na prova objetiva e de títulos atendendo os requisitos básicos exigidos para cada cargo conforme Anexo I deste Edital.

8.3. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes dos descritos no item 8.2. Subitem I.

8.4. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Portador de Necessidades Especiais, não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas definidas. **8.5.** A apresentação do laudo médico ou atestado (original), de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.6. A empresa Delatorre Assessoria Pública Ltda e a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a apresentação do laudo médico ou atestado no período das inscrições estabelecido neste Edital.

8.7. O laudo médico (original) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não serão fornecidos cópias desse laudo.

8.8. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de Portadores de Necessidades Especiais será afixada cópia da relação de inscrição indeferida no mural da Prefeitura.

8.9. Somente será considerado Portador de necessidades Especiais o candidato que se enquadrar nas categorias constantes na legislação vigente.

8.10. As deficiências dos candidatos Portadores de Necessidades Especiais, admitidas a correção por equipamentos, adaptações, meios

ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

8.11. O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais, caso aprovado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica realizada por Junta Médica Oficial vinculada a Prefeitura que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais, bem como sua aptidão física e mental.

8.12. Os candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais e aprovados no Concurso Público, além de figurarem na lista de classificação para o cargo, terão os nomes publicados em lista de classificação específica.

8.13. Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais concorrerão às vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, utilizando somente das vagas reservadas quando tendo sido aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-los à nomeação.

8.13.1. Caso seja constatado que o candidato Portador de Necessidades Especiais possui além da deficiência que o habilita como PNE, patologia (s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo será reprovado na perícia médica, considerando o disposto neste Edital.

8.14. A não observância do disposto no Item 8 e seus subitens ou a reprovação do candidato na perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais.

8.15. As vagas definidas no subitem 8.1 que não forem providas por falta de candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados por eliminação no Concurso Público ou desqualificação na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos ao respectivo cargo, observada a ordem de classificação.

8.16. O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá solicitar condição especial para realização das provas, conforme previsto no artigo 24 parágrafo único da Lei Complementar Estadual nº. 114 de 25 de novembro de 2002, devendo quando do preenchimento da ficha de inscrição, indicar sua necessidade no campo apropriado, complementando na observação as informações necessárias para este fim. O candidato com deficiência visual deverá identificar sua condição, indicando no formulário de inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o candidato será acompanhado por um leitor da Comissão de Concurso, para o qual o candidato deverá ditar a alternativa que deverá ser preenchida no cartão de respostas.

8.17 A Comissão Examinadora do Concurso não poderá ser responsabilizada posteriormente pelo candidato, sob qualquer alegação por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor para o cartão de respostas.

8.18. O candidato portador de necessidades especiais que impossibilite a transcrição das respostas para o cartão de respostas, se requerido terá auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Comissão Examinadora do Concurso ser responsabilizada posteriormente pelo candidato, sob qualquer alegação por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

8.19. A candidata que tiver que amamentar no dia de aplicação das provas objetivas **deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado.** A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizer necessário não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo da prova despendido com a amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

8.20. O acompanhante de que trata o item anterior deverá também observar o que determina neste Edital.

8.21. O candidato que por motivo de saúde necessitar de condições especiais para realização das provas deverá **protocolar Requerimento solicitando atendimento especial a Comissão Examinadora do Concurso da Prefeitura, no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência da data de realização das provas**, documento acompanhado de Atestado Médico contendo o CID (Código Internacional de Doenças).

8.22. O documento referido no subitem anterior, além de **ser assinado pelo candidato terá de conter: o nome do candidato, número do protocolo de inscrição ao concurso, cargo, número do documento de identidade, telefone para contato, endereço completo para correspondência e tipo de atendimento especial necessário.**

8.23. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. **Tais condições não incluem atendimento domiciliar.**

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

9.1. Compete ao candidato:

9.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Estado, no Mural da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores de Novo Horizonte do Norte – MT.

9.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Examinadora de Concurso (C.E.C).

9.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

10. DAS MODALIDADES DE PROVAS: O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **PROVAS E TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE / M T.**

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

11.1. Do tempo de duração:

11.1.1 Prova escrita: 04 (quatro) horas ininterruptas.

11.2. Os candidatos se submeterão às provas do concurso determinados **ATRAVÉS DE editais complementares, após a homologação das inscrições.**

11.3. Para a realização da prova escrita o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (UMA) hora do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original, do protocolo de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

11.4. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

11.5. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

11.6. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

11.7. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

11.8. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do

fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outra pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, relógio, livros, códigos, manuais, impressos, anotações, e ainda, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

11.9. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

11.10. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

12 - DAS PROVAS

12.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no ANEXO I.

12.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

12.3 A prova de **redação** será classificatória e eliminatória, e será valorizada de acordo com a pontuação prevista no Anexo I, deste Edital e será aplicada juntamente com as provas escritas de múltipla escolha. A redação deverá ter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 31 (trinta e uma) linhas, escrita com letra legível.

12.4 Para os cargos que está prevista REDAÇÃO o texto consistirá em uma dissertação argumentativa, a respeito do tema que será apresentado no ato da prova, em que serão avaliados os seguintes quesitos: a) desenvolvimento; b) apresentação; c) conteúdo; d) ortografia e acentuação gráfica; e) concordância verbal e nominal; f) pontuação; g) coerência; h) coesão; i) parágrafos; j) adequação a proposta: dissertação argumentativa.

12.5 **Somente serão corrigidas as redações dos candidatos classificados nas provas objetivas até o número de vagas classificatórias para a correção da redação constantes no Quadro do anexo I do Edital**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo,

13. Da pontuação e Análise dos títulos - 2ª Etapa do Concurso

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS
1- Experiência Profissional		Atestado e/ou Certidão , expedido por órgão ou entidade competente, preferencialmente em papel timbrado;
a) de 0 a 2 anos	0,5	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
b) acima de 02 anos	1,0	Será considerado um único atestado e/ou certidão, dentre os especificados nas alternativas a) e b) valendo aquele de maior pontuação.
2-) Curso de extensão, de atualização e outros inerentes à área, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, tendo o mesmo sido realizado nos últimos 03 anos, contados a partir da data de emissão deste edital.	1,0	Certificado ou Declaração acompanhada de histórico Escolar expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
3- Especialização	2,0	Certificado ou Declaração acompanhada de histórico Escolar expedido por instituição oficial de ensino, autenticado. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
4- Mestrado	3,0	Certificado, ou Declaração acompanhada de histórico Escolar expedido por instituição oficial de ensino, autenticado. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
5- Doutorado	4,0	Certificado, ou Declaração acompanhada de histórico Escolar expedido por instituição oficial de ensino, autenticado. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

Obs: Os títulos não são cumulativos, nem mesmo na pontuação dos números "1", "2", "3", "4" e "5". Apenas um título será considerado.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

13.1. Os títulos serão aceitos para os cargos com exigência de escolaridade de nível Superior, exclusivamente para os candidatos que foram classificados na Primeira Etapa, e em sendo o título apresentado deferido Comissão Examinadora de Concurso, o mesmo terá a pontuação destes SOMADA À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALENDO EXCLUSIVAMENTE PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO. Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 13.3.

13.2. Os títulos não são cumulativos. Na pontuação dos números "1", "2", "3", "4" e "5" do item 13 só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

13.3. A comprovação dos títulos far-se-á mediante requerimento a ser efetuado junto a Comissão Examinadora de Concurso, com a apresentação de fotocópia nítida (autenticada em cartório ou pela Comissão Examinadora de Concurso), frente e verso, de certificados, Declarações acompanhadas de histórico escolar ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida; fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, não sendo aceitos documentos via fax.

13.4. Os certificados de Especialização, Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3º, da Lei Federal n.º 9.394/96).

13.5. Os títulos deverão ser entregues, NO ATO DA INSCRIÇÃO, devendo os mesmos estar acompanhado por duas vias do requerimento especificando os títulos entregues.

13.5.1 – O candidato receberá uma via do requerimento, protocolado pela pessoa que efetuou a inscrição e esse é documento o único comprovante aceito como prova da entrega de títulos..

13.5.2 – Os títulos e uma cópia do requerimento devem ser entregues num envelope contendo o nome completo do candidato e o cargo ao qual está concorrendo. (O candidato pode seguir o modelo de requerimento do ANEXO III deste edital).

13.6. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

13.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

14. DOS CRITÉRIOS DE:

14.1. Classificação: Será considerado classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das estabelecido no item 12 deste Edital, e ainda não ter zerado em nenhuma disciplina.

14.2. Classificação Final: A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida do conjunto das provas estabelecida no item 12 deste edital bem como a pontuação de títulos e será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

14.2.1. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira do Poder Executivo e, os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do

concurso e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

14.3. Desempate: Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, o critério de desempate será a observação da maior nota, sucessivamente, nas provas:

- a) Específica (se houver);
- b) Língua portuguesa;
- c) Matemática; (se houver);
- d) Conhecimentos Gerais ;
- e) Maior pontuação de títulos (se houver);
- f) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

14.4. Desclassificado:

a) Será considerado desclassificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme o critério já estabelecido no item 14.1 ou que tenha zerado em alguma disciplinas.

15. DOS RECURSOS:

15.1. Os recursos previstos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado: publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para realização da Entrega de Títulos; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso; mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora de Concurso, o qual deverá protocolar o recebimento do mesmo. O recurso versará unicamente acerca da formulação das questões, a opção considerada como certa nas provas escritas, e análise dos títulos apresentados.

15.2. O parecer emitido pela Comissão Examinadora de Concurso, referente ao recurso interposto, deverá atender a previsão estabelecida no cronograma apresentado neste edital.

15.3. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado, bem como, àqueles que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

15.4. O recurso deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal Novo Horizonte do Norte - MT, endereçado ao Presidente da Comissão Examinadora de Concurso.

14.5. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16. DO CARTÃO DE RESPOSTA - (folha óptica)

16.1. O Cartão Resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

16.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada No CARTÃO RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO: A divulgação dos gabaritos das Provas Teóricas será: 31 de maio de 2010. No Mural da Prefeitura e Câmara Municipal; de Novo Horizonte do Norte e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

18. DO REGIME JURÍDICO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico dos Servidores Municipais de Novo Horizonte do Norte / MT.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO: Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação de edital no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

20. DA NOMEAÇÃO E POSSE

20.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

20.1.1 A posse ocorrerá de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de NOVO HORIZONTE DO NORTE / MT, não havendo mais candidatos aprovados, poderão ser nomeados candidatos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

20.2. Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Mural da Prefeitura Municipal, e da Câmara de Vereadores, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

20.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a legislação vigente.

20.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município, ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.

20.5. A nomeação de candidato, que se apresentar e comprovar os requisitos exigidos será efetivada por ato da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte / MT.

20.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FIARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL**, devendo apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico habilitado), atestado de saúde física e resultado dos exames adicionais solicitados no momento da convocação do candidato. **Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.**

20.6.1. Poderá não tomar posse, os candidatos com deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

20.7. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

20.8. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couberem, as disposições da Lei Orgânica Municipal, do Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Público e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte do Norte / MT

21. DA COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSO (C.E.C.) ficará instalada na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O período de validade do concurso público de provas e provas e títulos será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

22.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal serão aproveitados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

22.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

22.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

22.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim.

22.6. Aos aprovados no Concurso assegurará o direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT.

22.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de **ato doloso pelo candidato**, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

22.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado.

22.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora de Concurso, fará divulgar, sempre que necessário edital complementar e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações.

22.10. Não haverá Segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

22.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

22.12. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

22.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

22.14. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – COM QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS.

ANEXO II – COM CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS.

ANEXO III – MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

ANEXO V – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS.

22.15. Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento ao público. Por meio do **TELEFONE: (66) 3559-1322/ 1269**

22.16. O candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas Escritas e de Títulos, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso na sede da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT

22.17. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora de Concurso.

**JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

**ISEU LISOT
PRESIDENTE COMISSÃO EXAM. DE CONCURSO**

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Nº de Ordem	Cargos	Escolaridade Requisitos Exigidos	Vagas Necessárias Esp.	Nº de Vagas	Remuneração Inicial	Carga Horária Semanal	Tipos de provas	Nº de questões	Peso	Total de pontos
01	Fiscal de Vigilância e Inspeção Sanitária	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 527,17	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
02	Monitor de Creche	Ensino Médio com Habilitação curso de Magistério ou Cursando Pedagogia	0	06	R\$ 771,47	30	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Redação	10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 25,0	100
03	Recepcionista	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	02	R\$ 510,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
04	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	02	R\$ 663,00	30	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Redação	10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 25,0	100
05	Técnico Controle Interno	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 817,34	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
06	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio, com registro no COREN	0	04	R\$ 817,34	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0	100
07	Telefonista	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 527,17	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
08	Controle Interno	Curso Superior Administração de Empresas e Ciências Contábeis	0	01	R\$ 1.594,42	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0	100

09	Fisioterapeuta	Curso Superior com registro no CREFITO	0	01	R\$ 2.092,62	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0	100
10	Nutricionista	Curso Superior com registro no CRN	0	01	R\$ 1.594,42	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0	100
11	Professor de Educação Física	Curso Superior com registro no CRED	0	01	R\$ 1.080,06	30	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos Redação	10 10 10 10	2.0=20,0 2.0=20,0 2.0=20,0 2.0=20,0 = 20,0	100
12	Professor de Pedagogia	Curso Superior com registro na área.	0	03	R\$ 1.080,06	30	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos Redação	10 10 10 10	2.0=20,0 2.0=20,0 2.0=20,0 2.0=20,0 = 20,0	100
13	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	0	02	R\$ 510,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
14	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 544,89	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
15	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	0	01	R\$ 510,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
16	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	0	01	R\$ 510,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
17	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	0	01	R\$ 510,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	15 10 15	2.5=37,5 2.5=25,0 2.5=37,5	100
18	Médico - Clínico Geral	Curso Superior com registro no CRM	0	02	R\$ 3.939,04	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0	100
19	Bioquímico	Curso Superior com registro no CRF	0	01	R\$ 2.092,62	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	10 10 10	2.5=25,0 2.5=25,0 2.5=25,0	

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	100
20	Cirurgião Dentista	Curso Superior com registro no CRO	0	01	R\$ 2.092,62	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
21	Contador	Curso Superior com registro no CRC	0	01	R\$ 1.594,42	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
22	Assistente Social	Curso Superior com registro no CRESS	0	01	R\$ 2.092,62	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
23	Técnico Agrícola	Ensino Médio Curso Técnico na área, Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 817,34	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
24	Técnico Raio-X	Ensino Médio Curso Técnico na área, Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 926,31	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
25	Operador de Saneamento	Ensino Fundamental Incompleto	0	01	R\$ 537,91	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	
26	Motorista II	Ensino Fundamental CNH Categoria "D"	0	01	R\$ 537,91	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
27	Motorista I	Ensino Fundamental CNH Categoria "B"	0	01	R\$ 527,17	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
28	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	01	R\$ 527,17	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	
29	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental	0	01	R\$ 544,89	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	

| |

							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	100
30	Agente Administrativo	Ensino Médio Curso Básico de Informática	0	02	R\$ 817,34	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	
31	Agente Social de Cultura	Ensino Médio Com comprovação de curso na área	0	02	R\$ 831,40	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	
32	Agente Social de Esportes e Lazer	Ensino Médio Com comprovação de curso na área	0	01	R\$ 831,40	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	
33	Eletricista de Manutenção	Ensino Médio Com comprovação de curso na área	0	01	R\$ 537,91	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	

ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PA - Caracol
Comunidade São José

Nº de Ordem	Cargos	Escolaridade Requisitos Exigidos	Vagas Neces sidade s Esp.	Nº de Vagas	Remuneraçã o Inicial	Carga Horária Semanal	Tipos de provas	Nº de questõe s	Peso	Total de pontos
34	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio	0	01	R\$ 817,34	40	L.Portuguesa	10	2.5=25.0	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	10	2.5=25.0	
							Conh.Específicos	10	2.5=25.0	
35	Zeladora	Ensino Fundamental Incompleto	0	01	R\$ 510,00	40	L.Portuguesa	15	2.5=37,5	100
							Matemática	10	2.5=25.0	
							Conh.Gerais	15	2.5=37,5	

| |

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVAS

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: OPERADOR DE SANEAMENTO; GARI; VIGILANTE; SERVIÇOS GERAIS E ZELADOR(A)

LÍNGUA PORTUGUESA: O candidato do Ensino Fundamental deve ser capaz de interpretar textos, símbolos e gravuras identificando ideia principal, mensagem e contexto, assim como ter noção e compreensão de textos verbais e/ou não-verbais e de tipos textuais. Ele deve também diferenciar denotação e conotação; perceber as variações lingüísticas e os níveis de linguagem em Língua Portuguesa. No Estudo da Língua, o candidato deve ter autonomia no uso da pontuação dentro de textos de diversas extensões e dominar a acentuação gráfica, tempos e modos verbais, as classes de palavras e a ortografia. Na análise da frase, identificar os termos essenciais e acessórios da oração, frase, oração, período.

MATEMÁTICA: Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau, Polígnos; Círculo e Circunferência; Cálculos das áreas.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia) : Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Movimento de Rotação e movimento de Translação da Terra, Pontos Cardeais, as camadas da Terra, Regiões Geográficas brasileiras, aspectos socioeconômicos da região Centro-Oeste do Brasil, Expansão do território da América Portuguesa, Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município; Geografia dos Continentes; América Latina; Fusos-horários; Organizações internacionais; Indicadores sociais; Desenvolvimento e Subdesenvolvimento; População Brasileira; Geografia física do Brasil; História do Brasil.

NÍVEL: FUNDAMENTAL

CARGOS: MOTORISTA I; MOTORISTA II E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA: O candidato do Ensino Fundamental deve ser capaz de interpretar textos, símbolos e gravuras identificando ideia principal, mensagem e contexto, assim como ter noção e compreensão de textos verbais e/ou não-verbais e de tipos textuais. Ele deve também diferenciar denotação e conotação; perceber as variações lingüísticas e os níveis de linguagem em Língua Portuguesa. No Estudo da Língua, o candidato deve ter autonomia no uso da pontuação dentro de textos de diversas extensões e dominar a acentuação gráfica, tempos e modos verbais, as classes de palavras e a ortografia. Na análise da frase, identificar os termos essenciais e acessórios da oração, frase, oração, período.

MATEMÁTICA: Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau, Polígnos; Círculo e Circunferência; Cálculos das áreas.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia) : Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Movimento de Rotação e movimento de Translação da Terra, Pontos Cardeais, as camadas da Terra, Regiões Geográficas brasileiras, aspectos socioeconômicos da região Centro-Oeste do Brasil, Expansão do território da América Portuguesa, Aspectos Históricos,

Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município; Geografia dos Continentes; América Latina; Fusos-horários; Organizações internacionais; Indicadores sociais; Desenvolvimento e Subdesenvolvimento; População Brasileira; Geografia física do Brasil; História do Brasil.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

CARGOS: TÉCNICO EM RX; FISCAL DE TRIBUTOS; AUXILIAR DE LABORATÓRIO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO AGRÍCOLA; FISCAL DE VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA; MONITOR DE CRECHE; RECEPCIONISTA; TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL; TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO; TELEFONISTA; AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE SOCIAL DE CULTURA; AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER; ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA: O candidato do Ensino Médio deve ser capaz de, no Estudo de Textos, interpretar e compreender textos das diversas tipologias textuais (narrativos, descritivos, dissertativos, poéticos) e gêneros textuais (crônica, poesia, notícia, crítica, artigo científico etc.), além de identificar mensagens e características de textos não-verbais, literários e não-literários, sua coesão e coerência. Na Semântica, deve entender sobre figuras de linguagem, conotação e denotação. Na Morfologia, a pontuação, a acentuação gráfica e o Acordo Ortográfico de 2008, classe de palavras. Na Sintaxe, estudar-se-á frase, oração, período, análise sintática do período simples e do período composto, a concordância verbal e nominal. O candidato deve ter também noções de Literatura: conceito, linguagem literária e interpretação de textos literários.

MATEMÁTICA: Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem; Juros compostos e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Funções Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia): Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; História de Mato Grosso, fuso horário mundial, fuso horário brasileiro, fatores de crescimento da população mundial e teorias demográficas, Sistemas econômicos: Capitalismo, comunismo, socialismo, anarquismo e mercantilismo, Problemas ambientais globais, problemas ambientais urbanos, Primeira Guerra Mundial, Segunda Guerra Mundial; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município; Guerra fria; Revolução Industrial; Fontes de energia; Sistemas agrícolas; Blocos econômicos; Conflitos internacionais; Organizações internacionais; Globalização; Teoria da deriva continental e teoria das placas tectônicas. História de Mato Grosso; Geografia dos Continentes.

MATEMÁTICA PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE: Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau, Polígnos; Círculo e Circunferência; Cálculos das áreas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: CIRURGIÃO DENTISTA; NUTRICIONISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; BIOQUÍMICO; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR; CONTROLE INTERNO E FISIOTERAPEUTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: O candidato do Ensino Superior deve ser capaz de, no Estudo de Textos, interpretar e compreender textos das diversas tipologias textuais (narrativos, descritivos, dissertativos, poéticos) e gêneros textuais (crônica, poesia, notícia, crítica, artigo

científico etc.), além de identificar mensagens e características de textos não-verbais, literários e não-literários, sua coesão e coerência. Na Semântica, o candidato deve identificar a linguagem conotativa e denotativa, figuras de linguagem, sinonímia, homonímia, paronímia, antonímia, as variações lingüísticas e os níveis de linguagem. No Estudo da Língua, em nível morfológico, espera-se verificar pontuação, ortografia, acentuação gráfica, o Acordo Ortográfico de 2008, classe de palavras e formação de palavras. Em nível sintático, o estudo da frase, oração, período, a análise sintática do período simples e do período composto são enfocados, assim como a concordância verbal, a concordância nominal, a regência verbal e a regência nominal. Em Literatura, considerada inserida na Língua Portuguesa, o candidato deve ser capaz de identificar características do texto, da época e do estilo literário, bem como perceber aspectos específicos de autores renomados de nossa Literatura, não apenas no passado, mas também no presente.

MATEMÁTICA Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem; Juros compostos e juros simples; Equações do 1o grau; Equações do 2o grau; Funções do 1o e 2o graus; Problemas e Sistemas do 2o grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1o e 2o Graus; Funções Modular; Funções Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia): Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Urbanização, crescimento das cidades e redes urbanas, Problemas ambientais urbanos, problemas ambientais globais, território brasileiro: localização e características naturais, coordenadas geográficas, fusos horários, história do Brasil: período Colonial e Imperial, Blocos econômicos, globalização, Governos Estaduais, Mato Grosso e a Região Centro Oeste Aspectos Históricos, Geográficos (físicos e domínios naturais), Econômicos: produção e questões ambientais, Políticos e Administrativo; Sociais e Formação étnica do Município;

Guerra fria; Revolução Industrial; Fontes de energia; Sistemas agrícolas; Blocos econômicos; Conflitos internacionais; Organizações internacionais; Globalização; Teoria da deriva continental e teoria das placas tectônicas. História de Mato Grosso; Geografia dos Continentes.

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSORES

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE PEDAGOGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: O candidato do Ensino Superior deve ser capaz de, no Estudo de Textos, interpretar e compreender textos das diversas tipologias textuais (narrativos, descritivos, dissertativos, poéticos) e gêneros textuais (crônica, poesia, notícia, crítica, artigo científico etc.), além de identificar mensagens e características de textos não-verbais, literários e não-literários, sua coesão e coerência. Na Semântica, o candidato deve identificar a linguagem conotativa e denotativa, figuras de linguagem, sinonímia, homonímia, paronímia, antonímia, as variações lingüísticas e os níveis de linguagem. No Estudo da Língua, em nível morfológico, espera-se verificar pontuação, ortografia, acentuação gráfica, o Acordo Ortográfico de 2008, classe de palavras e formação de palavras. Em nível sintático, o estudo da frase, oração, período, a análise sintática do período simples e do período composto são enfocados, assim como a concordância verbal, a concordância nominal, a regência verbal e a regência nominal. Em Literatura, considerada inserida na Língua Portuguesa, o candidato deve ser capaz de identificar características do texto, da época e do estilo literário, bem como perceber aspectos específicos de autores renomados de nossa Literatura, não apenas no passado, mas também no presente.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia): Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Urbanização, crescimento das cidades e redes urbanas, Problemas ambientais urbanos, problemas ambientais globais, território brasileiro: localização e características naturais, coordenadas geográficas, fusos horários, história do Brasil: período Colonial e Imperial,

Blocos econômicos, globalização, Governos Estaduais, Mato Grosso e a Região Centro Oeste Aspectos Históricos, Geográficos (físicos e domínios naturais), Econômicos: produção e questões ambientais, Políticos e Administrativo; Sociais e Formação étnica do Município; Guerra fria; Revolução Industrial; Fontes de energia; Sistemas agrícolas; Blocos econômicos; Conflitos internacionais; Organizações internacionais; Globalização; Teoria da deriva continental e teoria das placas tectônicas. História e Geografia de Mato Grosso; Geografia dos Continentes.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGAIS

Princípios e Fins da Educação; Organização da Educação Nacional; Didática / Metodologia / avaliação; recuperação; sondagem-diagnóstica; organização pedagógica da educação escolar; registros; Níveis e Modalidades de educação e Ensino; adaptações curriculares e regimentais; planejamento - plano de ensino e de aula; educação especial; inclusão escolar; ensino e aprendizagem. Obrigatoriedade de ensino - instituição e família -; Direitos à Educação e Dever de Educar; O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade.; Contribuições da teoria piagetiana à perspectiva mediadora, A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. (fontes: Legislação de Educação e Diretrizes; Resoluções nacionais e estaduais pertinentes ao nível de ensino; LDB - Lei 9394/96 Constituição Federal de 1988; Constituição Estadual; Parâmetros Curriculares Nacionais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Anatomia e fisiologia do exercício; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de vôleibol, basquetebol, handebol, futsal, atletismo e natação; LDB e o ensino da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino da Educação Física; Conteúdos de ensino - Esporte, Jogos e Brincadeiras, Ginástica, Dança e Expressões Rítmicas; Concepções da Educação Física; Crescimento e desenvolvimento humano; História da Educação Física; Avaliação em Educação Física; Aspectos da aprendizagem motora; Atividade física e saúde, Temas envolvendo: Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/2003 e Parecer do CNE – História e Cultura Afro-brasileira; Declaração Nacional da Criança; Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948; Diretrizes da Educação do Campo, Da Educação Infantil, da Educação Especial e do Ensino Fundamental.

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

O Desenvolvimento Cognitivo, moral e afetivo; Reflexões sobre a aprendizagem; A Prática Educativa; Aquisição do Processo de Construção de leitura e escrita; Matemática nas séries iniciais; Metodologias aplicadas aos ciclos/ anos/ séries iniciais baseadas nos PCNs; Princípios e Fins da Educação; Organização da Educação Nacional; Didática / Metodologia / avaliação; recuperação; sondagem-diagnóstico; organização pedagógica da educação escolar; registros; Níveis e Modalidades de educação e Ensino; adaptações curriculares e regimentais; planejamento - plano de ensino e de aula -; educação especial; inclusão escolar; ensino e aprendizagem. Obrigatoriedade de ensino - instituição e família -; Direitos à Educação e Dever de Educar; O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade.; Contribuições da teoria piagetiana à perspectiva mediadora, A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. (fontes: Legislação de Educação e Diretrizes; Resoluções nacionais e estaduais pertinentes ao nível de ensino; LDB - Lei 9394/96 Constituição Federal de 1988; Constituição Estadual; Parâmetros Curriculares Nacionais). Temas envolvendo: Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/2003 e Parecer do CNE – História e Cultura Afro-brasileira; Declaração Nacional da Criança; Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948; Diretrizes da Educação do Campo, Da Educação Infantil, da Educação Especial e do Ensino Fundamental.

CARGO: NUTRICIONISTA

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Código de ética do nutricionista; Condições higiênico-sanitárias dos alimentos; Manual de boas práticas nos serviços de alimentação; Técnica Dietética; Avaliação de perigos e pontos críticos; Intoxicação alimentar; Microbiologia dos alimentos; Controle de qualidade; Fator de correção dos alimentos; Administração em Serviço de Alimentação; Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso; Avaliação Nutricional; Nutrição na gravidez; Carências Nutricionais; Nutrição nas doenças do lactente e na criança; Nutrientes; Cálculo energético e Recomendações Dietéticas no Diabetes Mellitus, Obesidade, Doenças Intestinais, Hipertensão, Dislipidemias e Carências Nutricionais; Digestão, Absorção e Metabolismo; Desnutrição; Anorexia e Bulimia; Legislação Brasileira.

