



ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ –
CIDES-VRC

PRESIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE Nº 003/2011

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social do Vale do Rio Cuiabá CIDES- VRC torna público que às 10h00min do dia 23 de novembro de 2011 em sua sede, sito AV Republica do Líbano nº 1620 – Bairro: Rodoviária Parque, EMAIL cides.vrc@terra.com.br Tel (0**65) 3644-4657, CEP 78.048-135 Cuiabá- MT, serão recebidos os documentos de Habilitação e Proposta de preços para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL SIMPLIFICADO – PLHS SIMPLIFICADO DOS MUNICÍPIOS DE BARÃO DE MELGAÇO, JANGADA, NOBRES, NOVA BRASILÂNDIA, PLANALTO DA SERRA E ROSÁRIO OESTE/MT**, conforme descrito no edital. Informações mais detalhadas e o edital completo poderão ser solicitados no endereço

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal

1º vice-presidente: Filemon Gomes Costa Limoeiro – São Félix do Araguaia

2º vice-presidente: Beatriz de Fátima Sueck – Nova Monte Verde

3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira

4º vice-presidente: Dirceu Martins Comiran – Campos de Júlio

5º vice-presidente: Silvio Souto Felisbino – Santo Afonso

Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino

1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã

2º secretário: Nelci Capitani – Colniza

Tesoureiro Geral: Milton Geller – Tapurah

1º Tesoureiro: Nilton Borges Borgato – Glória D'Oeste

2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaçal

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro

José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis

Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento

Noides Cenio da Silva

Silvio Luiz Gomes da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

(65) 2123-1228

supra mencionado, de segunda a sexta – feira, das 08:00 as 18:00, com a Comissão Permanente de Licitação. Cuiabá/MT, 16 de Novembro de 2011.

EDUARDO BELMIRO DA SILVA -
Pres. da Cpl

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:1DBD1030

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PR 79/2011

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 079/2011

A Pregoeira substituta da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.231/2011; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 16/11/2011, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço teve como vencedor a empresa: ITEM 1 – MARCELO DIAS MACHADO – ME.

Água Boa, 16 de Novembro de 2011.

CARINA MIGNOSO
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador:8F8010FF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PR 80/2011

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 080/2011

A Pregoeira substituta da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.231/2011; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 16/11/2011, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço teve como vencedor a empresa: ITEM 1 – HELIO L. DUTRA - ME.

Água Boa, 16 de Novembro de 2011.

CARINA MIGNOSO
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador:F725CEBC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2011
REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2011

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público, c/ base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal 019/2009 e 001/2010, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para “Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Material de Expediente para todas as Secretarias do município”. Abertura no dia 29 de Novembro de 2011,

às 08:30 horas, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, qualquer informação pelo fone: 3539 1113.

Alto Boa Vista/MT, 16 de Novembro de 2011.

CRISTIANO RUBIN PARIZOTTO

Pregoeiro/Port: 060/2011

Publicado por:

Cristiano Rubin Parizotto

Código Identificador:B1FD6C71

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 012/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público aos interessados o resultado de Licitação na modalidade de CARTA CONVITE Nº012/2011, no tipo menor preço, para “LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEICULO DE CARGA COM CAPACIDADE MINIMA DE TRANSPORTAR 35.000 (TRINTA E CINCO MIL) TONELADAS PARA SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE 200 TONELADAS DE CALCARIO ENTRES OS MUNICIPIOS DE COCALINHO-MT E ALTO BOA VISTA-MT”, aberta no dia 16 de novembro de 2011, às 09:00 horas, informamos que não houve licitante presente na sessão pública e a licitação foi declarada “DESERTA”.

Alto Boa Vista - MT, 16 de novembro de 2011.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

Presidente de Cpl

Publicado por:

Edgar Frederico da Silva

Código Identificador:B00C665D

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 011/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista–MT, torna público aos interessados que, na CARTA CONVITE Nº 011/2011 de 16 de Novembro de 2011, para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MELHORIA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA SEDE DO MUNICÍPIO COM O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS DE CONSUMO**”, sagrou-se vencedora a empresa: **EMPREITEIRA AUGUSTO XAVIER LTDA.**, com o valor de **R\$ 49.138,80 (quarenta e nove mil e cento e trinta e oito reais e oitenta centavos)**.