CARGO: MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL

Angiologia: Doença arterial periférica; Insuficiência venosa crônica e varizes; Trombose venosa profunda. Cardiologia: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Crise hipertensiva; Doença isquêmica do miocárdio; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca; Valvulopatias cardíacas. Doenças do ouvido, nariz e garganta: Amigdalites; Otites; Rinites; Sinusites. Doenças dermatológicas: Dermatovirose; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micose superficial; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Psoríase; Tumores da pele. Doenças oculares: Catarata; Distúrbios da refração; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho. Endocrinologia e metabolismo: Complicações agudas e crônicas do diabetes; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da supra-renal; Doenças da paratireóide; Doenças da tireóide; Hiperprolactinemia e prolactinoma; Obesidade; Síndrome metabólica. Gastroenterologia: Acalasia e espasmo esofageano difuso; Apendicite Aguda; Ascite; Câncer de esôfago; Câncer de pâncreas; Câncer gástrico; Cirrose Hepática; Constipação Crônica; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsia não-ulcerosa, gastrites e gastropatias; Diverticulose intestinal e diverticulite; Doença calculosa biliar e coledocolitíase; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hemorroidária; Doença hepática alcoólica; Doença ulcerosa péptica; Doenças intestinais inflamatórias idiopáticas; Esteato-hepatite não-alcoólica; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnia de hiato esofageano; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Obstrução intestinal; Pancreatite aguda e crônica; Polipose e neoplasia intestinal; Síndrome disabsortiva; Síndrome do intestino irritável; Síndromes isquêmicas intestinais; Tumores do sistema hepatobiliar. Hematologia: Anemias; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Linfomas Hodgkin e não-Hodgkin; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas. Infectologia: Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis; Endocardite infecciosa; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; Infecção das vias aéreas superiores; Infecção pelo HIV em adultos; Influência e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Mononucleose infecciosa; Parasitoses intestinais; Raiva; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose; Violência sexual. Medicina de urgência: Acidentes ofídicos e aracnídeos; Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Alcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Imunizações; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica; Nefrologia: Distúrbios da volemia; Distúrbios do equilíbrio ácido-básico; Distúrbios do sódio, do potássio e do magnésio; Glomerulopatias; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda; Insuficiência renal crônica; Interpretação da gasometria arterial; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Nefropatia diabética; Síndrome nefrítica; Síndrome nefrótica. Neurologia: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções do SNC; Labirintopatias; Pneumologia: Asma brônquica; Câncer de pulmão; Derrame pleural; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Pneumonia adquirida na comunidade; Pneumopatias intersticiais difusas; Pneumoconiose; Sarcoidose; Síndrome da apnéia obstrutiva do sono; Sinusobronquite; Tromboembolismo pulmonar. Psiquiatria: Depressão; Distúrbios afetivos; Distúrbios do sono;

Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos (delírium, demência); Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Reumatologia e outros distúrbios osteomusculares: Artrite Reumatóide; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerodermia; Espondiloartropatias soronegativas; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites. Urologia: Doenças da próstata; Disfunção erétil; Litíase urinária

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS Lei nº. 8742/93; Código de ética: princípios e pressupostos; ética profissional; fundamentos éticos - políticos da profissão; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Segurança Social (Saúde, Assistência Social, Previdência) - Conceito, pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; relação teoria - prática - práxis - relação sujeito/objeto - Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade; Lei n.º 8080/90 - SUS; Lei n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Revista do serviço social e sociedade n.º 62, 63, 64 e 65.

CARGO: CONTADOR

Matéria constitucional de: Direitos e garantias fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas [UNIÃO, ESTADOS E MUNICÍPIOS] Sistemas Tributários Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alteração da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei complementar 101 de 04/05/2000. **Contabilidade geral:** Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo conselho federal de contabilidade). Patrimônio: componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e situação Líquida (ou patrimônio Líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. Teoria. Função e estrutura das contas. Contas Patrimoniais e de resultados. Sistemas de contas; planos de contas. Provisões em geral. Escrituração. Conceito e métodos. Lançamentos Contábeis: Rotina e Fórmula. Processo de Escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escriturações de operações típicas. Livros de escrituração: Obrigatoriedade, funções, formas de escriturações. Erros de escrituração e suas correções. Sistemas de partidas dobradas. Balancetes de verificação. Balanço patrimonial: Obrigatoriedade, e apresentações. Conteúdos dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Avaliação de investimentos. Levantamentos do balanço de acordo com a lei. Demonstração do resultado do Exercício: Estrutura, características e elaboração de acordo com a lei. Apuração da receita líquida. Contabilidade pública. Organização administrativa do município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedades, revogação e invalidação. Licitação: conceitos finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimentos, revogação e anulação, sanções penais, normas gerais de licitação, contratos administrativos, conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. Serviços Públicos: conceito e classificação, regulamentação e controle, requisitos do serviço e direitos do usuário, competência para prestação do serviço, serviços delegados a particulares, concessões, permissões e autorizações, convênios e consórcios administrativo. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos, administração, utilização e

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

alienação dos bens públicos, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos, aquisição de bens pela administração, terras públicas, águas públicas, jazidas, florestas, fauna, espaço aéreo, patrimônio histórico, proteção ambiental. Responsabilidade civil da administração. Controle de administração Público: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais, controle jurisdicional, meios de controle jurisdicional. Princípios básicos da administração pública.

CARGO: CONTROLE INTERNO

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios básicos da Administração Pública; Instrumentos Básicos de Planejamento; Conceitos básicos: controle - controle interno- sistema de controle interno – auditoria interna; Fundamentação legal do controle na administração pública; Controle interno e externo; Controle pelos Tribunais de Contas; Enfoque sistêmico do controle interno; Estruturação do Sistema de Controle interno nos municípios; Operacionalização das atividades do sistema de controle interno. **CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.** Estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000; **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964; **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, Inciso XXI, da Constituição Federal. Institui Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras Providências. Brasília, 1993.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Marcha: Conhecimento sobre o andar humano, incluindo aspectos de movimento tridimensional (análise cinemática), forças de aceleração e desaceleração (análise cinética), ativação muscular na marcha (eletromiografia dinâmica). Aspectos da marcha patológica, identificando as alterações primárias e os mecanismos compensatórios. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Percepção corporal através do movimento. Fisioterapia preventiva: A importância da epidemiologia na saúde pública, métodos e técnicas utilizadas para atuação do fisioterapeuta nesta área, na prevenção e na assistência à saúde. Atuações individuais, coletivas, multi, inter e transdisciplinar. Biomecânica em ergonomia. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia Ortopédica. Estudo e análise das disfunções do sistema osteomioarticular. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Deformidades congênitas e adquiridas: deficiências e redução da capacidade funcional. Disfunções da coluna vertebral. Amputação adquirida ou congênita. Osteoartrose. Fraturas e luxações. Procedimentos cirúrgicos em ortopedia e a abordagem fisioterápica no pré e pós-operatório. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Abordagem clínica, cirúrgica e fisioterápica nas doenças neurológicas, traumáticas e não traumáticas. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniocéfálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Principais repercussões da lesão cerebral no indivíduo adulto. Fisioterapia aplicada à pneumologia: Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Prótese e órtese: Tipos, técnicas de fabricação, mecanismos, funcionamento e indicações específicas. Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores e superiores. Adaptações para auxiliar

nas atividades de vida diária. Adequação postural em cadeira de rodas. Indicação e tipos de auxílio-locomção. Reabilitação: Conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Trabalho em equipe.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental-intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X

Princípios, Terminologia e Proteção Radiológica, Anatomia Radiológica, Posicionamento Radiológico Tórax e Abdome, Posicionamento Radiológico Membro Superior, Fatores de Radioproteção, Características peculiares dos Raios-X, Proteção Técnica em Radiologia, Repetição Mínima em Radiologia, Radiações Ionizantes e Excitantes; Noções sobre radiações, Produção dos RX, Interação dos RX com a matéria; Filtros, colimadores e grades. Intensificadores de imagem; Controle de Quantidade de imagem; Técnicas; incidências e posicionamento nos diversos exames radiológicos; Teleradiografia do tórax. Apico-lordótica, Laurel e outras incidências; Tomografia linear; Radiografia panorâmica do abdômen. Rotina de abdomen agudo; Urografia. Nefrotomografia. Cistografia. Uretrocistografia; seriografia esôfago- estômago-duodeno; Trânsito Delgado. Clister Opaco; Mamografia; Coluna Cervical, dorsal e lombosacra. Bacia; Extremidades; Crânio. Seios da Face; Mastóides; Ossos Nasais.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

RADIOLOGIA: propriedades do raio x; processamento radiográfico; soluções processadoras; câmera escura; técnicas radiográficas intrabucais e extrabucais; efeitos biológicos da radiação; normas de proteção contra radiação; métodos de interpretação; aspectos radiográficos das lesões do órgão dentário/

PATOLOGIA ORAL – Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; progressão da cárie dentária e suas seqüelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. **FARMACOLOGIA** – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos,

antiinflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista.

DENTÍSTICA – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; classificação das cavidades segundo Black (I, II, III...) Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção direta e indireta do complexo pulpar; sistemas adesivos; anatomia dentária

ANESTESIOLOGIA: anatomia do nervo trigêmeo; bloqueio do impulso nervoso; técnicas anestésicas; soluções anestésicas;

CIRURGIA – exames clínicos e laboratoriais; Períodos pré e pós-operatórios; Exodontia; Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; Instrumental cirúrgico;

BIOSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. **OCCLUSÃO** – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo- mandibulares. **ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA** – O código de ética odontológico. Saúde pública: Lei orgânica do SUS(8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família)

CARGO: BIOQUÍMICO - Controle de Qualidade em Análises Clínicas: colheita e transporte de amostras. Recepção de amostras e observações preliminares. Exame microscópico. Informe dos resultados. Certificação de qualidade: definição e aplicações. Manejo de risco. Segurança no laboratório. Bioquímica clínica: Provas de funções renais; Análise de urinas; Gasometria; Perfil bioquímico (glicemia, uremia, colesterolemia, creatinemia); Hepatograma. Exames hematológicos: eritrócitos, leucócitos e plaquetas – caracterização geral: morfologia, funções e

cinética. Hemograma: eritrograma, leucograma e plaquetograma - parâmetros e interpretação; Imunologia Clínica: Antígeno. Anticorpo. Genética da imunoglobulina. Reações antígeno-anticorpo. Resposta imune. Imunologia da AIDS. Caracterização e diagnóstico das infecções bacterianas: da pele e tecidos moles, do trato respiratório superior, do trato urinário, do sistema gastrointestinal, sexualmente transmissíveis. Princípios do antibiograma. Métodos para determinação do perfil de sensibilidade bacteriana. Aspectos epidemiológicos e diagnóstico laboratorial das infecções fúngicas. Vírus de importância clínica (retrovírus, vírus hepatotrópicos, exantemáticos, respiratórios) - Aspectos epidemiológicos e diagnóstico laboratorial. Aspectos epidemiológicos e diagnóstico laboratorial das parasitoses.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA - Solos: preparo e conservação do solo; correção e adubação do solo; amostragem de solo; interpretação de análises de solos. Fundamentos de irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais do cultivo de plantas anuais, semi-perenes e perenes (do preparo do solo à colheita). Conhecimentos gerais de fruticultura e olericultura (culturas de maior importância econômica no Brasil). Noções de fitossanidade (manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; uso correto de defensivos agrícolas). Princípios da agricultura orgânica. Noções de agrometeorologia. Construções rurais (materiais de construção, técnicas construtivas, instalações agrícolas e zootécnicas). Mecanização agrícola (máquinas e implementos agrícolas, regulação e manutenção). Avicultura, suinocultura e bovinocultura de corte e de leite: aspectos gerais. Propagação de plantas.

CARGO: MOTORISTA I - LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. **CONHECIMENTOS SOBRE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

CARGO: MOTORISTA II - LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. **CONHECIMENTOS SOBRE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

ANEXO III

Requerimento de Pontuação de Títulos

Requerente: _____

Cargo: _____

N.ºRG: _____

CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação referente ao título abaixo relacionado para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal.

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSO

Em cumprimento ao item 13 do Edital do Concurso Público n.º 001/2010 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Deferimos o requerimento, atribuindo-lhe (____) pontos;

Indeferimos o requerimento ()

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

Membros Comissão

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2010.

PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste, REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que apresento a deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde designado para tal finalidade, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO V

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS.

CARGO: *AGENTE ADMINISTRATIVO*

Categoria Funcional : MÉDIO

Vencimento : R\$ 817,34

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Auxiliar da Administração Econômica e Financeira

SINTESE DOS DEVERES: Executar serviços rotineiros de escritório, atender balcão, preencher formulários, emitir guias, auxiliar nos serviços de arquivos, controlar fichários, protocolar correspondências, prestar informações gerais a quem de direito, realizar trabalho de datilografia, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, extrair relatórios, codificar documentos informações e desempenho sobre as diversas negativas, manter rigoroso controle sobre os lançamentos de impostos de quaisquer rendas municipais; controlar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal, examinar, selecionar e preparar à execução da fiscalização externa, efetuar lançamento da dívida ativa; fornecer certidões relativas aos registros administrativos financeiros; organizar e supervisionar a realização de tarefas auxiliares; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária; prestar informações em processos de sua competência. Fornecer dados estatísticos, expedir notificações; estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamento e fiscalização, locação e baixa no cadastro; executar outras tarefas afins de interesse da municipalidade.

Especificações:

LOTAÇÃO: Em qualquer secretaria onde for necessário.

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.

· **Esforço físico:** nenhum.

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso

CARGO: *AGENTE SOCIAL DE CULTURA*

Categoria Funcional : MÉDIO

Vencimento : R\$ 831,40

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Auxiliar nas atividades culturais.

SINTESE DOS DEVERES: executar oficinas culturais sistemáticas com estudantes da rede pública no retorno de aula; participar da organização de ações recreativas e eventos culturais no município; colaborar com eventos culturais que promovam a cultura local e regional; assessorar o coordenador de cultura nas demais atividades culturais de interesse da população do município.

Especificações:

LOTAÇÃO: No Departamento de Cultura.

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de cultura complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.

· **Esforço físico:** moderado

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso

CARGO: *TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO*

Categoria Funcional : MÉDIO

Vencimento : R\$ 817,34

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Auxiliar no Controle Interno do Município.

SINTESE DOS DEVERES: Atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

Especificações:

LOTAÇÃO: Na Administração Pública.

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de auxiliar na controladoria interna.

· **Esforço físico:** nenhum.

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso

CARGO: *AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER*

Categoria Funcional : MÉDIO

Vencimento : R\$ 831,40

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Auxiliar nas atividades sociais de esporte e lazer

SINTESE DOS DEVERES: executar sistematicamente com estudantes da rede pública, no retorno de aula, oficinas de treinamentos, jogos coletivos e de lazer, atletismo e outras modalidades de esportes planejadas pelo Setor de Esporte e Lazer; auxiliar na organização de ações recreativas e eventos de esporte e lazer no município; participar

da realização dos programas, competições, cursos e demais atividades de esporte e lazer promovidas pelo Setor de Esporte e Lazer; assessorar o coordenador de esporte e lazer nas demais atividades do Setor, conforme interesse dos desportistas do município.

Especificações:

LOTAÇÃO: No Departamento de Esporte e Lazer.

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de sociais complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.
- **Esforço físico:** moderado.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Categoria Funcional : SUPERIOR

Vencimento : R\$ 2.092,62

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Superior. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas, com registro no conselho.
- Condições de Trabalho:
- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e sociais, aplicando métodos e processo básicos do serviço social.

Organiza a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual.

Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.

Planeja executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especificações para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.

Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.

Coordenar seminários, encontros, congressos, palestras e eventos assemelhados na área de assistência social realizados no Município.

Assessorar tecnicamente todas as entidades sociais do município. Buscar nas esferas estaduais e federais recursos para aplicação na área social do município.

Executar outras tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Experiência:** comprovada de um ano.
- **Iniciativa / Complexidade:** tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigido constante aperfeiçoamento, atualização, iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- **Esforço Físico:** normal
- **Esforço Mental:** constante
- **Esforço Visual:** constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** detém informações confidenciais.
- **Responsabilidade/patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** primordial, com relação à vida dos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** coordena e supervisiona equipes de trabalho.
- **Ambiente de Trabalho:** Normal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso superior de Serviço Social com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais -CRAS.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

Categoria Funcional : Ensino Fundamental Incompleto

Vencimento: R\$ 510,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .
- Condições de Trabalho:
- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Realizar trabalhos braçais gerais.

SÍNTESE DOS DEVERES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina, varrer; escovar, lavar, e remover o lixo e distritos das ruas; proceder à limpeza de oficinas baixas, depósito, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega e pesagem, contagem de materiais, auxiliar aos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de plantio, preparo do terreno, adubação de pomares e arborização da cidade; auxiliar na jardinagem poda de árvores e arbustos ornamentais e pintura de meios fios e árvores, molhar plantas, cuidar de ferramentas, máquinas de qualquer natureza. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, uso de equipamento de proteção pessoal, necessidade de trabalho externo, realizar treinamentos e reciclagens e cursos.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental Completo
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras, razoavelmente complexas; recebe instruções e supervisão constantes.
- **Esforço físico:** contínuo, assume posições cansativas na maior parte do tempo e em movimento constante; manuseia equipamentos e instrumentos.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.
- **Responsabilidade / patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- **Responsabilidade / segurança de terceiros:** trabalho em equipe, responsabilidade indireta.
- **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.
- **Ambiente de trabalho:** está sujeito à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, elementos químicos; corre riscos de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

LOTAÇÃO: Em todas as secretarias onde houver necessidade.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Categoria Funcional : Ensino Fundamental

Vencimento Padrão: 544,89

Requisitos para Provimento:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SÍNTESE DOS DEVERES: Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizado na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme e proteção pessoal, sujeito ao trabalho externo, realizar cursos, reciclagens e treinamentos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 2º Grau Completo com Registro no COREN.

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.

- **Esforço físico:** nenhum.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Categoria Funcional : NIVEL AUXILIAR

Vencimento Padrão: R\$ 544,89

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o bioquímico no agendamento de coleta de material para exames laboratoriais. Organizar e registrar os pacientes que realizaram ou necessitam de exame. Guardar fichário com cadastro dos pacientes que realizaram exames. Encaminhar os exames aos pacientes ou seus respectivos médicos. Zelar pela conservação do material e instrumentos do laboratório. Auxiliar na higiene e preparo dos pacientes para coleta de material. Esterilizar e higienizar o material e instrumental, obedecendo aos critérios para tal. Manter limpo e esterilizado o ambiente de trabalho. Auxiliar o laboratorista ou bioquímico na identificação dos frascos de material coletado.

Realizar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, uso de equipamento de proteção pessoal, necessidade de trabalho externo, realizar treinamentos e reciclagens e cursos.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** Ensino Médio
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras, razoavelmente complexas; recebe instruções e supervisão constantes.

- **Esforço físico:** contínuo, assume posições cansativas na maior parte do tempo e em movimento constante; manuseia equipamentos e instrumentos.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.
- **Responsabilidade / patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- **Responsabilidade / segurança de terceiros:** trabalho em equipe, responsabilidade indireta.
- **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.
- **Ambiente de trabalho:** está sujeito à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, elementos químicos; corre riscos de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CARGO: BIOQUÍMICO

Categoria Funcional : NIVEL SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$ 2.092,62

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Laboratório de Análises de Laboratório.

SÍNTESE DOS DEVERES: Coleta o Material e faz exames dos mesmos.

Auxilia na preparação do material a ser analisado, numerando e identificando os frascos para os exames. Efetua a assepsia de agulhas e vidraria como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos. Zela pelos instrumentos e aparelhos como microscópio, centrífugas ou estufas, utilizando panos, escovas e outros materiais, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato. Acondiciona os materiais de laboratórios e gavetas e bandejas, realizando o enchimento, embalagem e rotulagem de vidros, ampolas e similares, conforme determina a ordem de serviço.

Executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** curso superior de Farmácia e Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

- **Esforço Físico:** constante.
- **Esforço Mental:** atenção e raciocínio constantes.
- **Esforço Visual:** constante.
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** normal.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos recursos e equipamentos de custo elevado.

- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** total, pela manipulação de fórmulas.

- **Responsabilidade/Supervisão:** coordena e supervisiona equipes de trabalho.

- **Ambiente de Trabalho:** inadequado, devido ao cheiro dos produtos químicos; corre risco pela manipulação de produtos corrosivos e insalubres.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, uso de equipamento de proteção pessoal, trabalho externo, cursos e reciclagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 3º Grau completo e com Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CONTROLE INTERNO

Categoria Funcional : NIVEL SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$ 1.594,42

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso Superior, Ciências Contábeis, Administração de Empresas. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

CONTROLADOR INTERNO

- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

- exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

- exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

- acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar"

processados ou não;

- realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

- acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;

- acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

- verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas;

- controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal;

- fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais;

- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira;

- avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento;

- exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município;

- examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente.

- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Especificações:

LOTAÇÃO: Secretaria da Administração.

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.

- **Esforço físico:** nenhum.

- **Esforço mental:** constante.

- **Esforço visual:** constante.

- **Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso, quando sabedor de descumprimento a legislação deve comunicar o fato ao seu chefe imediato.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Categoria Funcional : Ensino Médio

Vencimento Padrão: R\$ 537,91

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Descrição Sintética

Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico, atuando em atividades relativas à área de recuperação e manutenção de instalações elétricas.

Descrição Detalhada

- Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.

- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.

- Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.

- Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.

- Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.

- Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- Auxilia na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral.

- Auxilia na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes.

- Repara defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações.

- Auxilia em atividades operacionais sempre que necessário.

- Estuda o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário.

- Executa serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral.

- Executa instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos.

- Executa instalações de fibras óticas.

- Realiza exames técnicos e testes elétricos.

- Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações.

- Monta painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança.

- Instala e ou recupera linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc.
- Avalia condições de segurança no trabalho e de terceiros.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas variadas que requerem conhecimentos práticos e iniciativa própria; recebe orientação e supervisão do superior imediato.
- **Esforço físico:** assume posições cansativas.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.

FISCAL DE TRIBUTOS

Categoria Funcional : NIVEL MÉDIO

Vencimento: R\$527,17

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .
- Condições de Trabalho:
- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

Descrição Detalhada

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal.
- Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas.
- Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.
- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;
- Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;
- Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;

- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento;
- Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
 - A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;
 - A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;
 - Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência;
 - Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
 - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Fiscalizar relações de consumo.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio ou Curso Técnico de Contabilidade em nível de segundo grau.
- **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, exercendo o trabalho de fiscalização.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões; recebe instruções do superior imediato.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Categoria Funcional : SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$ 2.092,62

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas com registro no Órgão da Categoria.
- Condições de Trabalho:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Trabalhos de Fisioterapia.

SINTESE DOS DEVERES: Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecção reumática, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite e outras, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a sua movimentação ativa e independente. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais para promover a correção de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessorar autoridades superiores em assuntos fisioterápicos, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde municipal.

Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, exercendo o

Trabalho.

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões; recebe instruções do superior imediato.

· **Responsabilidade / dados confidenciais:** lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação.

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, uso de material e equipamento de proteção pessoal, trabalho externo, cursos de reciclagem e treinamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 3º grau completo e registro no com registro no órgão competente

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CARGO: GARI

Categoria Funcional : Ensino Fundamental Incompleto

Vencimento Padrão: R\$ 510,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Atribuições:

Carregar e descarregar caminhão, fazer a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas, prédios Municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos Orgânicos, inclusive gabinete, sanitário públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários públicos, executar outras tarefas correlatas, além de outras funções relacionadas a limpeza da cidade.

Especificações:

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto/alfabetizado.

· **Experiência:** alguma anterior de seis meses a um ano e aptidão física para serviços pesados.

· **Iniciativa / com plexidade:** executa tarefas rotineiras, razoavelmente complexas; recebe instruções e supervisão constantes.

· **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em movimento, executa tarefas rotineiras e com certa variedade, exigindo iniciativa do ocupante para solução de problemas ocasionais; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

· **Esforço mental:** constante

· **Esforço visual:** constante.

· **Iniciativa / complexidade:** recebe instruções e supervisão constante.

· **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.

· **Responsabilidade / patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e ferramentas que utiliza.

· **Responsabilidade / segurança de terceiros:** trabalho em equipe, responsabilidade indireta.

· **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.

· **Ambiente de trabalho:** está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, calor, sol, chuva; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança

MÉDICO(A) CLINICO GERAL

Categoria Funcional : NIVEL SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$3.939,04

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral do programa de saúde da família: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada

· Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.

· Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.

· Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicas, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.

· Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente.

· Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.

· Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador.

· Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.

· Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de a saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.

· Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.

- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** curso superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

- **Experiência:** comprovada, de um ano.

- **Iniciativa/Complexidade:** planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

- **Esforço Físico:** normal.

- **Esforço Mental:** constante.

- **Esforço Visual:** constante.

- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** detém informações confidenciais relativas aos

pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

- **Responsabilidade/patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** primordial, com relação à vida dos pacientes.

- **Responsabilidade/Supervisão:** coordena e supervisiona auxiliares e enfermeiros.

- **Ambiente de Trabalho:** está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.

CARGO: MOTORISTA I

Categoria Funcional : Ensino Fundamental

Vencimento Padrão: R\$ 527,17

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Ensino Fundamental. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Secretarias Municipais

SINTESE DOS DEVERES: Dirigir veículos automotores utilizados pelo município e subordinados a secretarias e/ou gabinete do prefeito. Veículos de categoria automóvel e camionete até 3.500 kg serão dirigidos por esta categoria de motorista e mantidos sob sua guarda e responsabilidade quando em uso. Relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens. Zelar pela conservação e limpeza do veículo dado sob sua responsabilidade. Efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo, água, etc.

Executar demais serviços afins e de interesse da municipalidade.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais, sujeito à prestação de serviços à noite, domingos e feriados bem como aos sábados.

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, trabalhos externos, reciclagem e treinamentos.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** ensino fundamental Completo

- **Experiência:** alguma anterior de seis meses a um ano e aptidão física para serviços pesados.

- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras, razoavelmente complexas; recebe instruções e supervisão constantes.

- **Esforço físico:** contínuo, assume posições cansativas na maior parte do tempo e em

movimento constante; manuseia ferramentas.

- **Esforço mental:** normal.

- **Esforço visual:** normal.

- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.

- **Responsabilidade / patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e ferramentas que utiliza.

- **Responsabilidade / segurança de terceiros:** trabalho em equipe, responsabilidade indireta.

- **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.

- **Ambiente de trabalho:** está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, elementos químicos; corre riscos de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

Instrução: Ensino Fundamental Completo, com habilitação específica Categoria B.

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais

CARGO: MOTORISTA II

Categoria Funcional : NÍVEL ELEMENTAR

Vencimento Padrão: R\$ 537,91

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Secretaria Municipais.

SINTESE DOS DEVERES: Dirigir veículos automotores utilizados pelo município e subordinados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e outras secretarias Veículos de categoria Ônibus escolar, Kombi escolar e demais veículos transportadores de estudantes. e mantidos sob sua guarda e responsabilidade quando em uso. Relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo, água, etc. Dirigir em caráter de substituição veículos das categorias D, ambulâncias e similares.

Executar demais serviços afins e de interesse da municipalidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Alfabetizado, com habilitação específica Categoria D

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** ensino fundamental completo, com CNH, categoria "D".

- **Iniciativa! complexidade:** executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria; recebe instruções do superior imediato.

- **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo sentado, assumindo posições cansativas.

- **Esforço mental:** constante.

- **Esforço visual:** constante.

- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e Outras Secretarias

CARGO: NUTRICIONISTA

Categoria Funcional : SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$ 1.594,42

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SÍNTESE DOS DEVERES:

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, exercendo o Trabalho.

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões; recebe instruções do superior imediato.

· **Responsabilidade / dados confidenciais:** lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação.

Especial: atendimento ao público e as exigência da legislação quanto a alimentação proteção pessoal, trabalho externo, cursos de reciclagem e treinamento.

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, serviços externos, cursos e treinamento

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 3º grau completo e registro no órgão competente

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Saúde e Saneamento

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Categoria Funcional : NIVEL SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$ 2.092,62

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇOS: Dentista da municipalidade.

SINTESE DOS DEVERES: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial utilizando processos clínicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Descrição Detalhada. Examina os dentes e a cavidade bucal utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames

radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.

Executa serviços de extrações utilizando boticoes, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumento, aparelhos e substâncias especiais evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para liminar a instalação de focos e infecção. Executa serviços inerentes

ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrados os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prestação das doenças da boca e seus cuidados, coordenados a

Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.

Executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, uso de equipamento de prevenção pessoal, trabalhos externos, cursos e reciclagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, uso de equipamento de prevenção pessoal, trabalhos externos, cursos e reciclagem.

Especificações:

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Escolaridade:** curso superior de Odontologia , com inscrição no Conselho Regional de Odontologia -CRO

· **Experiência:** comprovada, de um ano.

· **Iniciativa/Complexidade:** planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

· **Esforço Físico:** normal.

· **Esforço Mental:** constante.

· **Esforço Visual:** constante.

· **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** detém informações confidenciais relativas aos

pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

· **Responsabilidade/patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

· **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** primordial, com relação à vida dos pacientes.

· **Responsabilidade/Supervisão:** coordena e supervisiona auxiliares.

· **Ambiente de Trabalho:** está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.

REQUITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 3º Grau completo e registro no CRO.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de da Saúde e Saneamento.