Alto Boa Vista - MT, 11 de Novembro de 2011.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

Presidente de Cpl

Publicado por:

Edgar Frederico da Silva

Código Identificador:E7E3FB9D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2011

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

REGIME DE EXECUÇÃO: DIRETO

Data Abertura das Propostas: 29/11/2011

Local: Prefeitura Municipal de Alto Garças, Sala de Licitações.

Horário: 09h00min horas.

Tipo: Menor Preço Por Item

1 - A Prefeitura de Alto Garças por intermédio do seu Pregoeiro e no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 017/2011, de 17 de Janeiro de 2011, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial – Nº 045/2011, cuja objeto abaixo citado.

2 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA COMPLEMENTAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO BAIRRO BRASILANDIA DO MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS - MT CONFORME DESCRIÇÃO CONTINA NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, 346, Bairro Centro, Informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone (66) 3471-2450, das 12:00 h às 17:00h.

Alto Garças - MT, 17 de Novembro de 2011.

REINALDO HEVERTON FERRAZ DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Portaria nº 17/2011

De acordo:

CARLOS EDUARDO ZANCHET GIRARDELLO

Advogado – OAB/MT nº 11.033/MT

Procurador Geral

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:1FF43C28

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2011

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

REGIME DE EXECUÇÃO: DIRETO

Data Abertura das Propostas: 29/11/2011

Local: Prefeitura Municipal de Alto Garças, Sala de Licitações.

Horário: 09h00min horas.

Tipo: Menor Preço Por Item

1 - A Prefeitura de Alto Garças por intermédio do seu Pregoeiro e no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 017/2011, de 17 de Janeiro de 2011, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial – Nº 045/2011, cuja objeto abaixo citado.

2 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA COMPLEMENTAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO BAIRRO BRASILANDIA DO MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS - MT CONFORME DESCRIÇÃO CONTINA NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, 346, Bairro Centro, Informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone (66) 3471-2450, das 12:00 h às 17:00h.

Alto Garças - MT, 17 de Novembro de 2011.

REINALDO HEVERTON FERRAZ DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Portaria nº 17/2011

De acordo:

CARLOS EDUARDO ZANCHET GIRARDELLO

Advogado – OAB/MT nº 11.033/MT

Procurador Geral

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:E8B54B1E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 365/2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar a pedido, o Servidor **DORIEDSON OLIVEIRA MAXIMINO**, ocupante do cargo de Agente de Vigilância – Portaria nº 206/2008 – Concurso Público nº 001/2008, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Apicás-MT; 16 de Novembro de 2011.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:032E2BBE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2011

Torno público, para conhecimento dos interessados, que foi declarado DESERTO, pela segunda vez por ausência de interessados na licitação, o Pregão referente ao Edital de Pregão Presencial nº 22/2011, destinado a Aquisição de Emulsão de Ruptura Lenta Catiônica tipo 1. Araguaiana, 16/11/2011.

MÁRCIA CRISTINA FERNANDES CORREA

Pregoeira

Publicado por:

Marcia Cristina Fernandes Correa

Código Identificador:1CB2F505

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 178, DE 26 DE SETEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio a servidora **VILMA ALVES SANZIONE DA SILVA, INSTRUTORA DE ENSINO**, RG: 373440 SSP/MT e CPF: 325.667.271-04, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/1983 a 01/03/1988**, sendo **3 (três)** meses consecutivos, para ter início em **26/09/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 25/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:703F4D3B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 179, DE 28 DE SETEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor **JUCÉLIO RIBEIRO DE FREITAS, AUXILIAR DE CONTROLADORIA**, RG: 10318364 SJ/MT e CPF: 916.604.401-49, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2005 a 01/03/2010**, sendo **2 (dois)** meses afastado a partir de **03/10/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 03/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:779BB93E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 180, DE 29 DE SETEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor **BRAZ JOSÉ MENDES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, RG: 164901 SSP/MT e CPF: 415.812.371-20, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/04/2006 a 01/04/2011**, sendo **3 (três)** meses afastado a partir de **03/10/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 01/01/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:06DC3F07