CARGO: RECEPCIONISTA

Categoria Funcional : Ensino Médio

Vencimento Padrão: R\$ 510,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Efetuar os serviços de circulação de documentação oficial a auxiliar em tarefas simples de escritório.

SINTESE DOS DEVERES: Fazer a entrega de correspondências externa e interna; entregar e receber correspondências no correio; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; consultar e registrar anotações em fichário. Auxiliar na busca e arquivamento de expediente, tais como: ficha, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; auxiliar no arquivamento de publicações de interessado órgão contidas em jornais revistas boletins etc; atender telefone; anotar e transmitir, recados; manter contato com o público,

prestando-lhes todas as informações que estiverem ao seu alcance; manejar máquinas, servir café e eventualmente fazê-lo, ser responsável pela abertura e fechamento da repartição, auxiliar na limpeza.

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Outra: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Especial: atendimento ao público, uso de uniforme, serviços externos, cursos e treinamentos.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Requisito(s) da função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** ensino médio completo, computação.

- **Iniciativa /complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões.

- **Esforço Físico:** nenhum.

- **Esforço Mental:** constante

- **Esforço Visual:** constante

- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

CARGO: TELEFONISTA

Categoria Funcional : Ensino Médio

Vencimento Padrão: R\$527,17

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Ensino Médio. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

Descrição Sintética

Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais e/ou interurbanas atuando em serviços de centrais de telefonia.

Descrição Detalhada

· Atende e efetua ligações internas e externas; interurbanas e internacionais, transferindo-as para os ramais solicitados, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário.

· Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos.

· Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento.

· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

· Anota, conforme norma preestabelecida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas;

· Anota e transmite recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado;

· Presta informações e localiza pessoas através de chamada, consulta de listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para os órgãos da administração direta e indireta;

· Elabora, atualiza e mantém sob sua guarda agenda telefônica constando os números telefônicos de interesse dos órgãos para facilitar consultas;

· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitador.

· Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

· Conserva os equipamentos que utiliza providenciando reparos quando necessários.

Especificações:

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Escolaridade:** ensino Médio completo e Computação.

· **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas de natureza simples, recebendo treinamento, instruções e supervisão constante do superior imediato.

· **Esforço físico:** permanece o tempo todo sentado; assume posições cansativas.

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Responsabilidade / dados confidenciais:** pode ter acesso a informações sigilosas.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Categoria Funcional : NÍVEL MÉDIO

Vencimento Padrão: R\$ 817,34

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Ensino Médio Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas Curso Técnico

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

Descrição Sintética

Executa tarefas de caráter técnico relativas à assistência técnica e controle dos trabalhos

agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à pragas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.

Descrição Detalhada

· Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.

· Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado.

· Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas.

· Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção.

· Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior.

· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

· Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Escolaridade:** ensino médio Técnico ou especialização e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

· **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas de natureza complexa que requerem

conhecimentos técnicos; recebe supervisão do superior imediato.

· **Esforço físico:** relativo.

· **Esforço mental:** constante.

· **Esforço visual:** constante.

· **Responsabilidade / dados confidenciais:** normal

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Categoria Funcional : NÍVEL MÉDIO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Vencimento Padrão: R\$ 817,34

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo. Com Curso de Técnico de Enfermagem Completo Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇOS: Técnicos de Enfermagem junto ao Posto Saúde.

SINTESE DOS DEVERES: Participar no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem direto aos pacientes em estado de doença. Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Prevenir e controlar de forma sistemática as infecções hospitalares. Prevenir e controlar de forma sistemática os danos físicos que possam, ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar Programas de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Executar programas de educação em saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem privativas dos enfermeiros. Integrar a equipe de saúde. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins de estatísticas. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, edema e calor ou frio. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas. Controlar pacientes de doenças transmissíveis. Realizar teste e proceder a leitura para subsídios de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório. Circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem material, do equipamento e de dependência de unidades de saúde. Orientar os pacientes no pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e dos médicos. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes. Participar de procedimentos pós-morte. Anotar no prontuário do paciente as atividades de Técnica de Enfermagem para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins diários e mensais. As atividades técnicas de enfermagem relacionadas acima somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de enfermeiros ou médicos. Executar demais atividades afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
 - **Escolaridade:** ensino fundamental completo e Computação.
 - **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas de natureza simples, recebendo treinamento, instruções e supervisão constante do superior imediato.
 - **Esforço físico:** permanece o tempo todo sentado; assume posições cansativas.
 - **Esforço mental:** constante.
 - **Esforço visual:** constante.
 - **Responsabilidade / dados confidenciais:** pode ter acesso a informações sigilosas.
- Especial:** atendimento ao público, uso de uniforme, serviços externos, cursos e treinamentos.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA

Categoria Funcional : NIVEL MÉDIO

Vencimento Padrão: R\$ 527,17

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas com curso técnico .

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Descrição Sumária:

Executa funções que visem o atendimento de programas e políticas públicas de controle e vigilância sanitária no âmbito do município, em coordenação sincronizada com os programas e as políticas implantadas pelos governos federal e estadual.

Descrição Detalhada:

- Elabora, executa e dirige projetos das áreas de meio ambiente, saneamento básico e saúde pública;
- Assessoria a unidade de saúde pública e outras sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- Supervisiona projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais;
- Inspecciona poços, fosso, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- Realiza vistorias de orientação e educação sanitária junto a população, quando da detecção de problemas que causem risco a saúde das pessoas;
- Orienta o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- Faz cumprir a leis e regulamentos sanitários.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo, Curso Técnico de Vigilância Sanitária.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões; recebe instruções e supervisão do imediato.
- **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, em trabalhos externos.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação.
- **Responsabilidade / segurança de terceiros:** nenhuma.
- **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.
- **Ambiente de trabalho:** está sujeito a trabalho externo e a contato direto com o munícipe.

CARGO: VIGILANTE

Categoria Funcional : Ensino Fundamental Incompleto

Vencimento Padrão: R\$ 510,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Vigilância patrimonial.

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer vigilância em setores móveis e fixos realizar rondas de inspeção em intervalos fixados e adotados tornar providência tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, parque rodoviário municipal, materiais sob sua guarda, fiscalizar entrada e saída de pessoas pelos acessos sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar a autorização para asseio nas áreas sob sua responsabilidade investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento imediato das autoridades quando verificamos alguma anormalidade; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de sua função.

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto
- **Experiência:** alguma anterior de seis meses a um ano e aptidão física para serviços pesados.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras, razoavelmente complexas; recebe instruções e supervisão constantes.
- **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em movimento, executa tarefas rotineiras e com certa variedade, exigindo iniciativa do ocupante para solução de problemas ocasionais; recebe instruções e supervisão do superior imediato.
- **Esforço mental:** constante
- **Esforço visual:** constante.
- **Iniciativa / complexidade:** recebe instruções e supervisão constante.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.
- **Responsabilidade / patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e ferramentas que utiliza.
- **Responsabilidade / segurança de terceiros:** trabalho em equipe, responsabilidade indireta.
- **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.
- **Ambiente de trabalho:** está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, calor, sol, chuva; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança

LOTAÇÃO: Em todas as secretarias onde houver necessidade.

CARGO: ZELADOR(A)

Categoria Funcional : Ensino Fundamental Incompleto

Vencimento Padrão: R\$ 510,00

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

SERVIÇO: Proceder à limpeza, conservação dos utensílios de mesa de refeição, da cozinha e baixa; executar trabalhos domésticos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer serviço de faxina em geral; limpar e lavar piso, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas e cozinhas, polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas, efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; lavar vestuários de cama, mesa e banho; transportar alimentos; passar a ferro as roupas lavadas, recolher detritos e coloca-los em recipientes próprios, varrer pátios e fazer, a alimentação; dar banho, limpeza e cuidados maternos; primeiros socorros; manter em dia os fichários de assiduidade e alimentação das crianças; fazer cuidados de medicina preventiva; cuidar das fichas de vacinação executar as outras tarefas afins

Especial:O exercício da função poderá exigir trabalhos de limpeza e higiene antes e depois do horário de expediente.

Uso de uniforme, atendimento ao público, serviços externos, treinamento e reciclagem.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto
- **Experiência:** alguma anterior de seis meses a um ano e aptidão física para serviços pesados.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras, razoavelmente complexas; recebe instruções e supervisão constantes.
- **Esforço físico:** contínuo, assume posições cansativas na maior parte do tempo e em movimento constante; manuseia ferramentas.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.
- **Responsabilidade / patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e ferramentas que utiliza.
- **Responsabilidade / segurança de terceiros:** trabalho em equipe, responsabilidade indireta.
- **Responsabilidade / supervisão:** nenhuma.
- **Ambiente de trabalho:** está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, elementos químicos; corre riscos de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

LOTAÇÃO: Conforme a necessidade das secretarias

CONTADOR (A)

Descrição Sintética

Categoria Funcional : ENSINO SUPERIOR

Vencimento Padrão: R\$ 1.594,42

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Curso Superior em Ciências Contábeis com Registro CRC. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade.

- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Proceder à análise de contas.
- Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade.
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores.
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros.
- Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição.
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações

- Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Escolaridade:** curso superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
- Esforço físico:** nenhum.
- Esforço mental:** exige atenção e raciocínio constantes.
- Esforço visual:** normal.
- Iniciativa / complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos.
- Responsabilidade / dados confidenciais:** lida com documentos e informações, cuja divulgação causará sérios prejuízos à Administração.

MONITOR (A) DE CRECHE

Categoria

Funcional : Monitor de Creche

Vencimento Padrão: R\$ 771,47

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Instrução Ensino Médio com formação magistério
- Condições de Trabalho:**
- c) Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;

Descrição Sintética

Desenvolve atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade.

Descrição Detalhada

- Orienta e demonstra como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado.
- Elabora tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade.
- Analisa o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação.
- Zela pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Escolaridade:** 2º Grau Magistério.
- Iniciativa/Complexidade:** independente, na execução de tarefas de técnicos; recebe supervisão ocasional.
- Esforço Físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- Esforço Mental:** constante.
- Esforço Visual:** constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais:** nenhuma.
- Responsabilidade/Patrimônio:** pelo material e equipamentos didáticos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** pela integridade física do aluno
- Responsabilidade/Supervisão:** nenhuma, com relação a servidores.
- Ambiente de Trabalho:** normal.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Categoria

Funcional : Técnico Administrativo Educacional

Vencimento Padrão: R\$ 663,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Instrução Ensino Médio.
- Condições de Trabalho:**
- c) Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;

Descrição Sintética

Gestão Escolar: as atividades de escrituração, arquivo, atas, transferências escolares, boletins, outras relativas ao funcionamento das secretarias escolares, as relacionadas à aquisição e controle de utilização de bens materiais para o Setor de Educação e outras inerentes a infra-estrutura da SEMECD;

Multimeios Didáticos: orienta a utilização de mimeógrafo, videocassete, televisor, retroprojeto, fotocopiadora, computador e outros multimeios didáticos, bem como os trabalhos de pesquisa bibliográfica e leitura na biblioteca e possibilita práticas esportivas e atividades artísticas;

Especificações:

- Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Escolaridade:** Ensino Médio
- Iniciativa/Complexidade:** independente, na execução de tarefas de técnicos; recebe supervisão ocasional.
- Esforço Físico:** normal
- Esforço Mental:** constante.
- Esforço Visual:** constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais:** nenhuma.
- Responsabilidade/Patrimônio:** pelo material e equipamentos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** pela integridade física do aluno
- Responsabilidade/Supervisão:** nenhuma, com relação a servidores.
- Ambiente de Trabalho:** normal.

OPERADOR DE SANEAMENTO

Categoria Funcional : Ensino Fundamental Incompleto

Vencimento Padrão: R\$ 537,91

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Instrução Ensino Fundamental Incompleto
- Condições de Trabalho:**
- c) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

- Operar estação de tratamento de água.
 - Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água.
 - Preparar soluções e dosadores de produtos químicos.
 - Realizar as análises físico-químicas.
 - Fazer limpeza na ETA.
 - Proceder à lavagem das unidades de filtração.
 - Preencher os relatórios diários da ETA.
 - Executar tarefas de redes de água e esgoto.
 - Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.
 - Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões.
 - Executar e reparar ramais domiciliares.
 - Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto.
 - Leiturista.
- OBS.: O exercício das atividades requer prestação de serviço aos domingos e feriados, em horários diversos ou noturnos e executar outras tarefas correlatas.

Especificações:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto
- **Iniciativa/Complexidade:** independente, na execução de tarefas de técnicos; recebe supervisão ocasional.
- **Esforço Físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- **Esforço Mental:** constante.
- **Esforço Visual:** constante.
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** nenhuma.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelo material e equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Supervisão:** nenhuma, com relação a servidores.
- **Ambiente de Trabalho:** normal.

PROFESSOR (A) DE PEDAGOGIA

Categoria Funcional : Curso Superior em Pedagogia

Vencimento Padrão: R\$ 1.080,06

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;**b) Instrução:** Instrução Ensino Superior

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas

Descrição Sumária:

Ministra aulas do ensino fundamental, visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno.

Descrição Detalhada:

- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Ministra aulas, de acordo com programa e horários previamente estabelecidos para crianças em idade pré-escolar, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais.
- Realiza atividades extracurriculares para o desenvolvimento dos alunos;
- Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

- **Iniciativa/complexidade:** independente, na execução de tarefas de técnico; recebe supervisão ocasional.
- **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.

PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Categoria Funcional : Curso Superior na área

Vencimento Padrão: R\$ 1.080,06

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;**b) Instrução:** Instrução Ensino Superior

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas

Descrição Sumária:

Ministra aulas, visando à socialização recreativa e ao desenvolvimento educacional do aluno.

Descrição Detalhada:

- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Ministra aulas, de acordo com programa e horários previamente estabelecidos para crianças em idade pré-escolar, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais.
- Realiza atividades extracurriculares para o desenvolvimento dos alunos;
- Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

- **Iniciativa/complexidade:** independente, na execução de tarefas de técnico; recebe supervisão ocasional.
- **Esforço físico:** permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- **Esforço mental:** constante.
- **Esforço visual:** constante.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** nenhuma.

Técnico em RAO X

Grupo Funcional: Técnico em Raio X**Provimento:** EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 926,31

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;**b) Instrução:** *Nível Médio;*

c) Habilitação: Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; diploma ou certificado de conclusão de curso Técnico em Radiologia com registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia - CRTR.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; Participar de cursos de treinamento e reciclagem, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-X, para atender as requisições médicas.

b) Descrição Analítica: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para realizar os exames radiológicos. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº001/2010.**

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO, TORNA PÚBLICO para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO Nº 001/2010, Objetivando a Prestação de Serviços de Recapagem de Pneus do Transporte Escolar da Secretaria de Educação e de máquinas e caminhões da Secretária de Obras do Município de Novo Mundo/MT.**

Os interessados poderão retirar a integra deste Edital de Pregão na sala CPL na sede do Município de Novo Mundo, sito a Rua Nunes Freire, nº 13, centro, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta – feira, ou ainda através do site oficial do Município www.novomundo.mt.gov.br

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 14:00 horas do dia 11 de maio de 2010.

Sala da CPL, Novo Mundo - MT, 27 de abril de 2010.

Vilmar Bosa
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Paranaíta

RETIFICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 324/2010 de 19 de abril 2010, PUBLICADO NA DATA DE 20/04/2010.

Onde se lê: “ Paranaíta - MT, 19 de março de 2010.

“ _____

Leia-se: “ Paranaíta - MT, 19 de abril de 2010.

_____”

Paranaíta – MT, 27 de abril de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 561/2010 de 05 de março de 2010, PUBLICADA NA DATA DE 08/03/2010.

Onde se lê: **A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

“ _____

Leia-se: **A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **MAURICIO RIZZIERI**, Prefeito Municipal em exercício, sanciono a seguinte Lei:

_____”

Paranaíta – MT, 27 de abril de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranatinga

PORTARIA Nº 65 DE 22 DE ABRIL DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar o SR. JOÃO BOSCO DE ARRUDA, inscrito no CPF sob o nº 415.600.431-72, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES**.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 22 de abril de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 64/2010 DE 20 DE ABRIL DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor:

RESOLVE:

1 – Nomear o Srº. MABERSON BORGES DE LIMA, portador do RG nº 2039806-9 SSP/MT e do CPF nº 017.500.421-85, para responder pelo cargo efetivo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**, de referência 01, criado pela Lei nº 380/2008 de 19 de fevereiro de 2008.

2 – Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

3 – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 20 de abril de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 66 DE 22 DE ABRIL DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do art 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, à servidora **MICHELLE SALOMÃO MOREIRA SILVA REIS**, inscrito no CPF nº. 990.580.141-34, pelo período de dois anos a contar de **01/05/2010**.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 22 de abril de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 67 DE 26 DE ABRIL DE 2010

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar o **SR. CARLOS COELHO DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o nº 280.560.351-68, do Cargo de Diretor de Departamento de Trânsito e Transportes Urbanos.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 26 de abril de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

AVISO DE RESULTADO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, por ordem da Sra. Prefeita Municipal, torna público, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que após a análise e julgamento da Tomada de Preços nº 02/2010, destinada a “Aquisição de medicamentos para Programa de Saúde da Família” no Município de Ponte Branca, sagrou-se vencedora do respectivo processo a empresa **BIOGEN Distribuidora de Medicamentos LTDA**, CNPJ: 04.929.044/000-32, no valor global de **R\$ 69.536,30**. **PUBLIQUE-SE**.

Ponte Branca, 27 de abril de 2010.

SEBASTIÃO ANTÔNIO DA SILVA **JAQUELINA SOARES PIRES**
Pres. Com. Permanente de Licitação Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES

A Comissão de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no uso de suas atribuições e em conformidade com o anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Público 002/2010 para contratação de Agentes Comunitários de Saúde, **TORNA PÚBLICO as inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Público 002/2010 uma vez que NÃO HOUVE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES publicado no dia 20/04/2010 conforme a seguir:**

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Inscrição	Candidato	Situação
01	Maria Berenice da Cruz Campinas	Deferida
02	Isaac Nascimento de Lima	Deferida

I – Os candidatos que tiveram inscrição homologada estão aptos à realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, que será

realizada no dia 02 de Maio de 2010, às 08:00 horas na Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke, situada na Praça Leopoldina Wilke.

II – Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização da prova, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

III – Mais informações poderão ser obtidas no painel de Publicações da Prefeitura Municipal e pelo site www.amm.org.br em caráter meramente informativo.

IV – Revogadas as disposições em contrário, este Edital entra em vigor na data de sua Publicação.

Porto dos Gaúchos/MT, 28 de Abril de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

ARLETE IVANI RONNAU GROBE
Presidente da Comissão

Prefeitura Municipal de Poxoréu

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2010

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo Decreto Municipal 54/2009 de 15/12/2009, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para Prestação de Serviços de Transporte Escolar, do tipo Menor Preço.

A abertura das propostas será realizada em 11/05/2010, a partir das 08:30 horas, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu, a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 28 de abril de 2010.

Ildebrando Alves Barcelos
Pregoeiro Oficial

Portaria nº. 231, de 22 de abril de 2010

Declara inidônea a empresa M. S. Silva – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.500.612/0001-40, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea “f” da Lei Orgânica do Município de Poxoréu e considerando o que dispõe a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e o Código Civil.

RESOLVE:

Art. 1º – Declarar inidônea a empresa M. S. Silva – ME, inscrita no CNPJ nº 11.500.612/0001-60, cujo proprietário é o Sr. Marcelo Souza Silva, portador do RG nº 1478558-7 SSP/MT, CPF nº 012.323.971-05, residente neste município de Poxoréu – MT, por não cumprir com o item 12, do Edital do Processo Licitatório nº 01/2010, Pregão Presencial nº 01/2010, realizado em 01 de fevereiro de 2010, às 8:30h.

Art. 2º - A empresa fica impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de 03 (três) anos, conforme a legislação.

Art. 3º – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 22 de abril de 2010.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Ronan Figueiredo Rocha
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 108 da Lei Orgânica Municipal, em 22/04/2010 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06, de 31/05/06.

Valdeniza Galvão de Arruda
Secretaria de Administração

Prefeitura Municipal de Rondolândia

Lei nº 224, de 26 de abril de 2010.

Autoria do Poder Executivo

Institui o Programa Municipal de Incentivo a Formação Superior fora do Município de Rondolândia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o **Programa Municipal de Incentivo a Formação Superior fora do Município** destinado ao atendimento com transporte dos estudantes universitários residentes e domiciliados no município de Rondolândia-MT que estudam ou pretendam estudar nas Unidades de Ensino Superior localizadas nas cidades de Cacoal e Ji-Paraná, no Estado de Rondônia.

Art. 2º - A execução do Programa ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que deverá disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários à sua execução.

§1º - Para execução do Programa e definição das rotas que serão atendidas, deverá ser realizada prévia verificação do número de universitários matriculados e/ou a se matricularem nas respectivas Unidades de Ensino Superior nas cidades definidas no Art. 1º.

§2º - Cabe a Secretária Municipal de Educação e Cultura institucionalizar o programa, dando-lhe a publicidade necessária objetivando incentivar a formação superior dos munícipes, bem como, prover-lhes das orientações necessárias para que optem ao prestar o vestibular, pelas Unidades de Ensino Superior localizadas nas cidades de que trata o Art. 1º.

Art. 3º - Na execução do programa poderá o Poder Executivo realizar outras despesas com a contratação de serviços e materiais de consumo, exclusivamente destinadas ao atendimento com o transporte dos universitários.

Art. 4º - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional suplementar no montante de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) destinado à manutenção do programa, na seguinte dotação orçamentária:

Detalhamento

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04	
Gestão em educação	001	
Educação	12	
Educação de Jovens e Adultos	366	
Administração Geral	122	
Manutenção com Ensino Superior	2033	
Elemento Despesa	31.90.39.000.000	
Outros Serv. Terc. Pessoa jurídica		R\$ 40.000,00

Art. 5º - A fonte de recursos do crédito adicional suplementar será decorrente da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Detalhamento

Fundo Municipal de Educação e Cultura	10	
Fundo Municipal de Educação e Cultura	001	
Educação	12	
Ensino Fundamental	361	
Melhoria Qualidade do Ensino Fundamental	5020	
Manutenção e Encargos c/ FUMDEB 20%	2016	
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	
Material de consumo		R\$ 40.000,00

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária nº 73, de 16 de Fevereiro de 2004.

Rondolândia-MT, aos 26 de Abril de 2010.

Bertilho Buss
Prefeito Municipal

DECISÃO ADMINISTRATIVA - GABINETE

- Processo administrativo nº 736/2009-SEMEC.
- Contrato Administrativo nº 47/PGM/PMR/2009.
- Licitação: Tomada de Preços nº 001/2009
- Convenio: TC nº 002/2009/SEEL/FUNDEB.
- Objeto: Construção de arquibancada no Estádio Municipal de Rondolândia/MT.

- Assunto: Aditivo de prazo do contrato nº 47/PGM/PMR/09.
BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que o prazo de vigência do convenio foi prorrogado até o dia 31/03/2010, conforme teor do Despacho da Procuradoria de Área II – Convênios (fl.186, verso);

Considerando que o contrato nº 47/2009 (fls.170/175) expirará o prazo de vigência no dia 04/01/2010;

DECIDO.

Prorrogo, *ex officio*, o prazo de execução do contrato administrativo nº 47/PGM/PMR/09 por mais (86) oitenta e seis dias. Reinício do prazo: 05/01/2010 até 31/03/2010.

Expeça-se a ordem de serviço do prazo prorrogado.

Depois, a Procuradoria de Área I para elaboração do termo aditivo de prazo.

Promovam-se as publicações necessárias.

BERTILHO BUSS
Prefeito

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

LEI N.º 1.186
DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.

"Altera a Lei Municipal n.º 975 de 15 de abril de 2004, que Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rosário Oeste/MT e, dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE.

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

Art. 1º A redação do inciso IV e § 3º do artigo 43 da Lei Municipal n.º 975 de 15 de abril de 2004 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 43. A receita do ROSÁRIO-PREVI será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I – (omissis)

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 11,70% (onze inteiro e setenta centésimos percentuais) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11% (onze por cento) relativo ao custo normal e 0,70% (setenta centésimos percentuais) referentes à alíquota de custo especial;

§ 3º O déficit do custo especial será financiado nos termos do art. 18, da Portaria n. 403, de 11/12/2008, em 420 meses, mediante a arrecadação mensal de 0,70% (setenta centésimos percentuais), sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao ROSÁRIO-PREVI.

Art. 65. A organização administrativa do ROSÁRIO-PREVI será composta pelo Conselho Previdenciário, com funções de deliberação superior.

Art. 66. Compõem o Conselho Previdenciário do ROSÁRIO-PREVI os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 06 (seis) representantes dos segurados, sendo dois suplentes.

§ 1.º Os membros do Conselho Previdenciário, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2.º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros.

§ 3.º O Presidente do Conselho Previdenciário será escolhido entre seus membros, e exercerá o mandato por um ano vedada a reeleição.

Art. 67. O Conselho Previdenciário se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regimento interno;

II - eleger o seu presidente;

III - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhes sejam submetidas;

IV - julgar os recursos interpostos das decisões do Prefeito Municipal;

V - acompanhar a execução orçamentária do ROSÁRIO-PREVI;

VI - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 68. A função de Secretário do Conselho Previdenciário será exercida por um servidor efetivo do quadro da Prefeitura Municipal.

Art. 69. Os membros do Conselho Previdenciário, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

2

Art. 71. Os segurados do ROSÁRIO-PREVI e respectivos dependentes, poderão interpor recurso contra decisão denegatória de prestações no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que forem notificados.

Art. 72. Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Art. 73. O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Previdenciário, com o objetivo de ser julgado.

Art. 74. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Art. 75. O Conselho Previdenciário terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

Parágrafo Único. A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Previdenciário.

Art. 83. Os regulamentos gerais de ordem administrativa do ROSÁRIO-PREVI e suas alterações, serão baixados pelo Conselho Previdenciário.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em ABRIL/2009.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rosário Oeste/MT, 09 de dezembro de 2009.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 68, 19 de Abril de 2010

"Dispõe sobre exoneração de pessoa de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências".

O EXMO. SR. PREFEITO DO
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/ MT - DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE
ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração a seguinte pessoa:

a) ELTON MARCIANO NUNES PEREIRA- Chefe de Seção de Serviço Público, lotado na Secretaria de Infraestrutura Municipal.

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

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

Rosário Oeste / MT, 19 de abril de 2010.

DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 69, 19 de Abril de 2010.

"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal face concessão de aposentadoria por idade, e dá outras providências"

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO
DE ROSÁRIO OESTE/MT - DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO ARAÚJO, no uso de
suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado em função de concessão de aposentadoria por idade, segundo disposto em decreto municipal de nº. 38/2010 a seguinte pessoa:

a) ALIRIO MENDES DA SILVA - vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação com efeitos retroativos a data da efetiva data de aposentadoria do servidor.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Rosário Oeste/MT, 19 de abril de 2010.

DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

RUA OTAVIO COSTA, s/nº - (65) 356-1171 / 1528 CEP: 78470-000 - ROSÁRIO OESTE / MT
E-MAIL: gabinete@rosariooeste.mt.gov.br
www.rosariooeste.mt.gov.br

PORTARIA Nº 071,
De 10 de Abril de 2010.

"Dispõe sobre a alteração da nomenclatura do cargo de confiança de Secretário de Fazenda, Indústria, Comércio Turismo e Lazer, consoante o desmembramento da Secretaria Municipal de Administração, estabelecida com alteração dada pela Lei n. 1.152, de 01 de junho de 2009".

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º, Altera a Portaria n. 003/2009, para estabelecer a nomenclatura atual do cargo de confiança de Secretário Municipal de Fazenda, Indústria, Comércio, Turismo e Lazer, consoante a alteração prevista na Lei Municipal n. 1.152/2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

Rosário Oeste - MT, 10 de abril 2010.


DR. JOEMIL JOSÉ ROLDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 15.024.011/0001-89, com sede na Rua Carlos Laet, nº 11, centro, fone- fax: 65 3233-1200, neste ato representado por sua Comissão Permanente de Licitação, tornam público a todos os interessados que a licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2010**, Cujo Objeto é **AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA PARA O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU**, com Abertura para o dia **03/05/2010** foi Prorrogada para o dia **18/05/2010**, para a **Readequação do Crono Físico do Edital**. Os interessados poderão obter informações pelo fone (65) 3233-1211, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

SALTO DO CEU - MT, 26 DE ABRIL DE 2010.