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 181, DE 29 DE SETEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Convoco a Servidora **STAELE DIAS DE SOUZA**, RG: **11966823 SSP/MT** e CPF: **016.993.911-14**, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Obras (Garagem), em substituição ao servidor **BRAZ JOSÉ MENDES**, RG: **164901 SSP/MT** e CPF: **415.812.371-20**, em gozo de Licença Prêmio.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:5DABF199

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 182, DE 29 DE SETEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **VALDENOR BORGES DE SOUZA**, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, RG: **347626 SSP/MT** e CPF: **201.717.571-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/01/2009 a 01/01/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:AC470CFE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 183, DE 29 DE SETEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **FÁBIO RAFAEL DAVID**, VIGILANTE, RG: **15548996 SSP/MT** e CPF: **004.704.031-95**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2009 a 10/02/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **31/10/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:814C6372

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 184, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Convoco a Servidora **ONEIDE R. DA SILVA FREITAS**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, inscrita sob RG: **437519 SSP/MT** e CPF: **535.024.341-15**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração, sede da Prefeitura Municipal, com carga horária diária de 08 (oito) horas.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:7EAB7BCA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 185, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Convoco o Servidor **CLAUDEIR CRUZ DE OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, inscrito sob RG: **815405**

SSP/MT e CPF: 834.512.691-04, lotado na Secretaria Municipal de Obras, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Saúde (Centro de Saúde), deste município.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:54B8F34B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 186, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **WÊNIO RIBEIRO DUTRA, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, RG: 10318119 SSP/MT e CPF: 981.519.851-91**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:182B9988

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 187, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA DIVINA NARCISA DOS SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 079067 SSP/MT e CPF: 819.286.631-20**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/03/2009 a 10/03/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:5F25FE91

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 188, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA JOSÉ MENDES DA SILVA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RG: 815356 SSP/MT e CPF: 535.368.271-87**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/08/2007 a 01/08/2008**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:CE488A39

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 189, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **FRANCISCO XAVIER DA COSTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 634677 SSP/MT e CPF: 998.594.321-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **15/07/2010 a 15/07/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:9D26770A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 190, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **ATEVALDO DORADO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 815399 SSP/MT e CPF: 535.368.351-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **19/07/2008 a 19/07/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 03/10/2011, devendo seu retorno acontecer em 02/11/2011.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:D17CE0FC

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 191, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ANA MARIA PINTO DE ARAÚJO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 437504 SSP/MT e CPF: 535.370.251-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2010 a 01/03/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 03/10/2011, devendo seu retorno acontecer em 02/11/2011.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação em 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:A5EDF325

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 192, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES, TÉCNICO AGRÍCOLA, RG: 782088 SSP/MT e CPF: 496.044.221-20**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **09/07/2010 a 09/07/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 03/10/2011, devendo seu retorno acontecer em 02/11/2011.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:CF941A62

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 193, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA DE FÁTIMA SOUZA GONÇALVES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 634454 SSP/MT e CPF: 835.184.011-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/01/2006 a 01/01/2007**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 03/10/2011, devendo seu retorno acontecer em 02/11/2011.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:E599E85B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 194, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ELMA NAVES FERREIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL, RG: 324118 SSP/MT e CPF: 274.867.101-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **22/06/2010 a 22/06/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 03/10/2011, devendo seu retorno acontecer em 02/11/2011.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:6347448C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 195, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **NEURACY MENDES DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 3281218-366173 SSP/GO e CPF: 624.254.391-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2009 a 01/07/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:8F66F372

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 196, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ELIZÂNIA DA SILVA ALCÂNTARA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RG: 18698026 SSP/MT e CPF: 014.677.961-40**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/06/2010 a 01/06/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:44FD69A3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 197, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **VALDECIR MONTENEGRO DE SOUZA, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, RG: 495059 SSP/MT e CPF: 325.620.041-91**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **07/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **06/11/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:FF392F87

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 199, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **FÁBIO RAFAEL DAVID, VIGILANTE, RG: 15548996 SSP/MT e CPF: 004.704.031-95**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **19/02/2009 a 19/02/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **31/10/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 01 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:F347C892

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 199, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **VALDENIR BORGES DE SOUZA, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, RG: 347626 SSP/MT e CPF: 201.717.571-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/01/2009 a 01/01/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **03/10/2011**, devendo seu retorno acontecer em **02/11/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de Outubro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:C1EBB8BE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 200, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011.

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

CONSIDERANDO, Lei Municipal nº. 646, de 01 de Junho de 2011, que dispõe sobre alteração e inclui dispositivos na Lei Municipal 242 de 16 de Abril de 1992 e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade a servidora **DINALVA DE SOUZA, FISCAL DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE, RG: 1389929-5 SSP/MT e CPF: 934.380.361-34**, de acordo com que preceitua a Lei Municipal nº. 646 de 01 de Junho de 2011, sendo **2 (dois)** meses consecutivos, para ter início em **11/10/2011, devendo seu retorno acontecer em 09/12/2011.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:CBEC3B0A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 201, DE 26 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **CHRISTINE CABRAL DE OLIVEIRA SOUZA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RG: 463902-7 SSP/GO e CPF: 007.893.921-60**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011, sendo 30 (trinta) dias afastada a partir de 01/11/2011, devendo seu retorno acontecer em 01/12/2011.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:2145687C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 202, DE 28 DE OUTUBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **DOMINGOS MENDES DE MATOS FILHO, AGENTE ADMINISTRATIVO, RG: 634398 SSP/MT e CPF: 352.925.041-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/01/2008 a 01/01/2009, sendo 30 (trinta) dias afastado a partir de 03/11/2011, devendo seu retorno acontecer em 03/12/2011.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:9B95CD10

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 203, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Afastamento sem remuneração** por período de até **3 (três) anos**, a servidora **MARIA DE FÁTIMA SOUZA GONÇALVES, RG: 634.454 SSP/MT e CPF: 835.184.011-49**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde deste município, de acordo com que preceitua a Lei Municipal nº. 242 de 16 de Abril de 1991, alterada pela Lei Municipal nº. 630 de 02 de Setembro de 2010 e Conforme Lei nº. 8.112 de 11 de Dezembro de 1990 e MP 2225-45 de 04 de Setembro de 2001.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:05FEBE9E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 204, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA BENEDITA MENDES DA SILVA, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, RG: 4356822 SSP/MT e CPF: 005.758.481-89**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2009 a 01/07/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **03/11/2011**, devendo seu retorno acontecer em **03/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:FADCC2A7

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 205, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA JOSÉ DOS REIS MORAIS, GARI, RG: 437363 SSP/MT e CPF: 921.527.241-00**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **03/11/2011**, devendo seu retorno acontecer em **03/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:D334143A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 206, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **SINVAL DIAS LIMA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 414182 SSP/MT e CPF: 496.076.501-15**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **29/09/2009 a 29/09/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **03/11/2011**, devendo seu retorno acontecer em **03/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:97B21DF2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 207, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **JESUS JOSÉ DE SOUZA SOBRINHO, MECÂNICO, RG: 597655 SSP/MT e CPF: 352.964.101-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/08/2007 a 01/08/2008**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **07/11/2011**, devendo seu retorno acontecer em **07/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:B83CF5D0

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 208, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio a servidora **LECY BORGES E SILVA DE SOUZA, PROFESSORA, RG: 312686 SSP/MT e CPF: 201.773.131-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/09/2002 a 01/09/2007**, sendo **1 (um)** mês, para ter início em **16/11/2011**, devendo seu retorno acontecer em **16/12/2011**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:C6CB2A78

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 050, DE 28 DE SETEMBRO DE 2011.

“Em atendimento a Lei 10.172/2001, dispõe sobre nomeação da Comissão Executiva, tendo como finalidade a Elaboração do Plano Municipal de Educação – PME”.

O cidadão **José Ocifarne Ferreira**, Prefeito Municipal de Araguainha – MT, no uso de suas atribuições que são conferidas por lei;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão Executiva, tendo como finalidade a Elaboração do Plano Municipal de Educação – PME.