LUCIA ELENA DE SANTANA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	21.484.400,00	21.484.400,00	3.275.052,70	15,24	3.275.052,70	15,24	18.209.347,30
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	17.023.922,00	17.023.922,00	3.275.052,70	19,24	3.275.052,70	19,24	13.748.869,30
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	2.171.000,00	2.171.000,00	616.497,42	28,40	616.497,42	28,40	1.554.502,58
1.1.1.0.00.00 - Impostos	2.060.000,00	2.060.000,00	602.651,44	29,25	602.651,44	29,25	1.457.348,56
1.1.2.0.00.00 - Taxas	110.000,00	110.000,00	11.339,80	10,31	11.339,80	10,31	98.660,20
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	1.000,00	1.000,00	2.506,18	250,62	2.506,18	250,62	-1.506,18
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	293.000,00	293.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	293.000,00
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	293.000,00	293.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	293.000,00
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	60.000,00	60.000,00	11.987,96	19,98	11.987,96	19,98	48.012,04
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	60.000,00	60.000,00	11.987,96	19,98	11.987,96	19,98	48.012,04
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	112.000,00	112.000,00	13.452,68	12,01	13.452,68	12,01	98.547,32
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.297.922,00	14.297.922,00	2.633.114,64	18,42	2.633.114,64	18,42	11.664.807,36
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	14.257.922,00	14.257.922,00	2.633.114,64	18,47	2.633.114,64	18,47	11.624.807,36
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	4.460.478,00	4.460.478,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.460.478,00
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.447.978,00	4.447.978,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.447.978,00
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	4.347.978,00	4.347.978,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.347.978,00
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	715.600,00	715.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	715.600,00

Create PDF with GO2PDF for free, if you wish to remove this line, click here to buy Virtual PDF Printer

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	22.200.000,00	22.200.000,00	3.275.052,70	14,75	3.275.052,70	14,75	18.924.947,30
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	22.200.000,00	22.200.000,00	3.275.052,70	14,75	3.275.052,70	14,75	18.924.947,30
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	63.571,56	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	22.200.000,00	22.200.000,00	3.275.052,70	14,75	3.338.624,26	14,75	18.924.947,30
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	20.620.991,81	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	CRÉDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
				No Bimestre Jan a Fev 2010		No Bimestre Jan a Fev 2010		%	
				(a)	(b)	(c)=(a+b)	(d)	(e)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	21.761.000,00	0,00	21.761.000,00	3.216.981,60	3.216.981,60	3.216.981,60	3.216.981,60	14,78	18.544.018,40
DESPESAS CORRENTES	17.102.751,00	0,00	17.102.751,00	3.069.690,04	3.069.690,04	3.069.690,04	3.069.690,04	17,95	14.033.060,96
Pessoal e Encargos Sociais	7.677.094,00	0,00	7.677.094,00	1.676.130,80	1.676.130,80	1.676.130,80	1.676.130,80	21,83	6.000.963,20
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	9.425.657,00	0,00	9.425.657,00	1.393.559,24	1.393.559,24	1.393.559,24	1.393.559,24	14,78	8.032.097,76
DESPESAS DE CAPITAL	4.608.249,00	0,00	4.608.249,00	147.291,56	147.291,56	147.291,56	147.291,56	3,20	4.460.957,44
Investimentos	4.251.649,00	0,00	4.251.649,00	147.291,56	147.291,56	147.291,56	147.291,56	3,46	4.104.357,44
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	356.600,00	0,00	356.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	356.600,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	439.000,00	0,00	439.000,00	78.045,90	78.045,90	78.045,90	78.045,90	17,78	360.954,10
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	22.200.000,00	0,00	22.200.000,00	3.295.027,50	3.295.027,50	3.295.027,50	3.295.027,50	14,84	18.904.972,50
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	43.596,76	43.596,76	43.596,76	43.596,76	0,00	-43.596,76
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	43.596,76	43.596,76	43.596,76	43.596,76	0,00	-43.596,76
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	43.596,76	43.596,76	43.596,76	43.596,76	0,00	-43.596,76
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	22.200.000,00	0,00	22.200.000,00	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	15,04	18.861.375,74
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	22.200.000,00	0,00	22.200.000,00	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	15,04	18.861.375,74

FONTE:

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	23.846.400,00	22.200.000,00	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	100,00	15,04	18.861.375,74
LEGISLATIVA	2.272.800,00	1.136.400,00	250.895,48	250.895,48	250.895,48	250.895,48	7,51	22,08	895.504,52
Ação Legislativa	2.272.800,00	1.136.400,00	250.895,48	250.895,48	250.895,48	250.895,48	7,51	22,08	895.504,52
JUDICIÁRIA	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Ação Judiciária	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Planejamento e Orçamento	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	5.660.528,00	5.660.528,00	1.232.314,22	1.232.314,22	1.232.314,22	1.232.314,22	36,91	21,66	4.458.213,78
Administração Geral	4.142.014,00	4.142.014,00	1.001.746,70	1.001.746,70	1.001.746,70	1.001.746,70	30,00	24,19	3.140.267,30
Administração Financeira	1.548.514,00	1.548.514,00	230.567,52	230.567,52	230.567,52	230.567,52	6,91	14,89	1.317.946,48
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	827.620,00	827.620,00	130.804,80	130.804,80	130.804,80	130.804,80	3,92	15,80	696.815,20
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	827.620,00	827.620,00	130.804,80	130.804,80	130.804,80	130.804,80	3,92	15,80	696.815,20
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.020.000,00	510.000,00	79.387,50	79.387,50	79.387,50	79.387,50	2,38	15,57	430.612,50
Previdência do Regime Estatutário	1.020.000,00	510.000,00	79.387,50	79.387,50	79.387,50	79.387,50	2,38	15,57	430.612,50
SAÚDE	5.036.000,00	5.036.000,00	852.230,36	852.230,36	852.230,36	852.230,36	25,53	16,92	4.183.769,64
Administração Geral	1.648.889,00	1.648.889,00	262.759,92	262.759,92	262.759,92	262.759,92	7,87	15,94	1.386.129,08
Formação de Recursos Humanos	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Atenção Básica	2.109.200,00	2.109.200,00	213.501,08	213.501,08	213.501,08	213.501,08	6,39	10,12	1.895.698,92
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.112.411,00	1.112.411,00	375.969,36	375.969,36	375.969,36	375.969,36	11,26	33,80	736.441,64
Suporte Profilático e Terapêutico	104.000,00	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.000,00
Vigilância Sanitária	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
Vigilância Epidemiológica	57.000,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.000,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	3.878.000,00	3.878.000,00	654.801,10	654.801,10	654.801,10	654.801,10	19,61	16,89	3.223.198,90
Administração Geral	560.000,00	560.000,00	111.930,88	111.930,88	111.930,88	111.930,88	3,35	19,99	448.069,12
Assistência ao Portador de Deficiência	55.000,00	55.000,00	15.400,00	15.400,00	15.400,00	15.400,00	0,46	28,00	39.600,00
Alimentação e Nutrição	84.000,00	84.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,45	17,86	69.000,00
Ensino Fundamental	2.803.200,00	2.803.200,00	490.517,02	490.517,02	490.517,02	490.517,02	14,69	17,50	2.312.682,98
Ensino Médio	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
Educação Infantil	368.800,00	368.800,00	21.953,20	21.953,20	21.953,20	21.953,20	0,66	5,95	346.846,80
CULTURA	61.000,00	61.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.000,00
Difusão Cultural	61.000,00	61.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	3.901.452,00	3.901.452,00	39.749,18	39.749,18	39.749,18	39.749,18	1,19	1,02	3.861.702,82
Assistência Comunitária	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Infra-estrutura Urbana	3.899.452,00	3.899.452,00	39.749,18	39.749,18	39.749,18	39.749,18	1,19	1,02	3.859.702,82
HABITAÇÃO	107.000,00	107.000,00	39.749,18	39.749,18	39.749,18	39.749,18	1,19	37,15	67.250,82
Habitação Urbana	107.000,00	107.000,00	39.749,18	39.749,18	39.749,18	39.749,18	1,19	37,15	67.250,82
SANEAMENTO	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00
Saneamento Básico Rural	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Saneamento Básico Urbano	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	206.000,00	206.000,00	17.573,58	17.573,58	17.573,58	17.573,58	0,53	8,53	188.426,42
Administração Geral	203.000,00	203.000,00	17.573,58	17.573,58	17.573,58	17.573,58	0,53	8,66	185.426,42
Abastecimento	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	307.000,00	307.000,00	41.118,86	41.118,86	41.118,86	41.118,86	1,23	13,39	265.881,14
Turismo	307.000,00	307.000,00	41.118,86	41.118,86	41.118,86	41.118,86	1,23	13,39	265.881,14
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Energia Elétrica	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
TRANSPORTE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Administração Geral	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
DESPORTO E LAZER	122.000,00	122.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.000,00
Desporto Comunitário	122.000,00	122.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Outros Encargos Especiais	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

Create PDF with GO2PDF for free, if you wish to remove this line, click here to buy Virtual PDF Printer

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	23.846.400,00	22.200.000,00	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	3.338.624,26	100	15,0388	18.861.375,74

FONTE:

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

RRFO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Mar/09	Abr/09	Mai/09	Jun/09	Jul/09	Ago/09	Set/09	Out/09	Nov/09	Dez/09	Jan/10	Fev/10		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.563.830,46	1.785.978,85	1.787.823,50	2.027.577,86	2.041.450,30	1.983.914,18	1.685.566,08	2.458.711,54	1.848.386,23	2.918.566,29	1.823.584,91	1.823.584,91	23.728.812,71	18.948.922,00
Receitas Tributárias	123.669,38	128.741,67	190.920,58	223.991,88	753.523,55	591.182,22	223.880,88	687.420,65	308.248,71	765.206,92	308.248,71	308.248,71	4.613.075,64	2.171.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	0,00	0,00	1.537,84	5.265,83	4.873,67	2.532,11	7.799,27	10.155,97	5.382,33	13.957,10	5.382,33	5.382,33	82.288,78	40.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	13.728,03	699,40	7.835,18	5.053,33	423.313,84	388.241,01	19.108,90	6.856,34	19.273,73	321.150,32	19.273,73	19.273,73	1.241.807,34	80.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	87.856,23	103.913,85	171.110,20	184.115,45	289.631,95	183.857,98	183.456,15	642.282,93	259.358,55	388.782,83	259.358,55	259.358,55	3.010.673,02	1.800.000,00
Outras Receitas Tributárias	22.285,12	24.128,82	10.437,34	29.557,27	36.704,29	18.751,12	13.305,36	28.115,41	24.234,10	43.336,67	24.234,10	24.234,10	268.326,50	251.000,00
Receitas de Contribuições	21.805,80	47.534,43	19.572,75	61.557,72	31.515,05	103.507,20	80.896,85	58.632,77	24.811,32	72.059,27	0,00	0,00	501.992,98	293.000,00
Receita Patrimonial	3.809,72	3.629,84	5.582,71	4.588,01	6.377,23	5.770,88	4.277,05	3.344,75	5.993,98	5.117,65	5.993,98	5.993,98	60.257,58	60.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	14.047,32	9.588,57	9.780,55	9.563,18	14.450,58	9.949,85	7.740,99	8.383,53	6.726,34	8.190,18	6.726,34	6.726,34	109.733,78	112.000,00
Transferências Correntes	1.377.574,91	1.569.136,18	1.582.933,10	1.722.714,31	1.230.240,41	1.270.622,89	1.368.981,71	1.700.929,84	1.502.615,88	2.068.019,27	1.502.615,88	1.502.615,88	18.409.000,04	18.220.922,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	476.618,72	568.613,18	675.902,51	583.145,92	447.445,47	520.526,56	460.778,33	530.047,89	661.638,85	1.018.149,95	661.638,85	661.638,85	7.288.145,08	6.500.000,00
Cota Parte do ICMS	279.339,53	230.303,28	217.176,18	285.402,05	256.213,48	240.569,19	365.009,09	289.851,24	229.286,83	363.775,82	229.286,83	229.286,83	3.195.499,73	2.900.000,00
Cota Parte do IPVA	16.618,09	25.933,07	31.037,89	24.516,16	0,00	12.919,27	10.082,38	135.868,99	7.785,20	6.529,47	7.785,20	7.785,20	287.180,72	120.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	191.911,18	218.856,88	181.756,87	207.110,97	176.726,09	171.191,01	219.200,49	200.653,00	177.132,85	245.077,95	177.132,85	177.132,85	2.343.888,59	2.150.000,00
Outras Transferências Correntes	412.787,39	525.426,97	457.080,07	622.539,21	349.852,37	325.416,86	353.901,42	544.518,72	428.772,35	444.488,08	428.772,35	428.772,35	5.316.305,94	4.550.922,00
Outras Receitas Correntes	11.823,33	7.385,98	2.053,83	5.184,55	5.343,48	2.881,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.752,71	90.000,00
DEDUÇÕES (II)	715.288,28	212.743,14	204.798,01	232.821,59	177.665,46	258.899,78	228.101,87	252.862,17	209.781,78	291.550,71	186.058,56	186.058,56	3.154.549,89	2.174.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	21.735,78	47.387,18	19.572,75	53.499,83	31.515,05	103.377,28	80.172,49	57.853,84	23.703,22	70.453,91	0,00	0,00	489.210,91	288.000,00
Servidor	20.133,69	22.535,90	18.439,08	51.572,40	31.515,05	103.377,28	80.172,49	57.853,84	23.703,22	70.453,91	0,00	0,00	460.756,82	288.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	693.552,50	165.355,98	185.195,26	179.381,98	146.150,41	155.492,50	165.929,38	195.008,53	186.058,56	221.096,80	186.058,56	186.058,56	2.665.338,98	1.888.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	838.542,18	1.553.233,51	1.583.055,49	1.794.756,07	1.863.784,84	1.725.044,42	1.469.464,21	2.205.849,37	1.638.634,45	2.627.045,58	1.637.526,35	1.637.526,35	20.574.262,82	16.772.922,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10
RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	293.000,00	0,00	0,00	0,00	48.164,34
RECEITAS CORRENTES	293.000,00	0,00	0,00	0,00	48.164,34
Receita de Contribuições	293.000,00	0,00	0,00	0,00	47.954,53
Pessoal Civil	288.000,00	0,00	0,00	0,00	47.954,53
Contribuição de Servidor Ativo Civil	285.282,00	0,00	0,00	0,00	47.954,53
Contribuição de Servidor Inativo Civil	2.718,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	209,81
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	715.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	1.008.600,00	0,00	0,00	0,00	48.164,34
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ)(VI)	506.000,00	506.000,00	79.387,50	79.387,50	38.567,14
ADMINISTRAÇÃO	72.106,00	72.106,00	9.823,72	9.823,72	9.148,24
Despesas Correntes	72.106,00	72.106,00	9.823,72	9.823,72	9.148,24
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	433.894,00	433.894,00	69.563,78	69.563,78	29.418,90
Pessoal Civil	433.894,00	433.894,00	69.563,78	69.563,78	29.418,90
Aposentadorias	206.600,00	206.600,00	43.225,24	43.225,24	13.190,43
Pensões	175.055,00	175.055,00	25.518,54	25.518,54	10.284,23
Outros Benefícios Previdenciários	52.239,00	52.239,00	820,00	820,00	5.944,24
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	510.000,00	510.000,00	79.387,50	79.387,50	38.567,14
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	498.600,00	-510.000,00	-79.387,50	-79.387,50	9.597,20
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	6º BIM/2009		PERÍODO REFERÊNCIA		
			2009	2010	
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		423.543,51		423.543,51	423.543,51
Investimentos		0,00		0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
RECEITAS CORRENTES	715.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	715.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	439.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	435.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	276.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Create PDF with GO2PDF for free, if you wish to remove this line, click here to buy Virtual PDF Printer

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	715.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Dez 2009 (b)	Em 28Fev 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	2.709.063,15	2.487.452,98	2.709.063,15
Ativo Disponível	2.709.063,15	2.709.063,15	2.709.063,15
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	221.610,17	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-2.709.063,15	-2.487.452,98	-2.709.063,15
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-2.709.063,15	-2.487.452,98	-2.709.063,15

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2010 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-221.610,17	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Dez 2009 (b)	Em 28Fev 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	423.543,51	423.543,51	423.543,51
Ativo Disponível	423.543,51	423.543,51	423.543,51
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro**AVISO DE PREGÃO Nº 015/2010**

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355, Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78.435-000, fone (66) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará Pregão Presencial para **Contratação de empresa devidamente autorizada pela ANATEL para prestação do serviço móvel pessoal (SMP) em sistema digital pós-pago na modalidade local para tráfego de voz no município de São José do Rio Claro/MT.**

Data de Abertura: às 09:00 horas, do dia 10 de Maio de 2010, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação.

São José do Rio Claro/MT – MT, 27 de Abril de 2010.

Osni Rubens Puga Lopes
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos**EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT comunica as empresas que às 09:00 h, do dia 19/05/2010, realizará a licitação, modalidade Tomada de Preço nº. 02/2010, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando obra de “” **PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA**””, os interessados poderão obter edital completo, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais). Maiores informações pelo telefone 3 251 – 1955, das 08 as 11 h e das 13:00 as 17:00. JOSÉ CARLOS NEVES.

Prefeitura Municipal de Sinop**DECRETO Nº 054/2010**

DATA: 22 de abril de 2010

SÚMULA: Disciplina e regulamenta os dispositivos da Lei nº1193/2009, de 13 de novembro de 2009, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando ainda o disposto na Lei nº. 1193/2009, de 13 de novembro de 2009;

DECRETA:

Art. 1º. O Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviços de Sinop – LIC Norte reger-se-á pela Lei nº1193/2009, e pelas normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º. Nesta fase do empreendimento serão disponibilizados 196 (cento e noventa e seis) lotes compreendidos nas quadras 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22 e 23 (quinze, dezesseis, dezessete, dezoito, dezenove, vinte e um, vinte e dois e vinte e três), da área denominada R- 40, localizada na Estrada Ruth, onde será implantado o LIC Norte.

Art. 3º. Após a aprovação dos projetos pelas Secretarias Municipais de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração, Secretaria da Cidade e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, será emitido o *Termo de Cessão*, com os seguintes prazos para início e conclusão das obras de instalação do empreendimento:

I – o prazo para início das obras será de 90 (noventa) dias, após a assinatura do Termo de Cessão;

II – o prazo para o término das obras será de 360 (trezentos e sessenta) dias, após a assinatura do Termo de Cessão.

Parágrafo único. O prazo fixado no inciso II poderá ser prorrogado, apenas uma única vez, por mais 180 (cento e oitenta) dias a pedido do interessado, mediante requerimento fundamentado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração que se manifestará contrária ou favoravelmente dentro de 10 (dez) dias úteis.

Art. 4º. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no artigo anterior importará no cancelamento do Termo de Cessão, retornando o imóvel ao patrimônio da Prefeitura Municipal, sem qualquer ônus ao Poder Público.

Art. 5º. Os 196 (cento e noventa e seis) lotes disponibilizados para a implantação do LIC Norte serão doados com encargos financeiros, devendo o beneficiário assumir a realização de obras de infra-estrutura da área doada com encargos conforme o ANEXO I do presente Decreto.

Parágrafo único. O valor da Contribuição de Melhoria de que trata o *caput* será fixada em Unidade de Referência (UR) estabelecida por m² (metro quadrado).

Art. 6º. Ao beneficiário que optar pelo pagamento à vista da Contribuição de Melhoria da doação com encargos de que trata o presente Decreto, será concedido um desconto de 5% (cinco por cento).

Art. 7º. O pagamento pela Contribuição de Melhoria da doação com encargo poderá ser efetuado parceladamente conforme segue:

I – entrada e mais 18 (dezoito) parcelas para mais de um terreno;

II - entrada e mais 12 (doze) vezes para 01 (um) terreno, sendo a entrada fixada em 15% (quinze por cento) do valor da Contribuição de Melhoria.

Art. 8º. O pagamento disposto no artigo anterior será efetuado através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, sendo condicionada a apresentação do mesmo para a finalização do processo de doação com encargos.

Art. 9º. Para obter direito ao pagamento parcelado da doação com encargos de que trata o presente, deverá o beneficiário apresentar certidões negativas de débito tanto municipal, quanto estadual e federal, na pessoa jurídica e física de seus proprietários e/ou sócios.

Art. 10. O atraso em 03 (três) ou mais parcelas consecutivas implicará na rescisão automática do Termo de Cessão, notificado o beneficiário que terá 30 (trinta) dias para desocupar a área, sem ônus ao Poder Público.

Art. 11. Os lotes poderão ser escolhidos pelos interessados segunda a planta geral e de zoneamento do LIC Norte à disposição na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração.

Parágrafo único. No caso de interesse em mais de 01 (um) terreno o empreendedor deverá encaminhar requerimento à secretaria supra, justificando a necessidade, cabendo ao secretário da pasta manifestar-se de forma favorável ou não.

Art. 12. Fica facultado ao Poder Executivo, nos casos previstos no art. 4º e no art. 10, efetuar a devolução dos valores referentes às parcelas da Contribuição de Melhoria já quitadas, somente com o repasse e quitação das mesmas à outro beneficiário.

Parágrafo único. Não haverá, sob hipótese alguma, ressarcimento ou indenização de edificações ou melhorias feitas sobre o terreno.

Art. 13. As empresas instaladas no Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviços Norte gozarão do benefício da redução do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, e do Alvará de Funcionamento, na seguinte proporção:

I - 100 % (cem por cento) de desconto no primeiro ano de instalação;

II - 90% (noventa por cento) de desconto no segundo ano de instalação;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

III – 70% (setenta por cento) de desconto no terceiro ano de instalação;

IV- 50% (cinquenta por cento) de desconto no quarto ano de instalação;

V - 30% (trinta por cento) de desconto no quinto ano de instalação;

VI - 20 % (vinte por cento) de desconto no sexto ano de instalação.

Parágrafo único: Os benefícios de que trata o *caput* deste artigo serão concedidos a partir do funcionamento do empreendimento.

Art. 14. Os beneficiados com a doação com encargos no LIC Norte assinará o Termo de Declaração disposto no Anexo II do presente Decreto.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 22 de abril de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

NEVALDIR GRAF
Sec. Mun. de Indústria, Comercio, Turismo e Mineração

ANEXO – I

**TABELA DE VALORES DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA DOS
TERRENOS DO LIC – NORTE**

TERRENOS DE ESQUINA - AVENIDA COM AVENIDA		
QUADRA	TERRENOS	UR / M2
15	01 e 17	24,69
21	11	24,69
22	05 e 21	24,69

TERRENOS DE ESQUINA - AVENIDA COM RUAS		
QUADRA	TERRENOS	UR POR M2
15	05 e 13	23,45
16	1, 5, 13 e 17	23,45
17	1, 5, 13 e 17	23,45
18	1, 5, 13 e 17	23,45
19	1,5, 13 e 17	23,45
21	01 e 14	23,45
22	01 e 23	23,45
23	01, 05, 15 e 18	23,45

TERRENOS DE FRENTE PARA AVENIDA		
QUADRA	TERRENOS	UR/M2
15	02, 03, 04, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24	22,23
16	02, 03, 04, 14, 15 e 16	22,23
17	02, 03, 04, 14, 15 e 16	22,23
18	02, 03, 04, 14, 15 e 16	22,23
19	02, 03, 04, 14, 15 e 16	22,23
21	02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12 e 13	22,23
22	02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 22	22,23
23	02, 03, 04, 16 e 17	22,23

TERRENOS DE FRENTE PARA RUAS		
QUADRA	TERRENOS	UR / M2
15	06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12	20,99
16	06, 07, 08, 09, 10, 11, 12,	20,99

	18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24	
17	06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24	20,99
18	06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24	20,99
19	06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24	20,99
21	15, 16, 17, 18 e 19	20,99
22	24,25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36	20,99
23	06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23 e 24	20,99

ANEXO - II

TERMO DE DECLARAÇÃO

EU....., inscrito no CPF N°..... e no RG sob o n°.....BRASILEIRO, (estado civil), RESIDENTE E DOMICILIADO na..... n°....., BAIRRO.....SÓCIO/PROPRIETARIO DA EMPRESA PESSOA JURIDICA/FISICA INSCRITA NO CNPJ/CPF.....LE/RG.....
DECLARO TER RECEBIDO EM DOAÇÃO COM ENCARGOS O(S) TERRENO(S) DE N° (N°S)....., NA QUADRA N°....., LOCALIZADO NO LIC NORTE, PARA FINS DE INSTALAÇÃO DE UNIDADE (S) INDUSTRIAL (AIS), COMERCIAL (AIS) E DE PRESTADOR (S) DE SERVIÇO (S).

DECLARO AINDA, PARA DEVIDOS FINS, TER CIÊNCIA PLENA DO DISPOSTO NA LEI 1193/2009, DE 13/11/2009, E NO DECRETO LEI N°054/2010, DE 22/04/2010, BEM COMO, ACEITO E RECONHEÇO AS OBRIGAÇÕES NELES CONTIDAS, ESTANDO EM ACORDO COM AS SANÇÕES PREVISTAS EM CASO DO DESCUMPRIMENTO DOS MESMOS.

SINOP – MT, ...DE.....2010.

Nome:

CPF

DECRETO N° 055/2010

DATA: 22 de abril de 2010

SÚMULA: Altera o art. 1° do Decreto n° 109/2009, de 14 de agosto de 2009.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, III da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal n°. 1149/2009, de 14 de julho de 2009 e no Decreto n° 108/2009, de 11 de agosto de 2009;

DECRETA:

Art. 1°. O Artigo 1° do Decreto n° 109/2009, de 14 de agosto de 2009, passa a vigorar com os seguintes membros:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

I – Representantes da Empresa Matogrossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER

Titular: Cleber Eugênio Cunico
Suplente: Isak da Silva

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO,
EM, 22 de abril de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

IVONE LATANZI DA COSTA
Secretária Mun. de Assistência Social Trabalho e Habitação

DECRETO Nº 056/2010

DATA: 27 de abril de 2010

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Especial na estrutura da Lei Orçamentária Anual no valor de R\$ 7.740,00 (sete mil, setecentos e quarenta reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1306/2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 7.740,00 (sete mil, setecentos e quarenta reais) para atender as seguintes dotações:

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0.11.334.0033.1139 - CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE MICRO, PEQUENOS E MÉDIOS EMPREENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SINOP
3.3.50.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 7.740,00
- (sete mil setecentos e quarenta reais)

TOTAL R\$ 7.740,00

Art. 2º. Para o cumprimento do artigo anterior e, de acordo com o Art.43, § 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4320/64, fica parcialmente anulada a seguinte Dotação Orçamentária:

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0.22.661.0033.1075 - AÇÕES DE PROMOÇÃO INDUSTRIAL
3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 7.740,00
- (sete mil setecentos e quarenta reais)

TOTAL R\$ 7.740,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 27 de abril de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

LEI Nº 1306/2010

DATA: 27 de abril de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão da ação "CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE MICRO, PEQUENOS E MÉDIOS EMPREENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SINOP" no Plano Plurianual/2010-2013; na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010; autoriza abertura de Crédito Adicional Especial na estrutura da Lei Orçamentária Anual no valor de R\$ 7.740,00 (sete mil, setecentos e quarenta reais) e permite a assinatura de convênio com o SEBRAE/MT para realização do "Programa de Atendimento Tecnológico para Pequenas Movelarias em Sinop", e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a ação "CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE MICRO, PEQUENOS E MÉDIOS EMPREENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SINOP" no Programa 0033 – Turismo e Negócios em Desenvolvimento, do Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009); e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei Municipal nº 1135/2009), conforme anexos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, conforme inciso II, do art. 41, da Lei nº 4.320/64, a abrir no orçamento para o presente exercício Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 7.740,00 (sete mil, setecentos e quarenta reais) destinados à atender despesas com capacitação e qualificação de Micro, Pequenos e Médios Empreendedores e Prestadores de Serviços em Sinop/MT, a qual não havia dotação orçamentária específica, suplementada e reduzida se necessário, nos termos do art. 43, § 1º, incisos II e III, da Lei 4320/64, de 17 de março de 1964, conforme segue:

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0.11.334.0033.1139 - CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE MICRO, PEQUENOS E MÉDIOS EMPREENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SINOP
3.3.50.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 7.740,00
- (sete mil setecentos e quarenta reais)

TOTAL R\$ 7.740,00

Art. 3º. Para o cumprimento do artigo anterior e, de acordo com o Art.43, § 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4320/64, fica parcialmente anulada a seguinte Dotação Orçamentária:

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0.22.661.0033.1075 - AÇÕES DE PROMOÇÃO INDUSTRIAL
3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 7.740,00
- (sete mil setecentos e quarenta reais)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

TOTAL R\$ 7.740,00

Art. 4º. Para atender ao disposto nos artigos anteriores, fica o Poder Executivo autorizado a assinar Termo de Convênio com o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Mato Grosso – SEBRAE/MT, para a realização do “Programa de Atendimento Tecnológico para Pequenas Movelarias em Sinop”.