I. Representante da Câmara Municipal:
Francisco Gonçalves Naves CPF: 770.893.241-72

II. Representante dos Pequenos Produtores Rurais:
Samara Ferreira Nazário CPF: 024.379.051-11

III. Representante do Poder Executivo:
Garcia José de Souza CPF: 201.736.871-72

IV. Representante do SINTEP:
Ademilso Alves de Oliveira CPF: 201.727.531-04

V. Representante da Assembléia de Deus Ministério Madureira:
Ronita Gonçalves Ferreira CPF: 978.339.321-91

VI. Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Loani Naves Ferreira CPF: 979.613.611-20
Suplente: Isolina Carrijo Batista CPF: 592.729.021-34

VII. Representante da Secretaria de Bem Estar Social:
Titular: Susinara de Souza Assis CPF: 002.056.311-69
Suplente: Elizânia da Silva Alcântara CPF: 014.677.961-40

VIII. Representante da Escola Estadual “Rui Barbosa”:
Diretor: Sidelson Ferreira Dutra CPF: 513.782.801-72
Coord. Pedagógica: Alba Alves de Oliveira e Silva CPF: 459.996.781-53
Presidente do CDCE: Ademar Campos Linhares CPF: 513.753.031-04

IX. Representante da Escola Municipal “Paulo Lopes Teixeira”:
Diretora: Sideuma Aux. Rodrigues Ferreira Dutra CPF: 592.844.041-34
Coord. Pedagógica: Leidimar R. da Silva Souza CPF: 592.759.441-72
Presidente do CDCE: Adenilva Vieira de Oliveira CPF: 592.677.801-82

X. Representante da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Alberto Theodoro da Silva CPF: 033.156.708-38
Suplente: Maria Aparecida de Souza Borges CPF: 460.002.321-87

XI. Representante do Transporte Escolar:
Valdecy Borges de Anicésio CPF: 415.846.351-34

XII. Representante dos Alunos:
Anna Karollyne de Oliveira Guimarães CPF: 055.031.521-74

Art. 2º - Essa comissão será desfeita no momento da aprovação do referido plano.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º - Publique-se, Registre-se e Cumpra – se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:440FCC44

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 053, DE 03 DE OUTUBRO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

-

DECRETA:

Art. 1º - Fica expressamente proibida a saída dos maquinários do pátio da Secretaria Municipal de Obras (Garagem) aos finais de semana.

Art. 2º - A saída ficará condicionada a autorização escrita por parte do Prefeito Municipal.

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

Art. 4º - Publica-se, registra-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:76773E32

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 054, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE HORÁRIO BRASILEIRO DE VERÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

-

DECRETA:

Art. 1º - Fica aderido como fuso horário atual: o **Horário Brasileiro de Verão**, no município de Araguainha – MT.

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

Art. 3º - Publica-se, registra-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:FB760EB6

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 055, DE 25 DE OUTUBRO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido o feriado de 28 de Outubro (dia do servidor público) para dia 31 de Outubro, e assim sendo, fica decretado ponto facultativo no dia 01 de Novembro do corrente ano.

Art. 2º - Os trabalhos no âmbito da Prefeitura Municipal e todas suas Secretarias no dia 28 de Outubro correrão normalmente, de acordo com a carga horária vigente.

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

Art. 4º - Publica-se, registra-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:AC3B79D7

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 058, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Art. 1º - Conceder Ponto Facultativo no âmbito da Prefeitura Municipal e todas suas Secretarias no dia 14 de NOVEMBRO, em virtude do feriado nacional de 15 de NOVEMBRO de 2011 (Proclamação da República).

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

Art. 3º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:57874556

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº. 659, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

“ALTERA REDAÇÃO DO ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº. 507/2005, QUE REGULAMENTA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE”.

O Senhor **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, Prefeito Municipal de Araguainha – MT, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, faz saber a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - O artigo 4º da Lei Municipal nº. 507/2005, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 4º - O Conselho Municipal de Saúde será composto por representantes de usuários, de trabalhadores de saúde, do Governo e de prestadores de serviços de saúde, sendo o seu presidente eleito entre os membros do Conselho, em Reunião Plenária”.