Art. 5º. A favorecida por esta Lei deverá prestar contas mensalmente à Administração Municipal, em duas vias de igual teor, instruída com os seguintes documentos:

I – ofício ao Prefeito Municipal encaminhando a prestação de contas;
II – cópia do plano de trabalho;

III – cópia do termo de convênio e suas alterações;

IV – extrato da conta bancária, aberta exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos financeiros do referido convênio;

V – demonstrativos da aplicação dos recursos conveniados no mercado financeiro, observando os quesitos previstos no art. 116, §§ 4º, 5º e 6º da Lei Federal 8.666/93, se houver;

VI – cópia do processo licitatório e/ou dispensa de inexigibilidade de licitação, quando ocorrer;

VII – cópia dos orçamentos;

VIII – cópia dos documentos fiscais comprobatórios da despesa (notas fiscais ou recibos) contendo o número do convênio, atestado de que os serviços foram executados e que o material foi recebido pelo órgão ou entidade, devidamente assinado por seu representante legal;

IX - cópia dos cheques ou comprovantes de pagamentos equivalentes;

X – cópia autenticada do comprovante de recolhimento do saldo financeiro se houver;

XI – demonstrativo de execução da receita e despesa;

XII – relação de pagamentos;

XIII – relação de execução físico-financeiro;

XIV – conciliação bancária;

XV – relação de bens recebidos com recursos do convênio;

XVI – relatório de cumprimento de objeto;

XVII – declaração de cumprimento do objeto, somente para a prestação de contas final;

XVIII – declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis, somente para a prestação de contas final.

Parágrafo Único: A Prestação de Contas e demais Documentos que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos deverão, obrigatoriamente, ser assinados pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 27 de abril de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

GERAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: “CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE MICRO, PEQUENOS E MÉDIOS EMPREENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SINOP”.

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16, I e § 2º da LRF

AÇÃO	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PREVISTO		
	2010	2011	2012
CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE MICRO, PEQUENOS E MÉDIOS EMPREENDEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SINOP.	7.740,00	7.740,00	7.740,00
TOTAIS	7.740,00	7.740,00	7.740,00

MEMORIA DE CALCULO:

PARA 2010: Previsão de gastos através de parcerias para realização de capacitação e qualificação de Micro, Pequenos e Médios Empreendedores e Prestadores de Serviços do município.

PARA 2011 E 2012: Valor fixado para 2010.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, § 1º da LRF.

Fonte de Recursos	2010
ANULAÇÕES DE DOTAÇÕES	
13.010.0.022.661.0033.1075 - AÇÕES DE PROMOÇÃO INDUSTRIAL	7.740,00
TOTAL	7.740,00

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, § 2º e § 4º da LRF.

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
Aumento de Receitas	7.740,00	7.740,00
TOTAL	7.740,00	7.740,00

As Receitas Correntes têm uma margem de crescimento ano a ano em função da expansão da economia, da taxa inflacionária e ainda do esforço do Setor de Fiscalização na arrecadação das receitas tais como ISS, Alvarás de Licença e outras. Levamos em consideração essa margem de crescimento nas projeções das receitas para os exercícios de 2011 e 2012.

Declaramos para todos os fins, que as adequações necessárias para atender as despesas geradas no Orçamento Fiscal vigente (LOA/2010) e a compatibilização ao PPA 2010-2013 e LDO-2010 constam desse Projeto de Lei.

Sinop-MT, 27 de abril de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1307/2010

DATA: 27 de abril de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC; da criação da Coordenadoria Municipal da Defesa do Consumidor – PROCON Municipal de Sinop; do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON; do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FUNDECON, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 1º. A presente Lei estabelece a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, nos termos da Lei nº 8.078/90 e do Decreto nº 2.181/97 de 20 de março de 1997.

Art. 2º. São órgãos do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC:

I – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;

II – Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON.

Parágrafo único: Integram o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e as Associações Cívicas, que se dedicam à proteção e defesa do consumidor, observado o disposto nos arts. 82 e 105 da Lei 8078/90.

CAPÍTULO II

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Municipal de Sinop destinada a promover e implementar as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor.

Art. 4º. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON Municipal ficará vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 5º. Constituem objetivos permanentes da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON:

I - assessorar o Prefeito Municipal na implantação e implementação do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

II - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do Consumidor;

III – receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado, a quem de direito para providências legais cabíveis;

IV – orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre os seus direitos, deveres e prerrogativas;

V - encaminhar aos órgãos competentes a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as de violação a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;

VI - incentivar e apoiar a criação e organização de associações cívicas de defesa do consumidor e as já existentes, bem como outros programas especiais;

VII - promover ações contínuas de educação para o consumo, utilizando diferentes meios de comunicação, bem como realizando parcerias com outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;

VIII - atuar no sistema municipal do ensino, com o objetivo de sensibilizar e, posteriormente, conscientizar os alunos e a comunidade escolar quanto aos direitos e deveres do consumidor;

IX - colocar à disposição dos consumidores, sempre que possível mecanismo que possibilite informá-los sobre os menores preços dos produtos básicos encontrados no mercado de consumo;

X - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, nos termos do art. 44 da Lei 8078/90 e dos arts. 57 a 62 do Decreto 2.181/97;

XI - expedir notificação aos fornecedores para que prestem esclarecimentos das reclamações apresentadas pelos consumidores no PROCON;

XII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90 e Decreto 2.181/97);

XIII - funcionar, no que se refere ao processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência;

XIV - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;

XV - instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei nº 8078/90, podendo mediar conflitos de consumo;

XVI – Realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO JULGAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 6º. A instrução e o julgamento dos processos administrativos caberão ao PROCON, sendo que a decisão de primeira instância será de competência do Conciliador ou Coordenador Jurídico lotado no PROCON Municipal.

Art. 7º. Da decisão de primeira instância caberá recurso do Fornecedor a Coordenadoria do PROCON que poderá requerer parecer técnico da Coordenadoria Executiva.

Parágrafo Único: O recurso a Coordenadoria do PROCON será a segunda e última instância recursal na esfera administrativa.

SEÇÃO III

DA ESTRUTURA DO PROCON

Art. 8º. A estrutura organizacional do PROCON Municipal será da seguinte forma:

I – Coordenadoria Executiva do PROCON:

- a) Coordenadoria Executiva;
- b) Departamento de Atendimento e Orientação;
- c) Departamento de Educação ao Consumo;
- d) Departamento de Apoio Administrativo.

II - Coordenadoria Jurídica do PROCON:

- a) Departamento de Conciliação;
- b) Departamento de Fiscalização e Controle.

Art.9º. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor será dirigida pelo Coordenador Executivo do PROCON que terá a função de dirigir todas as ações do PROCON Municipal.

Parágrafo Único: Fica estabelecido que todos os cargos em comissão da Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. As atribuições da Coordenadoria, dos Departamentos, dos Setores e das Divisões serão regulamentadas por Regimento Interno.

Art. 11. A Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal contará com o apoio do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON.

Art. 12. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do PROCON, recursos humanos, equipamentos, materiais permanentes e de consumo e serviços necessários ao funcionamento do órgão.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON

Art. 13. Fica instituído o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON, com as seguintes atribuições:

I – atuar na formulação de estratégias e diretrizes para a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

II - administrar e gerir, financeira e economicamente, os recursos depositados no Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON, bem como deliberar sobre a aplicação dos recursos na consecução dos objetivos previstos nesta Lei e nas Leis nºs. 7.347/85, 8.078/90 e as demais que tratam de interesse das relações de consumo, priorizando os programas e projetos de educação para o consumo e de proteção e defesa do consumidor;

III - elaborar, revisar, atualizar e editar normas de procedimentos;
IV - realizar parceria com outros órgãos públicos e entidades civis ligadas à área de direito do consumidor, com o intuito de prestar e solicitar a cooperação técnica;

V – autorizar a edição e a confecção de materiais informativos e didáticos, para contribuir com a sensibilização dos cidadãos quanto aos direitos e deveres do consumidor;

VI - promover, por meio de órgãos da Administração Pública e de entidades civis interessadas, eventos educativos ou científicos, relacionados à proteção e defesa do consumidor;

VII - fiscalizar o cumprimento do objeto do convênio e contrato firmados entre a Coordenadoria do PROCON do Município com os órgãos públicos e demais Entidades;

VIII – examinar e aprovar projetos de caráter científico e de pesquisa na área de direito do consumidor;

IX – analisar, aprovar e autorizar a publicação da prestação de contas anual do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, sempre na segunda quinzena do mês de dezembro;

X - elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XI - zelar pela aplicação correta dos recursos do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor para a consecução dos objetivos;

XII - aprovar e liberar recursos para proporcionar a participação dos servidores do PROCON Municipal em reuniões, encontros, palestras, congressos e demais eventos;

XIII - aprovar e publicar a prestação de contas mensal e anual do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FUNDECON.

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO, MANDATO DOS MEMBROS DO CONDECON E NORMAS AFINS

Art. 14. O Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON será composto por representantes do Poder Público e entidades representativas de fornecedores e consumidores, assim discriminados:

I - O Coordenador Executivo do PROCON Municipal;

II – Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

III - Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

V - Um representante da Secretaria Municipal de Administração;

VI – Um representante da Câmara Municipal;

VII – 02 (dois) representantes de associação ou entidade representativa dos fornecedores;

VIII – 03 (três) representantes da Sociedade Civil Organizada (Organizações Populares);

IX – 01 (um) representante da OAB;

§1º. A Coordenadoria Executiva do PROCON é membro nato do CONDECON.

§2º. Todos os demais membros serão indicados pelos órgãos e entidades que a eles representam, sendo investidos na função de conselheiros, mediante nomeação pelo Poder Executivo Municipal.

§3º. As indicações para nomeação ou substituição de conselheiros titular e suplente serão feitas pelas entidades ou órgãos, na forma de seus estatutos.

§4º. Para cada membro será indicado um suplente que o substituirá, com direito a voto, nas ausências ou impedimentos do titular.

§5º. Perderá a condição de membro do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, o representante que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, no período de 01 (um) ano.

§6º. Os órgãos e entidades relacionados neste artigo poderão, a qualquer tempo, propor a substituição de seus respectivos representantes, obedecendo ao disposto no parágrafo 2º deste artigo.

§7º. A função de membro do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção e preservação da ordem econômica e social local.

§8º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON será de (02) dois anos, sendo permitida uma recondução.

Art.15. O Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON será presidido pelo Coordenador Executivo do PROCON Municipal.

Art.16. Visando cumprir suas atribuições legais e regimentais, o CONDECON reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros no Procon, mediante a presença de 06 (seis) membros, sendo admissível uma tolerância de 30 (trinta) minutos para que o quorum seja alcançado.

Art.17. As instituições governamentais e não-governamentais integrantes do CONDECON terão direito a apenas um voto cada uma, mesmo que presentes à Assembléia os Conselheiros Titular e Suplente.

Art.18. As deliberações do Conselho serão fixadas em:

I – Resoluções;

II – Moções;

III – Decisões.

§ 1º. Os atos normativos do CONDECON serão instrumentalizados por meio de Resoluções.

§ 2º. As manifestações do CONDECON, de qualquer natureza, sem conteúdo normativo, aperfeiçoam-se através de Moções.

§ 3º. Na aplicação e destinação dos recursos do Fundo, o CONDECON o faz através de Decisões.

Art. 19. As Resoluções e as Moções serão identificadas por numerações sequenciais e contínuas, independentemente do ano civil em que foram expedidas, devendo das mesmas constar a data em que foram elaboradas.

Art. 20. As Decisões serão numeradas, sendo as mesmas datadas e identificadas pelos números dos processos onde foram exaradas.

SEÇÃO II

DAPRESIDÊNCIA

Art. 21. A direção do CONDECON será composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário-Executivo e 2º Secretário-Executivo.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 22. Fica instituído o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FUNDECON, de que trata o Artigo 57 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, com o objetivo de receber recursos destinados ao desenvolvimento de ações e serviços de proteção e defesa dos direitos do consumidor.

Parágrafo único: O Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON será gerido pelo Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, nos termos do art. 14 desta Lei;

Art. 23. Os recursos oriundos do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON serão destinados ao financiamento das ações de desenvolvimento da Política Municipal de Defesa do Consumidor, no âmbito do município de Sinop, compreendendo especificamente:

I - financiar total ou parcialmente os programas, projetos e atividades relacionados com os objetivos da Política Nacional, Estadual e Municipal das relações de consumo;

II – modernizar administrativamente a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON Municipal, visando à melhoria da prestação dos serviços oferecidos à população;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

III - desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento de servidores e conselheiros do CONDECON;

IV – no custeio de pesquisas e estudos relativos às relações de consumo e defesa do consumidor, realizados por profissional de notória especialização ou por instituição sem fins lucrativos;

V – na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo, serviços, diárias, passagens e demais despesas necessárias ao bom desenvolvimento dos programas, projetos e atividades da Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal;

VI - fomentar ações que visem à defesa do consumidor;

VII - atender a despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações do órgão municipal;

VIII – promover e fomentar a criação de Entidades Cíveis e de Defesa do Consumidor;

IX - na promoção de atividades e eventos educativos, culturais e científicos, na criação, confecção e edição de materiais informativos e didáticos, relacionados à educação, proteção e defesa do consumidor;

X - no custeio de exames periciais, estudos e trabalhos técnicos necessários à instrução de procedimento investigatório preliminar instaurado para a apuração de fato ofensivo ao interesse difuso ou coletivo;

XI – no custeio da participação de representantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC em reuniões, encontros, cursos, congressos e demais eventos, relacionados ao direito do consumidor;

XII – atender outras despesas de capital e de custeio que contribuam com o bom funcionamento da Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese do Inciso X deste artigo, deverá o CONDECON considerar a existência de fontes alternativas para custeio da perícia, a sua relevância, a sua urgência e as evidências de sua necessidade.

Art. 24. Constituem recursos do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FUNDECON, o produto da arrecadação de:

I - condenações judiciais de que tratam os artigos 11 e 13 da Lei 7.347 de 24 de julho de 1985;

II - valores arrecadados ao município, em virtude da aplicação das multas previstas no art. 56, Inciso I e art. 57 e seu Parágrafo Único da Lei nº 8078/90, assim como àquela cominada por descumprimento de obrigação contraída em termo de ajustamento de conduta;

III – transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas;

IV - rendimentos decorrentes de depósitos bancários e aplicações financeiras, observadas as disposições legais pertinentes;

V - doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, nacionais e/ou estrangeiras;

VI - produto de convênios firmados com órgãos e entidades de direito público e/ou privado;

VII - outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo.

Art. 25. As receitas descritas no artigo anterior serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial, a ser aberta e mantida em instituição financeira oficial, em nome do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FUNDECON.

§1º. As receitas das multas aplicadas terão um código de receita próprio e deverão ser recolhidas pelas empresas infratoras ao Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pela Prefeitura Municipal.

§2º. Fica autorizada a aplicação financeira das disponibilidades do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON, em operações ativas, de modo a preservá-las contra eventual perda do poder aquisitivo da moeda.

§3º. O saldo credor do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON, apurado em balanço no término de cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte.

§ 4º. O Gabinete do Prefeito, com a anuência do Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON, será obrigado

a publicar, semestralmente, os demonstrativos de receitas e despesas realizadas, como também, o balanço anual do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON.

§5º. A Prefeitura Municipal ficará responsável pela parte contábil do FUNDECON, pois, assinarão como ordenador das despesas do Fundo, o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 26. Os recursos do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FUNDECON serão destinados ao financiamento das ações de desenvolvimento da Política Municipal de Defesa do Consumidor, no âmbito do município de SINOP e Instituições públicas e Entidades Cíveis ligados à proteção e defesa do consumidor.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. No desempenho de suas funções, a Prefeitura Municipal de Sinop, por meio da Coordenadoria Executiva – PROCON Municipal poderá realizar convênios, termos de cooperação técnica com os órgãos que integram o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SMDC), tais como: órgãos federais, estaduais, municipais e às Entidades privadas de defesa do consumidor, no âmbito de suas respectivas competências e observados o art. 105 da Lei nº 8078/90.

Art. 28. Consideram-se colaboradores do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor (SMDC) as universidades públicas e privadas, escolas públicas e privadas e demais instituições que desenvolvam estudos e pesquisas relacionadas ao mercado de consumo.

Parágrafo Único: Entidades, autoridades, cientistas e técnicos poderão ser convidados a colaborar em estudos ou participar de comissões instituídas pelos órgãos de proteção ao consumidor.

Art.29. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal.

Art. 30. O Poder Executivo Municipal aprovará, o Regimento Interno da Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal, definindo sua estrutura administrativa, cargos, competência da Coordenadoria Executiva, suas Coordenadorias e Departamentos, bem como do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON.

Art. 31. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Municipal observará na execução da política municipal de defesa do consumidor, as diretrizes fixadas pelo PROCON Estadual, que é o Coordenador do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº1180/2009, de 23 de setembro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO,

Em, 27 de abril de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 185/2010

DATA: 26 de abril de 2010

SÚMULA: Concede o servidor efetivo GILMAR REIS DE SOUZA, ocupante do cargo de Zelador, Referência CE-02, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo

principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o servidor efetivo GILMAR REIS DE SOUZA, ocupante do cargo de Zelador, Referência CE-02, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos, nos termos do art. 113, inciso VIII, da Lei 254, de 29 de março de 1993, a partir de 16 de abril de 2010.

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 26 de abril de 2010.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2010
MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE MARÇO DE 2010.

Página.: 1 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				Judiciária	13.481,81	680,00	14.161,81
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.623.858,28	1.901.113,14	5.524.971,42	Essencial à Justiça	108.036,35	46.235,21	154.271,56
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	491.377,95	220.613,10	711.991,05	Administração	7.744.299,03	1.792.155,77	9.536.454,80
RECEITA PATRIMONIAL	60.352,59	31.292,93	91.645,52	Segurança Pública	840,00	356.212,76	357.052,76
RECEITAS DE SERVIÇOS	5.544,52	5.754,40	11.298,92	Assistência Social	969.306,16	267.114,93	1.236.421,09
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.002.814,33	9.264.472,04	24.067.286,37	Saúde	7.778.446,18	3.879.092,59	11.657.538,77
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.078.488,66	464.302,25	4.542.790,91	Trabalho	33.955,80	0,00	33.955,80
RECEITAS DE CAPITAL				Educação	7.956.119,51	3.235.497,99	11.191.617,50
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	Cultura	631.800,78	78.849,85	710.650,63
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	Urbanismo	10.312.961,23	445.790,35	10.758.751,58
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.691.929,42	239.219,64	3.931.149,06	Habituação	0,00	180,00	180,00
DEDUÇÃO DA RECEITA DE FORMAÇÃO DO FUNDEF				Gestão Ambiental	192.313,82	77.042,12	269.355,94
REINVENÇÃO DE RECEITAS	0,00	(52.456,36)	(52.456,36)	Agricultura	213.047,51	127.679,56	340.727,07
DEDUC. REC. DE FORMAC. FUNDEF-TRANSF.	(1.795.548,30)	(1.072.080,85)	(2.867.629,15)	Indústria	236.684,46	89.879,06	326.563,52
SOMA...	24.958.817,45	11.002.230,29	35.961.047,74	Comércio e Serviços	450,00	80.836,70	81.286,70
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				Transporte	886.446,94	1.800.742,55	2.687.189,49
Restos a Pagar				Desporto e Lazer	643.477,04	187.899,88	831.376,92
C/ Empenhos a Pagar	19.879.086,67	2.911.783,93	22.790.870,60	Encargos Especiais	2.999.786,64	0,00	2.999.786,64
Depósitos				SOMA...	40.721.453,26	12.465.889,32	53.187.342,58
Consignação - Assemusi	1.640,04	820,02	2.460,06	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Consignação - Bco BMC	69.075,06	38.005,20	107.080,26	Restos a Pagar Exercício Anterior			
INSS - PESSOA FÍSICA	4.402,56	2.633,75	7.036,31	RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR			
Consignação - Bco do Brasil	82.830,09	40.533,13	123.363,22	Depósitos			
Financiamento - Bc. Schahin	317.775,13	149.544,01	467.319,14	Consignação - Assemusi	820,02	820,02	1.640,04
Previd.Mun-Diversos	177.827,07	92.012,19	269.839,26	Consignação - Bco BMC	32.639,36	36.435,70	69.075,06
Previd.Mun-Fundeb 60%	258.270,24	127.916,95	386.187,19	INSS - Exercício Anterior - Diversas	41.230,00	0,00	41.230,00
Previd.Mun-Fundeb 40%	81.014,13	40.410,84	121.424,97	INSS - Exercício Anterior - Fundeb 60%	9.888,27	0,00	9.888,27
Previd.Mun-Educação	54.280,07	25.385,52	79.665,59	INSS - Exercício Anterior - Fundeb 40%	114,72	0,00	114,72
Previd.Mun-Saúde	247.146,59	123.942,40	371.088,99	INSS - Exercício Anterior - Educação	2.000,96	0,00	2.000,96
IRRF - Func.	517.026,70	257.329,49	774.356,19	INSS - Exercício Anterior - Saúde	9.412,10	0,00	9.412,10
Caução Garantias Diversas	0,00	3.999,83	3.999,83	INSS - Pessoa Física	2.201,28	2.201,28	4.402,56
Salários não reclamados	0,00	142,70	142,70	Consignação - Bco do Brasil	41.324,58	82.038,64	123.363,22
Mensalidade Sindical	38.642,45	153.686,46	192.328,91	Repasse Bc. Schahin	161.166,60	156.686,38	317.852,98
Consignação (Vale Compras)	257.320,04	125.675,99	382.996,03	Previd.Mun-Diversos	88.889,25	88.889,25	177.827,07
Servidores Ceditos TRT	2.968,76	1.484,38	4.453,14	Previd.Mun-Fundeb 60%	129.213,10	129.057,14	258.270,24
Consig. Vale Transporte	19.688,10	10.164,92	29.853,02	Previd.Mun-Fundeb 40%	40.823,52	40.212,40	81.035,92
Pensão Alimentícia	12.648,50	5.404,01	18.052,51	Previd.Mun-Educação	26.711,85	27.568,22	54.280,07
Penhora de Numerário - Judicial	221,00	110,50	331,50	Previd.Mun-Saúde	125.669,59	121.482,13	247.151,72
Legislativo-Retenção INSS	44.433,72	86.914,49	131.348,21	IRRF - Func.	517.026,70	256.392,64	773.419,34
Caução - Aplic.Financieira	93,66	61,81	155,47	Mensalidade Sindical	19.254,44	19.388,01	38.642,45
FUNPREV-MT	1.424,11	690,69	2.114,80	Consignação (Vale Compras)	135.906,68	121.413,36	257.320,04
INSS Função-Diversos	88.137,71	43.695,59	131.833,30	Repasse Extra Serv.Ceditos TRT	1.257,32	2.968,76	4.226,08
INSS Função-Fundeb 60%	761,44	16.175,84	16.937,28	Vale Transporte	0,00	19.722,06	19.722,06
INSS Função-Fundeb 40%	90,56	214,32	304,88	INSS Legislativo - Exercício Anterior	39.583,51	0,00	39.583,51
INSS Função-Educação	2.730,04	1.365,02	4.095,06	Pensão Alimentícia	12.648,50	5.404,01	18.052,51
INSS Função-Saúde	23.320,72	13.580,03	36.900,75	Assemusi - Exercício Anterior	820,02	0,00	820,02
Assoc.Serv.Pub.-Plano Unimed	167.775,92	86.905,14	254.681,06	INSS Pessoa Física - Exercício Anterior	2.630,28	0,00	2.630,28
Salários não Rec.Aplic.Fin.	11,52	0,00	11,52	Penhora de Numerário - Judicial	110,50	110,50	221,00
INSS - Empresas	215.149,33	21.406,96	236.556,29	Consig. Bco BMC - Exercício Anterior	29.659,19	0,00	29.659,19
Consignação Borsucasso	1.162,35	4.041,49	5.203,84	Legislativo-Repasse INSS	44.433,72	42.152,10	86.585,82
Consignação - CEF.	489.770,44	247.919,40	737.689,84	FUNPREV-MT	704,94	719,17	1.424,11
Banco Votorantim	125.902,20	63.952,02	189.854,22	INSS Função-Diversos	43.339,90	44.904,47	88.244,37
ISSQN - Prefeitura	236.370,83	48.730,64	285.101,47	INSS Função-Fundeb 60%	429,00	0,00	429,00
IRRF PF/PJ - Prefeitura	9.521,72	13.119,62	22.641,34	INSS Função-Fundeb 40%	45,28	45,28	90,56
SOMA...	48.387.337,01	15.761.989,57	64.149.326,58	INSS Função-Educação	1.365,02	1.697,46	3.062,48
				INSS Função-Saúde	11.418,09	12.359,69	23.777,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2010

MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO

MÊS DE MARÇO DE 2010.

Página.: 2 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				Piso de Saúde	81.857,57	85.918,35	167.775,92
DISPONIVEL				Repasse ao INSS - Empresas	215.149,33	21.406,96	236.556,29
TESOURARIA	0,00	175,05	175,05	Consigação Bausucesso	0,00	1.162,35	1.162,35
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	3.953.639,45	3.953.639,45	Financiamento Bco Schahin - Exercício Anterior	162.161,27	0,00	162.161,27
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	630.939,58	630.939,58	Prev. Mun. Diversos - Exercício Anterior	84.032,60	0,00	84.032,60
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	610.672,88	610.672,88	Prev. Mun. Fundeb 60% - Exercício Anterior	120.267,32	0,00	120.267,32
SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	3.702.243,10	3.702.243,10	Prev. Mun. Fundeb 40% - Exercício Anterior	38.425,67	0,00	38.425,67
REALIZAVEL				Prev. Mun. Educação - Exercício Anterior	25.305,90	0,00	25.305,90
CREDITOS DIVERSOS	0,00	134.309,53	134.309,53	Prev. Mun. Saúde - Exercício Anterior	118.319,66	0,00	118.319,66
SOMA....:	48.387.337,01	24.793.969,16	73.181.306,17	Mensalidade Sindical - Exercício Anterior	19.606,13	0,00	19.606,13
TOTAL.....:	48.387.337,01	24.793.969,16	73.181.306,17	Consig. Vale Compras - Exercício Anterior	88.937,59	0,00	88.937,59
				Servidores Cedidos TRT - Exercício Anterior	1.484,38	0,00	1.484,38
				Vale Transporte - Exercício Anterior	10.740,60	0,00	10.740,60
				Consigação - C.E.F.	242.985,10	494.704,74	737.689,84
				Pensão Alimentícia - Exercício Anterior	380,00	0,00	380,00
				Consig. Vale Mais - Exercício Anterior	12.825,26	0,00	12.825,26
				Penhora de Numerário - Exercício Anterior	110,50	0,00	110,50
				FUNPREV - Exercício Anterior	1.119,07	0,00	1.119,07
				Banco Votorantin	61.625,23	63.962,97	125.588,20
				Assoc. Serv. Plano Unimed - Exercício Anterior	84.877,38	0,00	84.877,38
				Bco Votorantin - Exercício Anterior	61.399,53	0,00	61.399,53
				ISSQN - Prefeitura	236.370,83	48.730,64	285.101,47
				IRRF PF/JP - Prefeitura	9.521,72	13.119,62	22.641,34
				Transferências Financeiras			
				Camara Municipal	910.000,00	487.500,00	1.397.500,00
				SOMA....:	48.688.522,55	15.792.290,21	64.480.812,76
				SALDO PARA O MES SEGUINTE			
				DISPONIVEL			
				TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
				SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	3.165.062,40	3.165.062,40
				SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	1.090.037,82	1.090.037,82
				SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	565.113,75	565.113,75
				SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	3.745.969,91	3.745.969,91
				REALIZAVEL			
				CREDITOS DIVERSOS	0,00	134.309,53	134.309,53
				SOMA....:	48.688.522,55	24.492.783,62	73.181.306,17
				TOTAL.....:	48.688.522,55	24.492.783,62	73.181.306,17

JUAREZ ALVES DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINÁ BORDULIS
CONTADORA
CRC/MT-008100/0-5

Prefeitura Municipal de Sorriso

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2010

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Local)** e às **09:00 horas (Horário de Brasília)**, do dia **17 de Maio de 2010**, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, abertura do Pregão Presencial nº 050/2010, pelo menor preço por item para **“Registro de Preços para Eventual Aquisição de Peças para Maquinas Pesadas da Frota Municipal”**.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, durante o horário 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.

Sorriso – MT, 26 de abril de 2010

JONI ROBERTO BISCHOFF
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Tabaporã

DECRETO N.º 2068/2010

“Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2010, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Medida Provisória n. 474, de 23 de dezembro de 2009;

Considerando a Portaria Interministerial n. 350, de 30 de dezembro de 2009, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2010, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabaporã será de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 17,00 (dezesete reais) e o seu valor horário a R\$ 2,32 (dois reais e trinta e dois centavos).

Art. 2º A partir de 1º de janeiro de 2010, não terão valor inferior a R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), os benefícios correspondentes a

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVIPORÃ.

Art. 3º A partir de 1º de janeiro de 2010, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R\$ 27,24 (vinte sete reais e vinte quatro centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 531,12 (quinhentos e trinta e um reais e doze centavos).

II - R\$ 19,19 (dezenove reais e dezenove centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 531,12 (quinhentos e trinta e um reais e doze centavos) e igual ou inferior a R\$ 798,30 (setecentos e noventa e oito reais e trinta centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Tabaporã/MT, 04 de Janeiro de 2.010.

EDISON ROSSO

Prefeito Municipal

DECRETO N.º 2069/2010

“Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tabaporã - MT - PREVIPORÃ, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Medida Provisória n. 475, de 23 de dezembro de 2009;

Considerando o disposto na Portaria Interministerial n. 350, de 30 de dezembro de 2009;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tabaporã - PREVIPORÃ, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1º de janeiro de 2010, em **6,14%** (seis inteiros e quatorze centésimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo PREVIPORÃ a partir de 1º de fevereiro de 2009 até 31 de dezembro de 2009, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVIPORÃ anterior a data estabelecida no caput do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Tabaporã/MT, 04 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO

Prefeito Municipal

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
até fevereiro de 2009	6,14
em março de 2009	5,81
em abril de 2009	5,60
em maio de 2009	5,02
em junho de 2009	4,40
em julho de 2009	3,96
em agosto de 2009	3,72
em setembro de 2009	3,64
em outubro de 2009	3,47
em novembro de 2009	3,23
em dezembro de 2009	2,85

DECRETO N.º 2070/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora **SANDRA TEREZINHA FRANÇA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.376.636-8 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 920.099.641-87 no cargo em comissão de **DIRETORA ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com Leis Municipais nºs 424/2003 e 218/1999 e, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 04 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO N.º 2071/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado a **VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO**, em virtude do falecimento do Senhor **ANTONIO DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 33.528.664-1 SSP/SP e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 555.729.101.63, onde ocupava o cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – FUNDEB Ensino Fundamental 40% - desta Prefeitura, de acordo com Leis Municipais nºs 218/99, 424/03, 482/2004, 564/2006, 740/2009 e de acordo com a Constituição Federal.

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 04 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO N.º 2072/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **QUEILA FRIZZERA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.048.562-0 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 030.604.711-00, no cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE RELAÇÕES TRABALHISTAS**, lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 04 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2073/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora **DARLEI APARECIDA MALVEIRO ESTEVES**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 793.298 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 535.739.351-68, no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO A INDÚSTRIA E AO COMÉRCIO**, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

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, 08 de Janeiro de 2010.
EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2.074/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Considerando que, o município de Tabaporã passou por uma grande epidemia de Dengue no ano de 2005 e, que ainda hoje há casos registrados de Dengue;

Considerando a grande infestação do mosquito *Aedes Aegypti*, que põe seus ovos em recipientes que acumulam água, onde esses ovos podem permanecer até 18 meses e eclodir;

Considerando que, a única forma de combatê-la é eliminar o mosquito; Considerando que, para eliminar o mosquito *Aedes Aegypti* é necessário eliminar os criadouros, ou seja, o acúmulo de lixo e os recipientes que acumulam água.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica Decretado Feriado Municipal no dia 21/01/2010 (quinta-feira), em virtude da proliferação do *Aedes Aegypti*, que está colocando em risco a saúde e a economia da população de Tabaporã, para que possamos nos mobilizar em Mutirão neste dia, para limpeza geral e eliminação dos criadouros do mosquito da dengue em nossa localidade.

Artigo 2º - O disposto no artigo 1º, não se aplica aos plantões necessários às atividades essenciais à população.

Artigo 3º - A partir da publicação deste Decreto, as entidades deverão conscientizar e mobilizar seus funcionários para participarem do Mutirão citado no artigo 1º.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº. 2075/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora **MARIA MARTA LANÇONE DE SOUZA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.458.244 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 808.000.091-34, no cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS**, lotada no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 11 de Janeiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2076/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **MARIA MARTA LANÇONE DE SOUZA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.458.244 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 808.000.091-34, no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO A INDÚSTRIA E AO COMÉRCIO**, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente desta Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 11 de Janeiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2077/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **HANNA PAULA LUDKE**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2.214.682-2 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 036.554.431-02, no cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE PROJETOS**, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nº.s 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 11 de Janeiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº 2.078/2010

O EXMO. PREFEITO DE TABAPORÃ, SR. EDISON ROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR a **Comissão Municipal de Avaliação do ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)**, para definição de valores que passam a vigorar a partir desta data.

PRESIDENTE: **PAULO KATSUMI TAKEDA**

MEMBROS: 1º **MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ**
2º **NILO DOS SANTOS LEAL**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, principalmente o **Decreto nº 1.887 de 13/01/2009**.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº 2.079/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR o Senhor **DENIVALDO DE OLIVEIRA SOUZA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.127.093 SSP/MS e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 011.466.351.33, servidor estável no cargo de **PROFESSOR DE MAGISTÉRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 14 de Janeiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;

CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em de 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2080/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora **ELISETTE AGUSTINI**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.076.757.564 SJ/RS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 941.010.430.00, servidora estável no cargo de **PROFESSORA DE MAGISTÉRIO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 14 de Janeiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº. 2081/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **LAURO JOSNEY CORREA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.099.500-5 SJ/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 693.215.071.91, no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2082/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **BRUNO GERALDO DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº

41.831.200 SSP/SP e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 355.240.598.40, no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 04 de Janeiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 27 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº 2.083/2010

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010, REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ.

Considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010, mediante contagem de pontos realizados pela Comissão de Avaliação de Contagem de Títulos;

Considerando que todas as exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010, foram cumpridas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica **Homologado o Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010** da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, conforme constam do Anexo I, que faz parte integrante deste Decreto.

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 29 de Janeiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

RESULTADO OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

ANEXO I DO DECRETO Nº 2.083/2010

Cargo: Licenciatura Plena em Pedagogia, Magistério e Leigos

Localização: Tabaporã

CANDIDATOS	PONTOS	
Ana Paula Moura Ferreira da Silva	31,68	Aprovada
Franciely Silva Lima de Souza	24,15	Aprovada
Irani Aparecida Semensato Almeida Silva	23,50	Aprovada
Ana Paula Dourado dos Santos	19,02	Aprovada
Inês Aparecida Felício Dourado	18,58	Aprovada
Rosilene Carlos Arruda	15,07	Aprovada
Márcia da Silva Costa	15,30	Aprovada
Clara Emilia Ferreira da Silva Martins	13,86	Aprovada
Aparecida Vera Gesualdo Grenier	13,67	Aprovada
Maria de Jesus Carlos Arruda	13,22	Aprovada
Renata da Silva Fleury Ribeiro	13,16	Aprovada
Adriana Suter Lançone	12,04	Aprovada
Claumir Maciel Euzébio	6,96	Classificada
Laize Marques da Paixão	5,01	Classificada
Lucenilda Ramalho dos Santos	3,10	Classificada
Elis Regina Roque da Silva	2,95	Classificada
Maria do Socorro Alves	1,66	Classificada
Vanilda da Silva Cruz	1,65	Classificada
Maria da Silva Magalhães	1,50	Classificada
Jessica de Cássia Dourado	0,92	Classificada
Edileusa Maria Lolato	0,20	Classificada
Ana Cristina Cardoso de Melo	0,00	Classificada

Iza Martins de Paula	0,00	Classificada
Zenilda Ramalho dos Santos de Oliveira Nonato	0,00	Classificada
Zineide Maria de Carvalho dos Santos	0,00	Classificada
Diomara Aparecida Serpa Bastos	0,00	Classificada
Emiliane Malonuai	0,00	Classificada
Tatiele Caroline da Silva	0,00	Classificada
Djanete Carvalho da Silva	0,00	Classificada
Djanete Carvalho da Silva	0,00	Classificada
Lucia Alves Vieira	0,00	Classificada

Cargo: Licenciatura Plena em História

Localização: Tabaporã

CANDIDATOS	PONTOS	
José Geraldo Coutinho de Andrade	25,42	Aprovado
Leiliane Cristina Damasceno	20,00	Classificada

Cargo: Licenciatura Plena em Pedagogia, Magistério e Leigos

Localidade: Americana do Norte

Itania Patrícia dos Santos Cruz	28,25	Aprovada
Loraine Carolina Barbosa	6,85	Aprovada
Regiane Barros dos Santos	6,75	Aprovada

Cargo: Licenciatura Plena em Pedagogia, Magistério, Leigo

Localidade: P.A. Mercedes I e II

CANDIDATOS	PONTOS	
Anilton da Silva Pereira	30,25	Aprovada
Inês Maria da Silva	15,77	Aprovada
Celanira da Silva Agustini	7,53	Aprovada
Neidiana Petry	7,45	Aprovada
Alexandra Stockmann Ludwig	4,40	Classificada
Ivanilza Rufato	4,07	Classificada
Jucelia Marangoni Sehn	2,75	Classificada
Mara Graciele Sanfelice Cardoso	1,75	Classificada
Elizete dos Santos Macedo	0,00	Classificada
Adriana Leite dos Santos	0,00	Classificada
Neuzimar Joergensen	0,00	Classificada

DECRETO Nº. 2.085/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR a Senhora **ELIETE BENITES PIRES**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 115.383 SSP/MS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 490.169.031.00, do cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, lotada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Tabaporã/MT, de acordo com Leis Municipais nºs 218/99, 424/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 01 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº. 2.086/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR o Senhor **CLAUS NOBREGA RANTIM**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.289.516-4 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 870.829.931-53, no cargo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura de Tabaporã/MT, de acordo com Leis Municipais nºs 218/99, 424/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 01 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº 2.087 /2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Considerando que a Lei Municipal 560 de 24 de Abril de 2006, que trata do Código de Posturas do Município de Tabaporã;

Considerando que em seu artigo 320, trata da aplicação de multas à infratores desta Lei;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde mantém serviço permanente de esclarecimentos sobre as formas de prevenção à dengue, através do Departamento de Vigilância em Saúde;

Considerando o surto endêmico de Dengue que assola o Município de Tabaporã;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído por esse Decreto a aplicação e cobrança de multas por focos de dengue encontrados em imóveis ou propriedades no Município de Tabaporã

Art. 2º - Aos munícipes com imóveis residenciais e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos, privados em geral, comerciais, entre outras propriedades, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acúmulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, *aedes aegypti*.

Art. 3º - Ficam os responsáveis por borracharias, lavas jatos, oficinas de veículos e outros estabelecimentos afins, obrigados a adotar medidas que visem a evitar a existência de criadouros do vetor citado no artigo anterior.

Art. 4º - Ficam os responsáveis por obras de construção civil e por terrenos obrigados a adotar medidas tendentes à drenagem permanente de coleções líquidas, originadas ou não por chuvas, bem como à limpeza das áreas sob sua responsabilidade, providenciando o descarte de materiais inservíveis que possam acumular água.

Art. 5º - Ficam os responsáveis por imóveis dotados de piscina obrigados a manter tratamento adequado da água de forma a não permitir

a instalação ou proliferação de mosquitos, principalmente, criadouros do vetor *aedes aegypti*.

Art 6º Nas residências, nos estabelecimentos comerciais, em instituições públicas e privadas, bem como em terrenos, nos quais existam caixas d'água e poços, ficam os responsáveis obrigados a mantê-los

permanentemente tampados, com vedação segura, impeditiva da proliferação de mosquitos.

Parágrafo único: Caso o responsável seja notificado para aterramento de poços desativados terá o tempo legal para fazê-lo e se descumpri-lo será multado em infração gravíssima.

Art. 7º - O Poder Executivo Municipal promoverá ações de polícia administrativa, visando a impedir hábitos e práticas que exponham a população ao risco de contrair doenças relacionadas ao *aedes aegypti*.

Art. 8º - As infrações às disposições constantes desta lei classificam-se em:

I – leves, quando detectada a existência de 01 (um) a 02 (dois) focos de vetor;

II – médias, de 03 (três) a 04 (quatro) focos;

III – graves, de 05 (cinco) a 06 (seis) focos;

IV – gravíssima, a partir de 07 (sete) focos.

Art. 9º - As infrações previstas no artigo anterior estarão sujeitas à imposição das seguintes multas, corrigidas nos termos da legislação pertinente:

I – para as infrações leves: 5 UPFM

II – para as infrações médias: 10 UPFM

III – para as infrações graves: 20 UPFM

IV – para as infrações gravíssimas: 30 UPFM

§ 1º - Previamente à aplicação das multas estabelecidas neste artigo, o infrator será notificado para regularizar a situação no prazo de 05 (dias) corridos, findo o qual estará sujeito a imposição dessas penalidades.

§ 2º - Na reincidência, as multas serão cobradas em dobro.

Art. 10 - A competência para a fiscalização das disposições desta Lei e para a aplicação das penalidades nela prevista caberá à Secretaria Municipal de Saúde, especificamente pela Vigilância em Saúde.

Art. 11 - A arrecadação proveniente das multas referidas nesta lei será destinada, integralmente, à conta da Vigilância em Saúde

para a realização de ações de controle e combate a dengue.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, de 09 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.088 /2010

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã, e dá outras providências.

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. **EDISON ROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã/MT, no dia **15/02/2010 (segunda-feira)** e no dia **17/02/2010 (quarta-feira)** até as **12:00 horas**, em virtude das comemorações do carnaval, com exceção daquelas cujo funcionamento for indispensável.

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

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 09 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº 2.089 /2010

Súmula: Dispõe sobre a prorrogação da situação de emergência em razão do surto de dengue no município, e dá outras Providencias.

1 Considerando que o governo municipal vem desenvolvendo continuamente ações, atividades e serviços, no sentido de combater a proliferação da dengue no município de Tabaporã;

1 Considerando que apesar desse esforço a quantidade de focos ainda é grande e preocupa a Vigilância Epidemiológica, já que o índice recomendado pela Organização Mundial da Saúde (OMS) é de, no máximo, 1% dos domicílios

2 Considerando um possível surto de dengue no município de Tabaporã e que as ações rotineiras de controle aos focos do mosquito **Aedes Aegypti** não têm sido suficientes para eliminar o risco de uma nova epidemia da doença.

3 Considerando que a estatística demonstra que mais de 80% dos focos do mosquito transmissor da doença estão dentro de imóveis particulares (terrenos, residências e estabelecimentos comerciais).

4 Considerando a necessidade de estruturação das Unidades de Saúde para assistência imediata aos pacientes acometidos pela Dengue.

DECRETA:

Art. 1º Fica o município de Tabaporã em situação de emergência por conta do risco de uma nova **epidemia de dengue** no verão., após a constatação de focos do mosquito transmissor da doença nos domicílios visitados.

Art. 2º Determina à equipe de Ambiental para orientar a população não deixando caixas d'água destampadas e mantendo quintais e terrenos limpos para impedir o surgimento de focos da dengue.

Art. 3º De acordo com o inciso IV do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens e serviços necessários às atividades de resposta ao surto endêmico de dengue no município, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa dias) dias consecutivos e ininterruptos, contados à partir da publicação deste Decreto, vetada a prorrogação dos contratos após o fim do prazo da situação emergencial.

Art. 4º Ficam, os agentes ambientais, em razão de risco de saúde pública, autorizados a adentrar em lotes vazios ou em locais cujas residências estejam fechadas para monitoramento, tratamento e eliminação de possíveis focos de infestação de larvas do mosquito.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Tabapora (MT), 09 de Fevereiro de 2010

Edison Rosso
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 2.090/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora **ALESSANDRA ALVES DE CAMPOS SOUZA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 32.598.247-8 SSP/SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF: sob o nº. 219.956.448.70, *servidora efetiva no cargo de ASSISTENTE SOCIAL*, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura de Tabaporã/MT, de acordo com Leis Municipais nºs 218/99, 424/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 08 de Fevereiro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 09 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº. 2.091/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora **PAULA JORDANIA GUISSOLFI**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 7.974.275-9 SSP/PR e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 029.740.909-31 no cargo de **PSICÓLOGA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com Leis Municipais nºs 218/99, 424/03 e de acordo com a Constituição Federal.

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 10 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº. 2092/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Exonerar o Senhor **JUAREZ DE CARVALHO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1790036 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 332.930.409-00 no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

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 21 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº. 2.093/2010.

"Disciplina o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Tabaporã "Dirce Ribeiro Pacolla".

Edison Rosso Prefeito de Tabaporã, no uso das atribuições que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica disciplinado por este Decreto, que a partir do dia 01 de Março de 2010 o horário de funcionamento das Secretarias de Administração, Finanças e Planejamento e seus respectivos departamentos, bem como o Gabinete do Prefeito, passarão a ser nos seguintes horários:

1 Expediente Interno: Matutino: 07:00 às 11:00 horas
Vespertino: 13:00 às 17:00 horas.

2 Expediente ao Público: Matutino: 08:00 às 11:00 horas
Vespertino: 13:00 às 15:00 horas.

Art. 2º. As demais secretarias permanecerão com o mesmo horário de atendimento ao público, sendo das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Tabaporã/MT, 26 de fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº 2095/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **SEBASTIANA DE OLIVEIRA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.666.008-0 SJSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 010.037.181-75, no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nº.s 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

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 01 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº 2.096/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado LUTO OFICIAL por três dias no Município de Tabaporã, em virtude do falecimento ocorrido na data de 02 de Março 2010, do **Sr. JOSE VALDIR PIRES**, pai do Procurador Jurídico Sr. Dr. Agnaldo Valdir Pires, servidor deste Município caráter ilibado e que presta relevantes serviços nesta municipalidade.

Artigo 2º - O sepultamento ocorrerá na cidade de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, 03 de Março de 2010.
EDISON ROSSO
PREFEITO

ECRETO Nº 2.097/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado LUTO OFICIAL por três dias no Município de Tabaporã, em virtude do falecimento do **Sr. EMILIO PEREIRA DA SILVA**, ocorrido na data de 02 de Março 2010, pioneiro, fundador e vereador da Primeira Gestão do Município.

Artigo 2º - O sepultamento ocorrerá na cidade de Cascavel, Estado do Paraná.

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, 03 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº 2.098/2010.

Dispõe sobre a instituição do Regime Especial de pagamento de precatórios a que se refere o artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 62/2009, e dá providências correlatas.

Senhor Edison Rosso, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º – Nos termos do artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, dentre as modalidades de Regime Especial de pagamento nele previstas, o município de Tabaporã-MT opta pelo pagamento de seus precatórios judiciais, da administração direta e indireta, na forma do inciso I do § 1º e do § 2º do aludido artigo 97, ficando incluídos em tal regime os precatórios que ora se encontram pendentes de pagamento, e os que vierem a ser emitidos durante a sua vigência.

§ 1º – Para o pagamento dos precatórios vencidos e a vencer referidos no caput, serão depositados mensalmente, no último dia útil de cada mês, em conta própria, 1/12 (um doze avos) do valor correspondente a 1,0% (um por cento) da receita corrente líquida apurada no segundo mês anterior ao mês do depósito, na forma do § 3º e seus incisos, do artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Finanças divulgará mensalmente o valor da receita corrente líquida apurada nos termos e para os fins do § 1º.

Artigo 2º – Dos recursos que, nos termos do Artigo 1º, forem depositados em conta própria para pagamento de precatórios judiciais, serão utilizados:

I – 50% (cinquenta por cento), para o pagamento de precatórios em ordem cronológica de apresentação, observadas as preferências definidas no § 1º do artigo 100 da Constituição Federal, para os precatórios do mesmo ano, e no § 2º daquele mesmo artigo, para os precatórios em geral;

II – 50% (cinquenta por cento), na forma que oportunamente vier a ser estabelecida pelo Poder Executivo, em conformidade com o disposto no § 8º e seus incisos, do artigo 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Artigo 3º – Fica instituído, junto à Procuradoria Jurídica do Município, o Sistema Único de Controle de Requisitórios Judiciais, no qual será mantido o registro cadastral e de pagamentos de todos os requisiitórios da administração direta e indireta, para fins de controle estatístico, verificação dos pagamentos e conferência da ordem em que serão realizados.

§ 1º – As entidades da administração indireta deverão manter atualizados os registros de seus requisiitórios junto à Procuradoria Jurídica do Município, cadastrando-os diretamente, e preferencialmente em meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias da data do respectivo recebimento, e nesse mesmo prazo registrando as alterações que a qualquer tempo lhes forem comunicadas pelo Poder Judiciário.

§ 2º – Os requisiitórios da administração indireta, já formalizados até a data do presente Decreto e ainda não cadastrados junto à Procuradoria Jurídica do Município, deverão ser cadastrados dentro de 60 (sessenta) dias contados da publicação deste.

Artigo 4º – A Procuradoria Jurídica do Município, a Secretaria de Finanças e a Secretaria de Planejamento, no âmbito de suas respectivas atribuições, poderão adotar providências para a implantação e regulamentação das disposições do presente Decreto.

Artigo 5º – As disposições deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação, vigorando enquanto o valor dos precatórios devidos for superior ao valor dos recursos vinculados, na forma do Artigo 1º.

Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 03 de Março de 2010.

Edison Rosso.
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2100/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - NOMEAR o Senhor **JOAO VALDECIR DE FRANCA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 737.653 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 487.952.751-34, servidor em cargo de comissão de Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, como **DIRIGENTE do Fundo Municipal de Saúde – FMS**, inscrito no CNPJ sob nº 37.464.997/0004-93, com sede à Av. Elmano Moises Negri, s/n, Bairro Centro, nesta cidade e município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, de acordo com o Artigo 4º, da Lei Municipal nº 051/94.

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, 03 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº. 2.101/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **JOARI NOGUEIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade RG. 1.667.643-2 SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF. Sob o nº 010.364.201.32, no cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GARAGEM E MANUTENÇÃO DA FROTA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de acordo com Leis Municipais nºs 424/2003 e 218/1999 e, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Março de 2010.
EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2102/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **ELIANA RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 49.890.303-5 SSP/SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 343.438.138-43, no cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 01 de Março de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Março de 2010.
EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2.103/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **HENRIQUE SILVERIO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. 1.356.239 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o

nº 361.841.289.49, no cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tabaporã MT, de acordo com Leis Municipais nºs 424/2003 e 218/1999 e, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 05 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº. 2104/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR o Senhor **ROGÉRIO ALVES ROSELEM**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.022.919-4 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 033.795.211-67, no cargo de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo da Prefeitura de Tabaporã/MT, de acordo com Leis Municipais nºs 218/99, 424/03 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 24 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº 2.105/2010

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã, e dá outras providências.

Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. **EDISON ROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã/MT, a partir das **12:00 horas** no dia **01/04/2010 (quinta-feira)**, devido à celebração da **Semana Santa**.

Artigo 2º - O disposto no artigo 1º, não se aplica às repartições cujo funcionamento for indispensável.

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

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 29 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

Resultado do Processo Seletivo
PSF I

Nome do Candidato	Micro-área	Nota
Andre Luiz Camargo Cordeiro	01	6,4
Rosane Rodrigues da Silva	05	6,4
Erica Samara Leal	05	6,0
Ana Cristina Maximiano	20	6,0

PSF II (Americana do Norte)		
Nome do Candidato	Micro-área	Nota
Liziane Lima da Silva	19	8,4
Sueli de Fátima Sandeski Diniz	20	7,6

PSF III (Nova Fronteira)		
Nome do Candidato	Micro-área	Nota
Claudete da Silva Hionton	02	6,4
Emerson Lesmo Ferreira	02	4,4

Rans Fagner Felisbino Veber	05	5,6
Juliana Justo Paulino	05	5,2
Marta Cristina Pizato	05	5,2
Maria Elisete Bresciani	05	4,4

Geisa Dias Tavares da Silva Pereira	08	9,2
Rosineia Curtolo Gobetti	08	5,2

Sedoni Mascarello Richardi	10	5,2
----------------------------	----	-----

Suellen Delfino Vieira Terra	12	8,4
Marilange de Freitas Siqueira	12	6,8
Rozineia da Silva	12	6,4
Hudson Wallas Rodrigues Miranda	12	4,8
Ivoni Lidia Kurtzenbaum	12	4,4

Edrio Brugnera Barbosa	13	6,0
Jaqueline Campos Medeiros	13	5,6

Rozilda Aparecida Belo	14	5,6
------------------------	----	-----

PORTARIA Nº. 56/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **MARILUCIA APARECIDA DOS SANTOS FERNANDES**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 894.564 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 535.802.491.34, servidora **estável** no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada no Gabinete do Prefeito desta Prefeitura, **da Classe 7 – Nível VII** para perceber na categoria da **Classe 7 – Nível VIII, correspondente ao valor de R\$ 730,90 (Setecentos e Trinta Reais, Noventa Centavos), de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.**

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 01 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 57/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Sr. **REGINALDO JOSE MARQUES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.374.184-5 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 896.353.881.87, servidor **estável** no cargo de **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, **da Classe 10 – Nível VII** para perceber na categoria da **Classe 10 – Nível VIII, correspondente ao valor de R\$ 1.148,68 (Um Mil, Cento e Quarenta e Oito Reais, Sessenta e Oito Centavos), de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.**

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 01 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 58/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **RHODOLFO RODRIGUES ABEGG**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.833.924-7 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 021.454.611.08, servidor estável no cargo de **OFFICE BOY**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, cadastrado no RH sob o nº. 902, **FG V “Função Gratificada”** no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **devido o mesmo ser Responsável pelo Tele Centro Comunitário na Biblioteca Municipal**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 01 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 059/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, **RESOLVE:**

Artigo 1º - NOMEAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a **“Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tabaporã”**, para o exercício de 2010:

Presidente: - Cristiane Bóbbio

Servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo

RG – 1601251-8 SSP/MT

CPF – 020.446.981-37

Membros: - Magaly Ângela Baesso Treuherz

Servidora efetiva do cargo de Agente Administrativo

RG – 3.507.154 SSP/SC

CPF – 692.118.761.68

Sirlei das Graças Augusto Silva

Servidor Efetivo no cargo de Escriturário

RG – 1.004.573 SSP/MT

CPF – 726.870.291-49

Maria Aparecida de Almeida Souza

Servidora efetiva do cargo de Agente Administrativo

RG – 1347251-8 SSP/MT

CPF – 993.096.961-68

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogam-se a Portaria nº.001/2010.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, 01 de fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº 060/2010

Designa Pregoeiro e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura de Tabaporã/MT.

O Prefeito do Município de Tabaporã - Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para atuar como **PREGOEIRO** em licitações na modalidade de pregão, de acordo com o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº. 1.492/2007, no âmbito da Prefeitura de Tabaporã o servidor:

CLAUDEMIRO TEODORO

RG: 755946-1 SSP/MT CPF: 811.259.091-53

CARGO: Servidor efetivo no cargo de Fiscal Tributário

Parágrafo único: O Edital indicará em cada certame licitatório o Pregoeiro e seu substituto.

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da **Equipe de Apoio** em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura de Tabaporã, os servidores:

CRISTIANE BOBBO

RG: 1601251-8 SSP/MT CPF: 020.446.981-37

CARGO: Agente Administrativo

MARIAAPARECIDA DE ALMEIDA SOUZA

RG: 1347251-8 SSP/MT **CPF:** 993.096.961-68

CARGO: Agente Administrativo

Parágrafo único: O Edital indicará os membros da **Equipe de Apoio** para atuarem no certame, com no mínimo três integrantes.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se a Portaria nº002/2010.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 01 de Fevereiro de 2010.
EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 061/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO TESTE SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Teste Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAL E CÓPIA:

- 01 foto 3x4;
- Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);
- Declaração de bens e valores;
- Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;
- Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS

LOCALIDADE TABAPORÃ

MARIA DE JESUS CARLOS ARRUDA

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 02 de fevereiro de 2010

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº 62/2010.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 002/2010 DA PREFEITURA DE TABAPORÃ - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Sr. EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores **CRISTIANE BOBBO, ANDRÉIA HATSCHBACH DE FREITAS E CLAUDEMIRO TEODORO**, sob a presidência da primeira, para comporem a **Comissão Organizadora do**

Processo Seletivo Público nº. 002/2010 da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Art. 2º - A presente comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Processo Seletivo, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá promover a divulgação do edital de chamamento e encarregar-se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º - Compete a presidente desta comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarregar da organização do local onde serão realizadas as provas de contagem de títulos.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 02 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 063 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Senhora **SIRLEI DAS GRAÇAS AUGUSTO SILVA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.004.573 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 726.870.291-49, servidora estável no cargo de **ESCRITURARIO** lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº 143 para desempenhar além de suas funções o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E AMOXARIFADO**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99, 424/2003 e de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 04/01/2010, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 02 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 64/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Sr. **JOSE CARLOS BARBOSA DE FARIAS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.098.034-2 SJ/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 651.335.011.53, servidor **efetivo** no cargo de **AUXILIAR DE SANEAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, **da Classe 5 – Nível I** para perceber na categoria da **Classe 5 – Nível II, correspondente ao valor de R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 04 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº.065 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **ROSILENE FONTES DUTRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.217.461-0 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 988.704.161-00, servidora **ESTÁVEL** no cargo de **AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA** lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, **da Classe 2 – Nível VII** para perceber na categoria da **Classe 2 – Nível VIII, correspondente ao valor de R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 04 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO**PORTARIA Nº. 66/2010.**

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **SIRLEI DAS GRAÇAS AUGUSTO SILVA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.004.573 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 726.870.291-49, servidora estável no cargo de **ESCRITURARIO** lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, **da Classe 7 – Nível VII** para perceber na categoria da **Classe 7 – Nível VIII, correspondente ao valor de R\$ 730,90 (Setecentos e Trinta Reais, Noventa Centavos), de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.**

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 04 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 067/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Sr. **MARCELO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.035.402-6 SJ/MT e do CPF sob o nº 775.382.341-87, servidor **ESTÁVEL** no cargo de **MOTORISTA DE UTILITÁRIO/CAMINHÃO/ONIBUS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **da Classe 8 – Nível VII** para perceber na categoria da **Classe 8 – Nível VIII, correspondente ao valor de R\$ 746,64 (Setecentos e Quarenta e Seis Reais e Sessenta e Quatro Centavos), de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.**

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 06 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 068/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO TESTE SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Teste Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAIS E CÓPIA:

· 01 foto 3x4;
· Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);

· Declaração de bens e valores;

· Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

· Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

· Cédula de Identidade/RG;

· Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;

· Certidão de Nascimento ou Casamento;

· RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);

· Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;

· Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;

· Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.

· Carteira Nacional de Habilitação;

· Título de Eleitor;

· Último comprovante de votação;

· Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);

· CTPS – Carteira de Trabalho;

· Pasep ou Pis;

· Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;

· Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS

LOCALIDADE TABAPORÃ

RENATA DA SILVA FLEURY RIBEIRO

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de fevereiro de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 70/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 674/2009 de 25/11/2009, referente ao FG V “Função Gratificada”, da Senhora SIRLEI DAS GRAÇAS AUGUSTO, servidora estável no cargo de ESCRITURARIO, lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 424/2003 e de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 02/02/2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 71/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora SILVANA GONCALVES ALCANTARA, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.215.799-6 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 003.147.821.25, servidora ESTÁVEL no cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 773, FG V “Função Gratificada”, no valor de 200,00 (Duzentos Reais), em virtude de ser responsável pela regulação de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 072/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “LICENÇA PRÊMIO” pelo período de 03 meses, iniciando-se em 08/02/2010 e término em 08/05/2010, sem prejuízo de sua remuneração a servidora **ANDREIA CAMILO DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 40.840.934-4 SSP/SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº

331.249.518.08, servidora ESTÁVEL, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura no cargo de **Professora**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 073/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “**LICENÇA PRÊMIO**” pelo período de **03 meses, iniciando-se em 08/02/2010 e término em 08/05/2010, sem prejuízo de sua remuneração** a servidora **ELISANGELA APARECIDA MALONYAI CAVALIERI**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.098.036-9 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 695.016.531.53, servidora ESTÁVEL, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, no cargo de **Professora**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº. 074/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “**LICENÇA PRÊMIO**” pelo período de **03 meses, iniciando-se em 08/02/2010 e término em 08/05/2010, sem prejuízo de sua remuneração** a servidora **LUCIA TELES PINTOR**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.691.441-6 SSP/SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 307.092.048.92, servidora ESTÁVEL, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, no cargo de **Professora**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº. 075/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “**LICENÇA PRÊMIO**” pelo período de **01 mês, iniciando-se em 08/02/2010 e término em 09/03/2010, sem prejuízo de sua remuneração** a servidora **ROSELI PEREIRA DA CUNHA**,

brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.691.672-3 SSP/SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 288.516.518.92, servidora ESTÁVEL, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, no cargo de **Professora**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº. 076/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **JOSE LUZIA MAXIMO DA FONSECA**, servidora **ESTAVEL** no cargo de **PROFESSOR**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 502.173 SSP/MS e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 489.057.041.15, **para responder pelo Cargo de Coordenador Pedagógico da Escola Infantil Maria Romana Gava Baesso e Creche Arco Iris**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº.s 740/2009 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº. 077/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **MARCIA ELAINE TOSO**, servidora **EFETIVA** no cargo de **PROFESSORA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 34.022.797-7 SSP/SP e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 303.213.428-52, **para responder pelo Cargo de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal “Menino Jesus”**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº.s 740/2009 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº. 78/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 85/2009 de 19/02/2009, referente ao FG V “Função Gratificada”, da Senhora **KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES**, servidora estável no cargo de **ESCRITURARIO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 424/2003 e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº.079/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “LICENÇA PRÊMIO” pelo período de 03 meses, iniciando-se em 01/02/2010 e término em 01/05/2010, sem prejuízo de sua remuneração ao servidor SEBASTIAO ROSENDO DOS SANTOS, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.689.833 SSP/SP e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 727.052.058.53, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura no cargo de **Professor**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

Artigo 3º – Esta Portaria entrará em vigor no dia 01/02/2010, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 80 /2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder LICENÇA POR MOTIVOS PARTICULARES, SEM REMUNERAÇÃO, pelo período de 02 (dois) anos, a contar do dia 01/02/2010 e término em 31/01/2012, o Senhor DAVID ROGERIO FERREIRA, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.106.639-8 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 955.276.999.04, servidor ESTÁVEL nomeada em 09/06/2006 no cargo de **Professor**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73, Inciso VII, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor no dia 01/02/2010, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 081/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Sr. **NEME PEREIRA NEVES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 6.356.342 SSP/SP e do CPF sob o nº 509.633.098-20, servidor **ESTÁVEL** no cargo de **FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, **da Classe 7 – Nível XVI** para perceber na categoria da **Classe 7 – Nível XVII**, correspondente ao valor de **R\$ 873,50 (Oitocentos e Setenta e Três Reais e Cinquenta Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 082 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **FATIMA BETU BEDIN**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 849.715 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 363.053.321.34, servidora efetiva no cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura desta Prefeitura, **da Classe C – Nível I** para perceber na categoria da **Classe C – Nível II**, correspondente ao valor de **R\$ 647,05 (Seiscentos e Quarenta e Sete Reais e Cinco Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.
EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 083 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **NADIR TEIXEIRA DE SOUZA**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.584.483-8 SJSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 385.578.942.87, servidora efetiva no cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura desta Prefeitura, **da Classe A – Nível I** para perceber na categoria da **Classe A – Nível II**, correspondente ao valor de **R\$ 534,75 (Quinhentos e Trinta e Quatro Reais e Setenta e Cinco Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 084 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a **KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.190.684-7 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 864.670.691-53, servidora **ESTÁVEL** no cargo de **ESCRITURARIO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 43, para desempenhar além de suas funções o cargo de **DIRETORA ADMINISTRATIVO**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99, 424/2003 e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 08 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 85/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora **MEIRE VAN ALVES**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.052.401-0 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 768.964.981.53, servidora efetiva no cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura

desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 96, **FG V “Função Gratificada”**, no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **em virtude da mesma estar respondendo como secretária na Escola Municipal “Moacir Semensato”**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 09 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 086 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **CELMA ALVES VIEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 749.412 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 503.625.501.15, servidora ESTAVEL no cargo de **PROFESSOR**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura desta Prefeitura, **da Classe C – Nível II** para perceber na categoria da **Classe C – Nível III, correspondente ao valor de R\$ 1.465,61 (Um Mil, Quatrocentos e sessenta e Cinco Reais e Sessenta e Um Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 09 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 087 /2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, **RESOLVE:**

Artigo 1º – Conceder LICENÇA POR MOTIVOS PARTICULARES, SEM REMUNERAÇÃO, pelo período de 02 (dois) anos, a contar do dia 10/02/2010 e término em 09/02/2012, a Senhora **NELMA NASARÉ DE ASSIS**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº M-5.532.010 SSP/MG e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 738.650.796-87, servidora estável nomeada em 04/02/2002 no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73, Inciso VII, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 10 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 088/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO TESTE SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Teste Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAIS E CÓPIA:

· 01 foto 3x4;

· Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);

· Declaração de bens e valores;

· Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

· Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

· Cédula de Identidade/RG;

- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS

LOCALIDADE TABAPORÃ

ADRIANA SUTERO LANÇONE

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 10 de fevereiro de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 089/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **RITA SATURNO RODRIGUES DA SILVA**, brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 612.446 SSP/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 441.719.351-72, no cargo de **GARI**, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura desta Prefeitura, **da Classe 6 – Nível I** para perceber na categoria da **Classe 6 – Nível II, correspondente ao valor de R\$ 569,32 (Quinhentos e Sessenta e Nove Reais e Trinta e Dois Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 11 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 090/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO TESTE SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Teste Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAIS E CÓPIA:

· 01 foto 3x4;

· Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);

· Declaração de bens e valores;

· Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

· Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS

LOCALIDADE TABAPORÃ

CLAUMIR MACIEL EUZEBIO

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 15 de fevereiro de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 091/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Sr. **HELLITON WILLIAN PASSARINI**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 001.224.058 SSP/MS e do CPF sob o nº 000.231.421-54, servidor **EFETIVO** no cargo de **AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, **da Classe 4 – Nível II** para perceber na categoria da **Classe 4 – Nível III, correspondente ao valor de R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 15 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº.092 /2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **ANGELA CRISTINA IBANEZ**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1162865-0 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 825.416.801.63, servidora estável no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, **da Classe 7 – Nível VII** para perceber na categoria da **Classe 7 – Nível VIII, correspondente ao valor de R\$ 730,90 (Setecentos e Trinta Reais, Noventa Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 093/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **MARTA GOTTARDI DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1097987-5 SJ/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 835.209.701-63, no cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social desta Prefeitura, **da Classe 5 – Nível I** para perceber na categoria da **Classe 5 – Nível II, correspondente ao valor de R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 094/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “**LICENÇA PRÊMIO**” pelo período de **01 mês, iniciando-se em 22/02/2010 e término em 23/03/2010**, sem prejuízo de sua remuneração a servidora **RAKEL VIEIRA STREG**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 984.362-0 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 938.676.541.1, servidora **ESTÁVEL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, no cargo de **Professora**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 22 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 095/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Sra. **GERALDA ELIAS DA SILVA CORREIA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.004.496 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 630.276.581.15, servidora estável no cargo de **ZELADORA**, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Meio Ambiente desta Prefeitura, **da Classe 1 – Nível XIV** para perceber na categoria da **Classe 1 – Nível XV, correspondente ao valor de R\$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 22 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 096/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora **MARTA GOTTARDI DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1097987-5 SJ/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 835.209.701-63, no cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 1070, **FG V “Função Gratificada”**, no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **em virtude da mesma alem de exercer sua**

função exerce outras como Office Boy, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 22 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 097/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 544/2009 de 21/07/2009, referente ao FG V "Função Gratificada", da Senhora **MARIA IVONE DE MELO LARANJA**, servidora estável no cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 424/2003 e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 098/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora **QUELI DUNKER**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 333.136 SSP/RO e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 325.893.102.00, servidora **ESTÁVEL** no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 340, **FG I "Função Gratificada"**, no valor de 100,00 (Cem Reais), em virtude da mesma **fazer parte da Comissão do Processo de Sindicância de João Bertolo**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 99/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora **MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SOUZA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.347.251-8 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 993.096.961.68, servidora **EFETIVA** no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 1109, **FG I "Função Gratificada"**, no valor de 100,00 (Cem Reais), em virtude da mesma **fazer parte da Comissão do Processo de Sindicância de João Bertolo**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 100/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **EDSON DA SILVA PONCIANO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 821.860 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 667.569.101.59, servidor **ESTÁVEL** no cargo de **FISCAL TRIBUTÁRIO**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 782, **FG I "Função Gratificada"**, no valor de 100,00 (Cem Reais), em virtude do mesmo **fazer parte da Comissão do Processo de Sindicância de João Bertolo**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 101/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 71/2009 de 04/02/2009, referente **COORDENAÇÃO ESCOLAR** do Senhor **DEVAIR DE OLIVEIRA SOUZA**, servidor estável no cargo de **PROFESSOR**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 740/2009e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 102/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 72/2009 de 04/02/2009, referente **COORDENAÇÃO ESCOLAR** da Senhora **ELIZANGELA CALADO MENDES FERREIRA**, servidor estável no cargo de **PROFESSORA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 740/2009e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 103/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 70/2009 de 04/02/2009, referente **COORDENAÇÃO ESCOLAR** da Senhora **ESTER MOREIRA DOS SANTOS**, servidor estável no cargo de **PROFESSORA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 740/2009e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 104/2010

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 68/2009 de 04/02/2009, referente **COORDENAÇÃO ESCOLAR** da Senhora **MARLI GOTTARDI DA SILVA**, servidora estável no cargo de **PROFESSORA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 740/2009e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 105/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **MARCELO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.035.402-6 SJ/MT e do CPF sob o nº 775.382.341-87, servidor **ESTÁVEL** no cargo de **MOTORISTA DE UTILITÁRIO/CAMINHÃO/ONIBUS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, cadastrado no RH sob o nº. 89, FG V “Função Gratificada” no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **devido o mesmo ser Responsável pela Frota e Controle de combustível dos veículos pertencentes à Secretaria de Educação**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em , 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº.106/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **MARIA IVONE DE MELO LARANJA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 745.633 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 580.722.171.00, servidora **ESTÁVEL** no cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, **para responder pelo Cargo de Secretária na Escola Menino Jesus**, de acordo com a Lei Municipal nº.s 740/2009 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº 116/2010

CONVOCAR OS CANDIDATOS APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Edison Rosso, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovado no Concurso Público Municipal nº. 001/2008, realizado em 16 de março de 2008, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAIS:

· 02 foto 3x4;

· Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (documentos expedidos pelo Cartório Distribuidor) do lugar onde o Candidato tenha domicílio nos últimos 05 (cinco) anos, (DOCUMENTO ORIGINAL E CÓPIA);

· Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública da Federação (DOCUMENTO ORIGINAL E 02 CÓPIAS);

· Declaração de bens e valores (02 (duas) vias original);

· Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos (expedido pela Secretaria de Administração) – 03 VIAS;

· Apresentar Raio X da Coluna, realizado por Junta Médica Oficial do Município (original);

· Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).

FOTOCÓPIAS: - (02 vias de cada)

· Cédula de Identidade/RG;

· Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;

· Certidão de Nascimento ou Casamento;

· Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;

· Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;

· Carteira Nacional de Habilitação;

· Título de Eleitor;

· Último comprovante de votação;

· Reservista ou alistamento militar;

· CTPS – Carteira de Trabalho;

· Pasep ou Pis;

· Registro no conselho da respectiva categoria, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade (para cargos de profissões regulamentadas);

· Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;

· Comprovante de residência;

· Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.

CONVOCADOS:

INSCRIÇÃO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

157 JAQUELINE BEZERRA BITENCOURT

INSCRIÇÃO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

075 JOSE APARECIDO DOS SANTOS

INSCRIÇÃO CARGO: VIGIA

075 ROGERIO ALVES ROSOLEM

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do aprovado e/ou classificado convocado, podendo a Prefeitura de Tabaporã convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 12 de março de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 113/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei e, nos termos do artigo 137, da Lei 218/99, e a teor das justificativas apresentadas,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar sindicância, com fulcro no art. 137, da Lei 218/99, contra o Servidor **CÍCERO LUIZ DA COSTA**, brasileiro, solteiro, motorista, servidor público municipal, portador da Carteira de Identidade RG. 410.414 SSP/MS, inscrito no CPF. Sob o nº 421.577.491-87, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Decreto nº 1486/2007, para apurar falta funcional cometida no exercício de suas funções, que supostamente cometeu infrações aos deveres dos servidores, previsto no **art. 111, Inciso I, III, IX e XI constantes na Lei 218/1999**, haja vista, conforme denúncias encaminhadas pelo Memorando n.º 040/2010, expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo este processo disciplinar ser finalizado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua instauração.

Artigo 2º - Constituir Comissão de Sindicância, composta pelos servidores: **CRISTIANE BOBBO** – Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal Administração, **MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SOUZA**, Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e **RHODOLFO RODRIGUES ABEGG**, Office Boy, lotado Secretaria Municipal de Finanças, para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao artigo precedente.

Artigo 3º - Deliberar que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração de diligências necessárias à instrução processual.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 12 de Março 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 114/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei e, nos termos do artigo 137, da Lei 218/99, e a teor das justificativas apresentadas,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar sindicância, com fulcro no art. 137, da Lei 218/99, contra o Servidor **MENGI ALVES VIDAL CORASSA**, brasileira, casada, enfermeira, servidora pública municipal, portadora da Carteira de Identidade RG. 2047340811 SJS/RS, inscrita no CPF. Sob o nº 695.268.420-49, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Decreto nº 1.310/2006, para apurar falta funcional cometida no exercício de suas funções, que supostamente cometeu infrações aos deveres dos servidores, previsto no **art. 111, Incisos I, III, VII, IX, X e XI e art. 112, Incisos I, II, e V constantes na Lei 218/1999**, haja vista, conforme denúncias encaminhadas pelo Memorando n.º 040/2010, expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo este processo disciplinar ser finalizado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua instauração.

Artigo 2º - Constituir Comissão de Sindicância, composta pelos servidores: **ANDREIA HATSCHBACH DE FREITAS** – Técnico Administrativo Educacional lotada na Secretaria Municipal Educação e Cultura de Educação e Cultura, **AMARILDO RODRIGUES AUGUSTO**, Motorista, lotado na Secretaria de Municipal de Saúde e **ROSINEIDE CHAVES TELIS SANTOS**, Técnica de Enfermagem, lotada Secretaria Municipal de Saúde, para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao artigo precedente.

Artigo 3º - Deliberar que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração de diligências necessárias à instrução processual.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 12 de Março 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º 115/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei e, nos termos do artigo 137, da Lei 218/99, e a teor das justificativas apresentadas,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar sindicância, com fulcro no art. 137, da Lei 218/99, contra o Servidor **ADRIANA CARLOS**, brasileira, divorciada, cirurgião dentista, servidora pública municipal, portadora da Carteira de Identidade RG. 19928850 SSP/SP, inscrita no CPF. Sob o nº 126.658.838.80, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Decreto nº 617/2002, para apurar falta funcional cometida no exercício de suas funções, que supostamente cometeu infrações aos deveres dos servidores, previsto no **art. 111, Incisos III, IX, e XI constantes na Lei 218/1999**, haja vista, conforme denúncias encaminhadas pelo Memorando n.º 040/2010, expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo este processo disciplinar ser finalizado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua instauração.

Artigo 2º - Constituir Comissão de Sindicância, composta pelos servidores: **ANDREIA HATSCHBACH DE FREITAS** – Técnico Administrativo Educacional lotada na Secretaria Municipal Educação e Cultura de Educação e Cultura, **AMARILDO RODRIGUES AUGUSTO**, Motorista, lotado na Secretaria de Municipal de Saúde e **ROSINEIDE CHAVES TELIS SANTOS**, Técnica de Enfermagem, lotada Secretaria Municipal de Saúde, para sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao artigo precedente.

Artigo 3º - Deliberar que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração de diligências necessárias à instrução processual.

Dê-se Ciência,

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 12 de Março 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º 069/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Considerando Perícia Médica para avaliação de adaptação em novo cargo, da servidora Sonia Aparecida Garcia.

RESOLVE:

Art. 1º - Readaptar a servidora **Sônia Aparecida Garcia**, servidora efetiva no cargo de **Apoio Administrativo Educacional**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de Tabaporã, brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.190.729-0 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 799.269.401-53, cadastrado no RH sob a matrícula nº. 907, em outro cargo de acordo com o art. 24 da Lei nº 740/2009.

Art. 2º - A servidora deverá realizar serviços de auxiliar de cozinha onde a mesma não exerça atividades com peso e movimentos repetitivos, conforme está determinado pela perícia médica, bem como permanecer nesta função pelo tempo mínimo de 06 (seis) meses, iniciando em 18/01/2010 e findando em 18/07/2010, sendo necessário a servidora passar por nova perícia médica ao terminar este prazo.

Art. 3º - De acordo com o art. 24, § 3º da Lei nº 740/2009, em qualquer hipótese, a readaptação **não poderá acarretar aumento ou redução** da remuneração do servidor.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 08 de fevereiro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º 107/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Transferir o Senhor **ANGELO BONTEMPO NETO** servidor efetivo no cargo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.502.095-9 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 724.748.741.00, cadastrado no RH sob o nº 1132, **para exercer suas funções na Secretária Municipal de Ação Social**, de acordo com as Leis Municipais nsº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 01 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º 108/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Transferir a Senhora **RITA PEREIRA DA SILVA**, servidora estável no cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotada na

Secretaria Municipal de Finanças, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 0815471-6 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 459.700.331.20, cadastrada no RH sob o nº 737, **para exercer suas funções na Secretária Municipal de Desporto, Lazer e Turismo**, de acordo com as Leis Municipais nsº. 218/99 e 424/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário
Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 01 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 109/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Transferir a Senhora **MENGI ALVES VIDAL CORASSA**, servidora estável no cargo de **ENFERMEIRO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – PSF IV, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2.047.340.811 SJS/RS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 695.268.420.49, cadastrada no RH sob o nº 819, **para exercer suas funções na Secretária Municipal de Saúde – Departamento de Epidemiologia**, de acordo com as Leis Municipais nsº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 01 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
PORTARIA Nº. 110/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Transferir a Senhora **MARIA DE FATIMA DIAS DA ROCHA BEDIN SILVA**, servidora estável no cargo de **ENFERMEIRO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – PSF I, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 7.563.264-9 SSP/PR e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 903.741.779.53, cadastrada no RH sob o nº 746, **para exercer suas funções na Secretária Municipal de Saúde**, de acordo com as Leis Municipais nsº. 218/99 e 424/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 01 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº. 111/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Transferir a Senhora **ADRIANA CARLOS**, servidora estável no cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – PSF III RURAL, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 19.928.850 SSP/SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 126.658.838.80, cadastrada no RH sob o nº 03, **para exercer suas funções na Secretária Municipal de Saúde – Divisão de Vigilância Sanitária**, de acordo com as Leis Municipais nsº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 01 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA Nº 112/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1 – Conceder *Licença por motivo de Falecimento em família*, pelo período de 07 (Sete) dias consecutivos, durante o período de 03/03/2010 a 09/03/2010, de acordo com a Certidão de Óbito nº. 2.231, livro C-6, Folha 106 V, sem prejuízo de sua remuneração ao senhor **AGNALDO VALDIR PIRES, Servidor Comissionado no cargo de **PROCURADOR JURIDICO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 647.504 SSP/MS, lotado no Gabinete do Prefeito desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 94 - IV e, de acordo com a Constituição Federal.**

Artigo 2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Março de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Terra nova do Norte

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 AO EDITAL DE CONCURSO 001/2010

O Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, Carlos Eduardo de Oliveira Vicente e a Comissão Organizadora do concurso público, nomeada pela Portaria 004/2010, torna público resultado do julgamento dos recursos apresentados nos seguintes termos:

Trata-se de recursos interpostos pelos candidatos concorrentes aos cargos infra-relacionados que foram analisados pela banca examinadora, exarando os pareceres, conforme segue:

CARGO: ADVOGADO.

Nome do candidato: Max Alei Goulart

Inscrição: 001

Questão: 35 – **QUESTÃO ANULADA**

Duas alternativas iguais.

Terra Nova do Norte(MT), 23 de abril de 2010.

Carlos Eduardo de Oliveira Vicente
Presidente Câmara Municipal de Vereadores

Paulo Cezar Zantedeschi Goulart
Presidente Comissão Concurso

GABARITO OFICIAL

ADVOGADO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	C
33.	C
34.	A
35.	ANULADA
36.	E
37.	A
38.	A
39.	E
40.	C

CONTROLADOR INTERNO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	D
32.	E
33.	D
34.	A
35.	D
36.	D
37.	B
38.	E
39.	D
40.	E

CONCURSO 2010

EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA

CONTADOR	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	D
33.	C
34.	A
35.	D
36.	A
37.	C
38.	E
39.	C
40.	C

ASSISTENTE PARLAMENTAR	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	A
22.	C
23.	D
24.	C
25.	E
26.	B
27.	C
28.	B
29.	C
30.	A

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	D
22.	C
23.	B
24.	B
25.	B
26.	A
27.	D
28.	B
29.	D
30.	C

AUXILIAR DE LIMPEZA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	D
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	D
22.	E
23.	E
24.	A
25.	D
26.	D
27.	D
28.	A
29.	B
30.	D

GABARITO OFICIAL

ADJUNTO DE OPERAÇÕES

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	A
23.	A
24.	C
25.	C
26.	A
27.	B
28.	D
29.	E
30.	C

AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	D
22.	E
23.	E
24.	A
25.	D
26.	D
27.	D
28.	A
29.	B
30.	D

CHAPEADOR**LÍNGUA PORTUGUESA**

1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	E
22.	D
23.	D
24.	B
25.	C
26.	D
27.	C
28.	C
29.	B
30.	B

AUXILIAR DE SERVIÇOS**GERAIS****LÍNGUA PORTUGUESA**

1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	D
22.	E
23.	E
24.	A
25.	D
26.	D
27.	D
28.	A
29.	B
30.	D

MECÂNICO**LÍNGUA PORTUGUESA**

1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	D
23.	B
24.	B
25.	B
26.	E
27.	B
28.	A
29.	E
30.	D

MECÂNICO DE MÁQUINAS**PESADAS****LÍNGUA PORTUGUESA**

1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	A
22.	E
23.	C
24.	B
25.	D
26.	B
27.	A
28.	A
29.	E
30.	C

MECÂNICO DE VEÍCULO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	E
22.	B
23.	A
24.	E
25.	D
26.	C
27.	C
28.	C
29.	D
30.	A

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	D
23.	D
24.	C
25.	A
26.	B
27.	A
28.	E
29.	B
30.	C

OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	C
23.	D
24.	D
25.	D
26.	B
27.	A
28.	A
29.	B
30.	C

OPERADOR DE MÁQUINAS I

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	D
23.	D
24.	E
25.	A
26.	B
27.	A
28.	B
29.	A
30.	C

OPERADOR DE MÁQUINAS

PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	C
23.	D
24.	D
25.	D
26.	B
27.	A
28.	A
29.	B
30.	C

VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	A
23.	B
24.	D
25.	A
26.	C
27.	B
28.	D
29.	A
30.	B

MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	A
3.	E
4.	C
5.	D
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	E
12.	A
13.	C
14.	C
15.	B
16.	C
17.	E
18.	A
19.	B
20.	E
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	D
23.	D
24.	C
25.	A
26.	B
27.	A
28.	E
29.	B
30.	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

GABARITO ENSINO FUNDAMENTAL

GABARITO OFICIAL**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	D
22.	C
23.	B
24.	B
25.	B
26.	A
27.	D
28.	B
29.	D
30.	C

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	D
23.	E
24.	E
25.	D
26.	C
27.	D
28.	C
29.	C
30.	D



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

GABARITO ENSINO FUNDAMENTAL

GABARITO OFICIAL**AUXILIAR TÉCNICO****DESPORTIVO**

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	B
22.	C
23.	D
24.	A
25.	D
26.	A
27.	D
28.	E
29.	B
30.	C

GUARDA DE ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA	
01.	C
02.	B
03.	A
04.	D
05.	E
06.	B
07.	D
08.	D
09.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	B
22.	E
23.	B
24.	A
25.	C
26.	B
27.	C
28.	B
29.	E
30.	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

GABARITO ENSINO FUNDAMENTAL

GABARITO OFICIAL

PADEIRO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	C
23.	C
24.	B
25.	A
26.	D
27.	C
28.	D
29.	A
30.	D

AUXILIAR DE RAO X	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	D
22.	C
23.	C
24.	A
25.	B
26.	C
27.	A
28.	B
29.	C
30.	A



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

GABARITO ENSINO FUNDAMENTAL

GABARITO OFICIAL

AUXILIAR DE HIGIENE DENTAL	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	B
22.	A
23.	A
24.	A
25.	C
26.	D
27.	D
28.	A
29.	A
30.	D

ELETRICISTA	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	C
2.	B
3.	A
4.	D
5.	E
6.	B
7.	D
8.	D
9.	E
10.	B
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	D
13.	E
14.	C
15.	D
16.	D
17.	B
18.	C
19.	D
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	C
23.	C
24.	B
25.	C
26.	A
27.	C
28.	C
29.	E
30.	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

GABARITOS ENSINO MÉDIO

GABARITO OFICIAL

AGENTE DE FINANÇAS E CONTROLE	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	B
23.	A
24.	D
25.	B
26.	E
27.	A
28.	C
29.	B
30.	D

AGENTE DE TRIBUTOS	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	B
23.	C
24.	A
25.	B
26.	D
27.	B
28.	A
29.	D
30.	B

AGENTE SANITÁRIO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	E
23.	C
24.	C
25.	B
26.	B
27.	A
28.	A
29.	B
30.	C

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	C
22.	D
23.	C
24.	E
25.	B
26.	C
27.	D
28.	B
29.	D
30.	A

MONITOR DE CRECHE

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	B
22.	D
23.	D
24.	D
25.	B
26.	C
27.	B
28.	D
29.	D
30.	C

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	E
22.	C
23.	E
24.	A
25.	C
26.	A
27.	D
28.	A
29.	A
30.	D

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	A
22.	B
23.	D
24.	A
25.	C
26.	A
27.	C
28.	E
29.	A
30.	B

TÉCNICO EM RAO X

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	B
2.	E
3.	A
4.	B
5.	B
6.	C
7.	A
8.	D
9.	B
10.	D
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	B
14.	C
15.	D
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
21.	A
22.	D
23.	B
24.	E
25.	C
26.	E
27.	E
28.	C
29.	B
30.	A

GABARITO OFICIAL

ANALISTA TRIBUTÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	C
33.	A
34.	C
35.	D
36.	C
37.	E
38.	E
39.	B
40.	C

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	A
34.	C
35.	A
36.	C
37.	D
38.	B
39.	E
40.	C

CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	D
33.	C
34.	A
35.	D
36.	A
37.	C
38.	E
39.	C
40.	C

CONTROLADOR INTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	D
32.	E
33.	D
34.	A
35.	D
36.	D
37.	B
38.	E
39.	D
40.	E

ENFERMEIRO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	C
32.	A
33.	C
34.	D
35.	A
36.	D
37.	B
38.	ANULADA
39.	D
40.	C

ENGENHEIRO CIVIL	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	D
32.	A
33.	B
34.	B
35.	D
36.	A
37.	D
38.	A
39.	D
40.	B

NUTRICIONISTA	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	D
33.	D
34.	A
35.	C
36.	D
37.	B
38.	C
39.	B
40.	C

ODONTOLOGO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	C
32.	D
33.	B
34.	A
35.	ANULADA
36.	A
37.	C
38.	B
39.	C
40.	C

FISIOTERAPEUTA	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	A
33.	C
34.	E
35.	B
36.	A
37.	D
38.	A
39.	A
40.	C

MÉDICO	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	C
32.	B
33.	B
34.	A
35.	A
36.	A
37.	D
38.	D
39.	D
40.	E

PROFESSOR DE ARTES	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	E
34.	C
35.	C
36.	D
37.	A
38.	C
39.	B
40.	E

PROFESSOR DE CIÊNCIAS	
LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	E
34.	C
35.	C
36.	D
37.	A
38.	D
39.	A
40.	E

PROFESSOR EDUC. FÍSICA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	E
34.	C
35.	C
36.	D
37.	A
38.	B
39.	E
40.	C

PROFESSOR EDUC. INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	B
33.	D
34.	C
35.	C
36.	B
37.	B
38.	A
39.	D
40.	B

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	E
34.	C
35.	C
36.	C
37.	A
38.	D
39.	E
40.	C

PROFESSOR DE HISTÓRIA

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	E
34.	C
35.	C
36.	D
37.	A
38.	B
39.	E
40.	B

PROFESSOR DE INGLÊS

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	E
32.	C
33.	E
34.	C
35.	C
36.	E
37.	C
38.	D
39.	C
40.	D

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	D
32.	A
33.	B
34.	B
35.	D
36.	A
37.	C
38.	B
39.	D
40.	A

QUÍMICO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	A
32.	D
33.	D
34.	E
35.	C
36.	A
37.	E
38.	E
39.	D
40.	D

BIOQUÍMICO

LÍNGUA PORTUGUESA	
1.	A
2.	D
3.	B
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	C
9.	D
10.	C
CONHECIMENTOS GERAIS	
11.	A
12.	C
13.	E
14.	C
15.	E
16.	D
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	A
22.	C
23.	B
24.	B
25.	D
26.	A
27.	D
28.	B
29.	A
30.	A
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
31.	C
32.	ANULADA
33.	A
34.	E
35.	E
36.	C
37.	D
38.	C
39.	E
40.	E

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 AO EDITAL DE CONCURSO
001/2010**

O Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, Manoel Rodrigues de Freitas Neto e a Comissão Organizadora do concurso público, nomeada pelo decreto 09/2010 de 18 de fevereiro de 2010, torna público resultado do julgamento dos recursos apresentados nos seguintes termos:

Trata-se de recursos interpostos pelos candidatos concorrentes aos cargos infra-relacionados que foram analisados pela banca examinadora, exarando os pareceres, conforme segue:

CARGO: MÉDICO

Nome do candidato: Caroline de Arriada Gattas - Inscrição: 548
Questão 40: **INDEFERIDO**.

Nome do candidato: Sérgio Ceron Bertinetti - Inscrição: 0438
Questão 40: **INDEFERIDO**.

Nome do candidato: Giselle Cristina da Rosa - Inscrição: 0606.
Questão 40: **DEFERIDO – ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “E”**

Nome do candidato: Antonio do Nascimento Miguel - Inscrição: 0490
Questão 40: **DEFERIDO – ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “E”**

CARGO: ODONTÓLOGO

Nome do candidato: Willians André Togo - Inscrição: 545
Questão 35 – **DEFERIDA – ANULA QUESTÃO**

Nome do candidato: Dalila Marques Fraga - Inscrição: 0248
Questão 35 – **DEFERIDA – ANULA QUESTAO**

Nome do candidato: Quellin Maria Mainardi - Inscrição: 0426
Questão 35 – **DEFERIDA – ANULA QUESTAO**

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Nome do candidato: Elson Lima Santos - Inscrição: 534
Questão: 30 – **INDEFERIDO**.

Nome do candidato: Jônatas José Cardoso - Inscrição: 533
Questão: 30 – **INDEFERIDO**.

Nome do candidato: Jean Borges Santana de Souza - Inscrição: 0610
Questão: 11 – **INDEFERIDO**.

CARGO: GUARDA DE ENDEMIAS

Nome do candidato: Moisés Caureo - Inscrição: 293.
Questão 13 – **INDEFERIDO**

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nome do candidato: Maria Lima da Silva - Inscrição: 180.
Questão 27 – **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “D”**

Nome do candidato: Gilvania Marques Jardim - Inscrição: 529.
Questão 27 – **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “D”**

Nome do candidato: Suzamara Maciel - Inscrição: 144.
*Questão 27 - **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “D”**
*Questão 23 – **INDEFERIDO**.
*Questão 24 – **INDEFERIDO**.

Nome do candidato: Matilde Barreto - Inscrição: 302.
*Questão 23 – **INDEFERIDO**.
*Questão 24 – **INDEFERIDO**.
*Questão 27 - **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “D”**.

CARGO PROFESSOR DE INGLÊS:

Nome do candidato: Sandra Maria Alves de Souza - Inscrição: 528
RECURSO INDEFERIDO.

CARGO: TÉCNICO EM RAIOS-X

Nome do candidato: Roberto Sodré Camargo - Inscrição: 0142
*Questão 21: **INDEFERIDO**
*Questão 22 – **INDEFERIDO**.
*Questão 24 – **INDEFERIDO**.

CARGO: ENFERMEIRO

Nome do candidato: Elzilaine Aparecida de Souza - Inscrição: 211
Questão 35 – **DEFERIDA – ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “A”**

Nome do candidato: Andréia Carla Ferreira Estelai - Inscrição: 0189
Questão 38 – **DEFERIDA – ANULA QUESTÃO**

CARGO: PROFESSOR COM CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL.

Nome do candidato: Roseli Aparecida Cucolotto - Inscrição: 0377
Questão 33 - **INDEFERIDA**.

Nome do candidato: Verli Maria Figueiredo Souza - Inscrição: 0312
Questão 33 – **INDEFERIDA**.

CARGO: BIOQUÍMICO

Nome do candidato: FERNANDO GOMES BARBOSA – Inscrição: 0399
PAULA MORGADO DE OLIVEIRA – Inscrição: 0496
Questão 39 – **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “E”**.

Nome do Candidato: FERNANDO GOMES BARBOSA – Inscrição: 0399
Questão 38 - **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “C”**.
Questão 35 – **DEFERIDO - ALTERAR ALTERNATIVA - CORRETA “E”**.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Nome do Candidato: Paula Morgado de Oliveira – Inscrição 0496
 Questão 32 – **DEFERIDO – ANULA QUESTÃO**

CARGO: PROFESSOR CIÊNCIAS

Nome do candidato: Josias Barbosa Leite - Inscrição: 0381
 Questão 32 - **INDEFERIDA.**

CARGO: QUIMICO

Nome do candidato: Meirior Luiz Torres - Inscrição: 0653
 Questão 29 – **INDEFERIDA**

Terra Nova do Norte(MT), 23 de abril de 2010.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto
Prefeito Municipal

Paulo Cezar Zantedeschi Goulart
Presidente Comissão Concurso

Prefeitura Municipal de União do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

CONVITE-EDITAL Nº 09/2010
Processo nº 018/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de CONVITE-EDITAL Nº 09/2010, referente ao Processo nº 018/2010, cujo objeto refere-se à Aquisição de Materiais de Construção para uso em reformas e reparos diversos, junto às Secretarias Municipais de Educação e Cultura; Saúde e Saneamento; Obras, Viação e Serviços Urbanos; Assistência Social; e Esporte e Lazer, conforme descrição do Anexo I do respectivo Edital.

Data de emissão do Convite-Edital: 27/04/2010.

Data de abertura/julgamento: 05/05/2010.

Horário: 09:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

Critério de julgamento: Menor Preço.

Os interessados em participar desta licitação deverão requisitar o seu Convite junto à Comissão de Licitações, na forma do § 3º, do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93, até 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas.

União do Sul, 27 de abril de 2010.

VALDECIR MARTINS DE LIMA
Presidente da C.P.L.

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE-EDITAL Nº 10/2010
Processo nº 019/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de CONVITE-EDITAL Nº 10/2010, referente ao Processo nº 019/2010, cujo objeto refere-se à Prestação de Serviços Profissionais de Nutricionista, com jornada de 40 (quarenta) horas mensais, para atendimento e assessoria na elaboração e acompanhamento dos cardápios da alimentação escolar de alunos do ensino fundamental e educação infantil da Rede Municipal de Ensino, com como alimentação escolar da Creche Municipal, bem ainda assessoria ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE, de conformidade com Resoluções do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).

Data de emissão do Convite-Edital: 27/04/2010.

Data de abertura/julgamento: 05/05/2010.

Horário: 15:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de União do Sul/MT – Av. Curitiba, 94 – centro.

Critério de julgamento: Menor Preço.

Os interessados em participar desta licitação deverão requisitar o seu Convite junto à Comissão de Licitações, na forma do § 3º, do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93, até 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas.

União do Sul, 27 de abril de 2010.

VALDECIR MARTINS DE LIMA
Presidente da C.P.L.

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Portaria nº 041/2010/CPSPA/SAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91, e;

Considerando as prorrogações contidas nas Portarias nº. 0239, 0247, 253/2009, 004, 012, 018, 022, 027 e 036/2010/CPSPA/SAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias, contados a partir do dia 28 de abril de 2010, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria Nº 1.147/2009, de 09 de dezembro de 2009, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 78, de 11 de dezembro de 2009, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 031/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Várzea Grande, 28 de abril de 2010.

Marcos José da Silva
Sec. Mun. de Administração

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
 Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Portaria nº 042/2010/CPSPA/SAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91, e;

Considerando as prorrogações contidas nas Portarias nº. 0240, 0248, 0254/2009, 005, 014, 019, 023, 028 e 037/2010/CPSPA/SAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias, contados a partir do dia 28 de abril de 2010, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria Nº 1.147/2009, de 09 de dezembro de 2009, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 78, de 11 de dezembro de 2009, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 032/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Várzea Grande, 28 de abril de 2010.

Marcos José da Silva
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 043/2010/CPSPA/SAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91, e;

Considerando as prorrogações contidas nas Portarias nº. 0241, 0249, 0255/2009, 006 013, 020, 024, 029 e 038/2010/CPSPA/SAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias, contados a partir de 28 de abril de 2010, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria Nº 1.141/2009, de 09 de dezembro de 2009, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 78, de 11 de dezembro de 2009, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 033/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Várzea Grande, 28 de abril de 2010.

Marcos José da Silva
Sec. Mun. de Administração

ATO Nº. 256/ 2010.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR MARIO ANTUNES DE ALMEIDA FILHO, no cargo em Comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE, a partir de 27 de abril de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2010.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO - EXTRA TEMPORE**Pregão Presencial N.º 23/2010**

Referente à Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material didático - kit's educacionais - para a implantação do programa - Projeto Educando para o Transito, para atender as necessidades da secretaria de educação e cultura do Município de Várzea Grande. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que, o Pregão Presencial supracitado, homologado em 12/04/2010, sagrou-se vencedora a empresa abaixo relacionada:

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2010.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 12/2010, celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa cujo preço está a seguir registrado por Preço Unitário, em face à realização do Pregão Presencial nº 23/2010.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ITEM	EMPRESA: KALIMERA EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA	QTD	UNID	PREÇO UNIT
1	KIT EDUCANDO PARA O TRANSITO 1ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL / ELIZABETH OLIVATTI / LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA/978-85-88691-32-2	2000	KIT	45,00
2	KIT EDUCANDO PARA O TRANSITO 2ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ ELIZABETH OLIVATTI, LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA 978-85-88691-33-9 EDUCANDO PARA O TRANSITO 2ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) ELIZABETH OLIVATTI, LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA 978-85-88691-34-6	2000	KIT	45,00
3	KIT EDUCANDO PARA O TRANSITO - 3ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL /ELIZABETH OLIVATTI, LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA 978-85-88691-35-3, EDUCANDO PARA O TRANSITO 3ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) ELIZABETH OLIVATTI, LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA 978-85-88691-36-0	2000	KIT	45,00
4	KIT EDUCANDO PARA O TRANSITO- 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL / ELIZABETH OLIVATTI, LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA 978-85-88691-37-7 EDUCANDO PARA O TRANSITO 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR / ELIZABETH OLIVATTI, LILIAN GARDUSI DE LIMA E MARIA AMELIA DE PAULA BARBOSA 978-85-88691-28-4	2000	KIT	45,00
5	KIT EDUCACIONAL EDUCANDO PARA O TRANSITO- EDUCAÇÃO INFANTIL/ ELIZABETH OLIVATTI/978-85-8861-29-2 EDUCANDO PARA O TRANSITO EDUCAÇÃO INFANTIL - LIVRO DO PROFESSOR / ELIZABETH OLIVATTI 978-85-88691-30-8	2000	KIT	45,00

Várzea Grande – MT, 12 de Abril de 2010.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

Marcos José da Silva	Luciano Raci de Lima	Wilton Coelho Pereira
Secretário de Administração	Pregoeiro	Secretário de Educação

CONTRATADA:

KALIMERA EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA

**AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2010-
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSOS Nº 2010006224 E Nº 2010006313**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE TAMPÃO ARTICULADO E TAMPÃO EM FERRO FUNDIDO PARA REDE DE ESGOTO E PLUVIAL, CIMENTO, TIJOLO DE BARRO E TIJOLO MACIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO, com realização prevista para o dia 12 de Maio de 2010, às

09h00min (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 40,00 - não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Luciano Raci de Lima- Pregoeiro. Marcos José da Silva- Sec. Municipal de Administração. Várzea Grande-MT, 27 de Abril de 2010.

EXTRATO DE CONTRATO 004/2010

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: L.M VIEIRA & CIA LTDA- ME.
CONTRATADO: SM DE ALMEIDA E CIA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÕES PAES E LEITE PASTEURIZADO
DOTAÇÃO: 2063. MANUTENÇÃO E ENCARGOS 3..3.90.30. MATERIAL E CONSUMO
VALOR: R\$ 30.701,00
VALOR: R\$ 62.000,00
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 004/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO DE CONTRATO 002/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: COMERCIAL HF LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA LAVANDERIA HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 2063. MANUTENÇÃO E ENCARGOS 3..3.90.30. MATERIAL E CONSUMO
VALOR: R\$ 22.000,02
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 002/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA



LEI N.º 3.450/2010

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Infra – Estrutura e dá outras providências.

MURILO DOMINGOS, Prefeito do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada, na Estrutura Administrativa do Município de Várzea Grande, a Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, proveniente da fusão da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo e Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes.

§1º. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Infra - Estrutura o DAE – Departamento de Água e Esgoto a Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, com autonomia administrativa e financeira e o STU – Superintendência de Transportes Urbanos todos na condição de órgãos da administração Indireta.

Art. 2º. Compete a Secretaria Municipal de Infra – Estruturas as seguintes atividades:

I – Dar cumprimento as metas estabelecidas em convênios firmados pela Prefeitura Municipal na esfera da infra – estrutura do município.

II - Elaborar e gerir a política municipal de desenvolvimento de infra – estrutura, compreendendo o:

- a – Programa de conservação e expansão do sistema viário;
- b – Programa de expansão da rede de energia elétrica;
- c – Programa de expansão da rede de abastecimento hidráulico;
- d – Programa de expansão da rede de Telecomunicações;
- e – Programa de expansão de Habitação e Regularização Fundiária; e
- f - Programa de execução, implementação, conservação e expansão nas obras publicas, etc.

1

VI – Promover diretamente ou por meio de serviços de terceiros, a promoção, execução, implementação, conservação e expansão dos serviços e das regulamentações do transito e do transporte em geral no âmbito municipal por meio da Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária com ênfase nas seguintes competências:

a – Desenvolver estratégias para controle de terrenos particulares e topográfico de loteamentos;

b - Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão dos projetos de urbanismo do município.

c - Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão dos projetos de Regularização Fundiária;

d - Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão dos projetos de Ação Social relativos à Habitação;

e – Gerenciar e dirigir da execução, implementação, conservação e expansão dos projetos de desenvolvimento urbano relativo à Habitação;

VII – Desenvolver projeção de orçamentos, execução e fiscalização de obras publica na esfera da administração direta e indireta da municipalidade.

VIII - Desenvolver o planejamento das atividades anuais e plurianuais, bem como o controle orçamentário no âmbito da secretaria.

IX – Desenvolver os serviços topográficos para elaboração e execução de projetos públicos;

X – Fiscalizar os projetos terceirizados relativos a competência da secretaria e órgãos vinculados através de licitação, contratos, convênios, acompanhando sua execução, bem como a verificação e emissão de certificado de concordância dos termos contratados dos serviços após a conclusão dos mesmos.

XI – Desenvolver e administrar a fabricação e transformação de matérias primas para aplicação em obras pública com ênfase nos seguintes tópicos:

a – Fabricação de artefatos de concreto; e

b – Usina de massa asfáltica.

XII - Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão do sistema de iluminação pública com ênfase nos seguintes tópicos:

a - troca de lâmpadas, reatores, reles e fiação;

b – colocação de luminárias; e

c – Ampliação de rede elétrica.

XIV - Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão de serviços de limpeza publica e coleta de lixo.

3

III – Promover diretamente ou por meio de serviços de terceiros, a promoção, execução, implementação, conservação e expansão dos serviços e das regulamentações do fornecimento de água e esgoto sanitário por meio do Departamento de Água e Esgoto – DAE com ênfase nas seguintes competências:

a – Fornecedor de água: rede de canos apropriados atendendo a todas as localidades legalmente constituídas, tratamento para água potável, desenvolvimento de campanhas visando a economia de água pela população;

b – Esgoto Sanitário: rede de esgoto com canos apropriados atendendo a todas as localidades legalmente constituídas executando o tratamento de resíduos sólidos e líquido através de esgoto;

IV – Promover diretamente ou por meio de serviços de terceiros, a promoção, execução, implementação, conservação e expansão dos serviços e das regulamentações da Limpeza Pública: recolhimento através de veículo próprio do lixo atendendo a todas as localidades legalmente constituídas, varrição dos logradouros atendendo a todas as localidades legalmente constituídas, coleta de todos os dejetos orgânicos em áreas legalmente constituídas, poda de arvóres em logradouros atendendo a todas as localidades legalmente constituídas.

V – Promover diretamente ou por meio de serviços de terceiros, a promoção, execução, implementação, conservação e expansão dos serviços e das regulamentações do trânsito e do transporte em geral no âmbito municipal por meio da Superintendência de Transportes Urbanos e seguindo as determinações do Código de Brasileiro de Trânsito e do Conselho Nacional de Trânsito com ênfase nas seguintes competências:

a – Fiscalização e elaboração de relatório bimestral acerca de vias públicas com grande fluxo de veículos, identificando zonas de riscos e desenvolvimento de projetos para saná-los;

b – Fiscalização e elaboração de relatório bimestral acerca do acidente de trânsito identificando zonas de riscos e desenvolvimento de projetos para saná-los;

c – Identificação e elaboração de relatório semestral de locais adequados para utilização de sinalização horizontal, vertical e eletrônico;

d – Elaborar estudo tarifário para definir valores de serviços de transporte de passageiros;

e – Disciplinar através de relatório os itinerários e pontos de parada de ônibus, horário de circulação e pontos em serviço de táxis e moto-táxis, realizando anualmente pesquisa para identificar necessidades atualizadas;

f – Disciplinar os horários para os serviços de carga e descarga de mercadorias, bem como definir o perfil dos veículos de grande porte que possam circular pelas vias públicas na área central do município;

g – Gerenciamento da execução, implementação, conservação dos terminais rodoviários urbanos; e

h – Desenvolver projetos visando à educação no trânsito.

XV – Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão de serviços de manutenção de canais fluviais e pluviais com ênfase nas seguintes competências:

a – Limpeza e desobstrução de canais fluviais e galerias de águas pluviais e rede de tubos; e

b – Recuperação de paredes de sustentação.

XVI – Gerenciamento da execução, implementação, conservação de placas de identificação de casas, edifícios, praças, monumentos, prédios públicos e logradouros públicos.

XVII – Gerenciamento da execução, implementação, conservação e expansão de serviços funerários e cemitérios.

XIII – Desempenhar outras atividades correlatas definidas através de atos do executivo municipal.

Art. 3º. Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Infra – Estrutura as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário.

a – Coordenadoria Regional; e

b – Gerência Regional.

II – Secretaria Adjunta.

a – Supervisão Regional.

III – Superintendência de Gestão.

a – Gerência de Apoio Administrativo;

a.1 – Assistente Técnico de Tecnologia de Informação; e

b – Gerência de Logística.

IV – Superintendência de Obras e Tráfego.

a – Gerência de Projetos e Orçamento;

b – Gerência de Infra-Estrutura Viária e Urbana;

c – Gerência de Obras; e

V – Superintendência de Serviços Urbanos;

a – Gerência de Limpeza Pública e Manutenção de Canais;

b - Gerência de Coleta de Lixo, Resíduos Sólidos; e

c - Gerência de Iluminação Pública.

d - Gerência de Cemitérios.

Art. 4º. Ficam criados, na Secretaria Municipal de Infra - Estrutura, os seguintes cargos comissionados e funções gratificadas:

I - 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Infra - Estrutura - DGA - 1;

II - 1 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Infra - Estrutura - DGA - 2;

III - 3 (três) cargos de Superintendente - DGA - 3;

IV - 3 (três) cargos de Coordenador - DGA - 4;

V - 2 (dois) cargos de Assessor Técnico - DGA - 6;

VI - 8 (oito) cargos de Gerente - DGA - 6;

VII - 15 (quinze) cargos Supervisor Regional - DGA - 7;

VIII - 1 (um) cargo de Secretaria Executiva - DGA - 8;

XI - 12 (doze) cargos de Auxiliar Técnico - DGA - 8;

§1º. Os vencimentos dos cargos comissionados serão fixados no anexo I desta lei.

Art. 5º. Ficam extintos todos os órgãos, unidades administrativas inerentes a secretarias fundidas e não integrantes desta lei.

Art. 6º. Ficam extintos os cargos contidos no anexo II da Lei 1.602/95, abaixo citados:

I - Referente à Secretaria de Serviços Públicos e Transportes, ordem VIII os cargos de:

a - Secretário - DAS 4 - 1 (uma) vaga;

b - Assessor - DAS 2 - 3 (três) vagas;

c - Secretaria Executiva - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

d - Coordenador de Transito e Transporte Urbano - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

e - Chefe de Divisão do Setor Viário e Transito - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

f - Chefe do Setor de Fiscalização - DAÍ 1 - 1 (uma) vaga;

g - Coordenador de Coleta de Lixo e Limpeza Publica - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

h - Chefe da Divisão de Coleta de Lixo - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

i - Chefe de Divisão de Transportes e Manutenção de Maquinas Pesadas - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

j - Chefe de Divisão de Limpeza Pública - DAÍ - 2 - 1 (uma) vaga;

k - Chefe de Divisão de Administração de Logradouros Públicos - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

l - Coordenador de Coleta de Lixo e Limpeza Pública - DAS - 1 - 1 (uma) vaga;

II - Referente à Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ordem X os cargos de:

a - Secretário - DAS 4 - 1 (uma) vaga;

b - Assessor - DAS 2 - 1 (uma) vaga;

c - Coordenador de Obras - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

d - Secretaria Executiva - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

e - Chefe de divisão de Terraplanagem - DAÍ - 2 - 1 (uma) vaga;

f - Chefe do Setor de Manutenção - DAÍ 1 - 1 (uma) vaga;

g - Chefe do Setor de Fiscalização - DAÍ 1 - 1 (uma) vaga;

h - Coordenador de Terras - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

i - Chefe de Divisão de Topografia - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

Art.7º. Ficam transferidos da Secretaria de Serviços Públicos e Transportes para compor o quadro de cargos da Secretaria Municipal de Administração os seguintes cargos:

I - Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

II - Chefe da Divisão de Limpeza Publica - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

1º. Os cargos acima descritos passarão a ter a seguinte nomenclatura:

I - Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

II - Chefe de Setor de Serviços Gerais - DAÍ 2 - 1 (uma) vaga;

Art.8º. Ficam transferidos da Secretaria de Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo para compor o quadro de cargos da Secretaria Municipal de Administração os seguintes cargos:

I - Chefe do Setor Administrativo - DAÍ 1 - 1 (uma) vaga;

II - Coordenador de Projetos - DAS 1 - 1 (uma) vaga;

15º. Os cargos acima descritos passarão a ter a seguinte nomenclatura:

I – Coordenador de Convenios – DAS 1 – 1 (uma) vaga;

II – Chefe do Setor Administrativo – DAJ 2 – 1 (uma) vaga;

Art. 9º. O servidor, titular de cargo efetivo da Administração Direta, nomeado em cargo em Comissão, poderá optar pelo subsídio integral do cargo em comissão ou pelo percentual de comissionamento aplicado sobre o valor do subsídio do cargo exclusivamente comissionado, conforme estabelecido na tabela ao anexo I desta Lei Complementar, acrescido aos seus vencimentos atuais, ressalvados os casos contemplados em leis específicas.

§1º. Por se constituírem vantagens transitórias, os percentuais de cargos em comissão serão devidos apenas enquanto permanecerem as condições que, de fato, lhe dão suporte e fundamento.

§2º. Os percentuais de acréscimo pela ocupação de cargos em comissão não se incorporam à remuneração mensal nem serão auferidos na disponibilidade, na cessão e na aposentadoria.

§3º. O servidor ou empregado público cedido de outro ente ou outro Poder, com ênus para o Poder Executivo Municipal, em ocupando cargo em comissão em órgãos da Administração Direta, poderá optar pelo subsídio do cargo exclusivamente comissionado ou pelo percentual de comissionamento aplicado sobre o valor do subsídio do cargo exclusivamente comissionado, acrescido à sua remuneração mensal.

Art. 10. Os cargos comissionados suas simbologias e respectivos subsídios estão definidos no anexo I da presente Lei.

Art. 11. Fica obrigados a Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, a Superintendência de Transportes Urbanos, o Departamento de Água e Esgoto e a Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária a elaborarem num prazo de 180 (cento e oitenta) dias seus respectivos Regimentos Internos regulamentando suas funções

Art. 12. Revogam-se todas as disposições contidas nos artigos 50, 51, 52, 53, 62, 63, 64 e 65 da Lei 1.602/95 e demais disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal de Várzea Grande, 27 de abril de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

SUBSÍDIO DOS CARGOS EM COMISSÃO E PERCENTUAIS DE GRATIFICAÇÃO

SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$) (exclusivamente comissionados)	PERCENTUAL (comissionamento para servidores)
DGA-1	9.288,00	40%
DGA-2	6.500,00	40%
DGA-3	5.000,00	45%
DGA-4	3.500,00	45%
DGA-5	3.000,00	50%
DGA-6	2.000,00	60%
DGA-7	1.500,00	65%
DGA-8	1.000,00	70%

Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade

AVISO DE PRORROGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2010

Objeto: aquisição de equipamentos e mobiliários Padronizados. Convênio nº 656698/2009 – FNDE/Prefeitura M. de Vila Bela da SS² Trindade. Abertura **PRORROGADA** para dia **25/05/2010, às 15:30** horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313, Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 27 de abril de 2010.- **GILBERTO CAMPOS RAMOS DA ROSA** - Presidente CPL.

Consórcios Intermunicipais

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento

Econômico e Social – Vale do Rio Cuiabá

RATIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE

PREÇO Nº. 001/2010

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social – Vale do Rio Cuiabá, ratifica que a data a se realizar licitação na modalidade Tomada de Preço para “Implantação de Sistema de Resíduos Sólidos, incluindo aterro sanitário, sistema de compostagem e centrais de triagem” é **às 14:00 hs do dia 14 de maio de 2010** na sede

do Consórcio Intermunicipal de Desenv. Econ. e Social - VRC sito a Av. República do Líbano nº. 1620, Rodoviária Parque, Cuiabá-MT. Os interessados a adquirir cópia do edital, deverão recolher junto ao Consórcio a importância não reembolsável de R\$ 200,00 (duzentos reais). Quaisquer informações no endereço supra citado ou no fone (65) 3644-4657.

Cuiabá - MT, 27 de abril de 2010

Eduardo Belmiro da Silva

Presidente da Comissão de Licitação



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro

CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT

Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Gerência de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em disquete, CD ou enviadas para o e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira – Das 8 às 12 horas

Das 13h30 às 17 horas

Distribuição: Via Correio

Jornal Oficial dos Municípios

Gerência de Comunicação: Malu Sousa

Editoração Eletrônica: Balthazar Borges Barbosa

Atendimento: Silvio Luiz Gomes da Silva (65) 2123-1270

Impressão: Asuir Nunes da Silva

E-mail: jornaloficial@amm.org.br

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br