I – 50% de entidade dos Usuários:

- Sindicato dos trabalhadores Municipais de Araguainha – 01 Titular e 01 Suplente;
- Associação dos Pequenos Produtores Rurais de Araguainha – 01 Titular e 01 Suplente;
- Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino – 01 Titular e 01 Suplente;
- Representantes das Instituições Filantrópicas – 01 Titular e 01 Suplente;
- Representantes do Conselho Tutelar – 01 Titular e 01 Suplente;
- Pastoral da Criança – 01 Titular e 01 Suplente.

II – 25% de Entidades Trabalhadores de Saúde:

- Trabalhadores da Rede Municipal de Saúde Nível Superior – 01 Titular e 01 Suplente;
- Trabalhadores da Rede Municipal de Saúde Nível Médio – 01 Titular e 01 Suplente;
- Representantes dos Agentes Comunitário de Saúde – 01 Titular e 01 Suplente;

III – 25% de Representação de Governo e Prestadores de Serviço:

- Secretaria Municipal de Saúde – 01 Titular e 01 Suplente.
- Secretaria Municipal de Educação – 01 Titular e 01 Suplente;
- Secretaria Municipal de Ação Social – 01 Titular e 01 Suplente.”

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:39971E3B

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº. 660, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

“Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de ARAGUAINHA, Estado de Mato Grosso para o exercício de 2012”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA - MT, Sr. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - O Orçamento do Município de ARAGUAINHA – MT para o exercício de 2012, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita em R\$ 5.981.733,63 (cinco milhões novecentos

oitenta e um mil setecentos e trinta e três reais e sessenta e três centavos), e fixa a despesa em igual importância.

Art. 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receita corrente e de capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

01 RECE01 - RECEITAS CORRENTES	
1.1 - Receitas Tributárias R\$	213.350,29
1.2 - Receitas de Contribuição R\$	192.088,57
1.3 - Receitas Patrimonial R\$	46.999,58
1.4 - Receitas de Serviços R\$	21.416,07
1.5 - Transferências Correntes R\$	5.916.394,95
1.6 - Outras Receitas Correntes R\$	13.915,80
1.7 - Conta Retificadora (-) R\$	993.358,01
SOMA DA RECEITA CORRENTE R\$	5.410.807,26
02 - RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 - Alienação de Bens Móveis	
2.2 - Operação de Crédito	
2.2 - Transferência de Capital R\$	486.419,75
SOMA DA RECEITA CAPITAL R\$	486.419,75
03 - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	
3.1 - Transferências Intra-Orçamentária R\$	84.506,63
SOMA DA RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA	
TOTAL R\$	5.981.733,63

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos Quadros Programas de Trabalho e Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01	LEGISLATIVA	360.981,26
02	JUDICIARIA	140.245,11
04	ADMINISTRAÇÃO	1.633.897,73
06	SEGURANÇA PÚBLICA	1.000,00
08	ASSITENCIA SOCIAL	224.069,93
09	PREVIDENCIA	303.992,33
10	SAÚDE	1.089.628,33
11	TRABALHO	17.364,39
12	EDUCAÇÃO	1.229.233,08
13	CULTURA	29.470,32
15	URBANISMO	23.152,51
16	HABITAÇÃO	17.364,38
17	SANEAMENTO	124.129,47
18	GESTÃO AMBIENTAL	26.361,84
20	AGRICULTURA	5.922,94
25	ENERGIA	11.576,25
26	TRANSPORTE	690.710,87
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	52.632,89
TOTAL FUNÇÃO		5.981.733,63

02 - POR SUBFUNÇÕES E GOVERNO

031	AÇÃO LEGISLATIVA	360.981,26
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.310.138,67
123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	757.796,50
126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1.200,00
129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	4.000,00
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	5.000,00
181	POLICIAMENTO	1.000,00
243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	3.300,00
244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	220.769,93
301	ATENÇÃO BÁSICA	1.076.115,83
302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	12.512,50
305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1.000,00
306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	14.630,50
333	EMPREGABILIDADE	11.576,26
361	ENSINO FUNDAMENTAL	778.414,56
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	103.088,02
392	DIFUSÃO CULTURAL	362.570,32
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	23.152,51
482	HABITAÇÃO URBANA	23.152,51
512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	124.129,47
541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	26.361,84
605	ABASTECIMENTO	3.422,94
606	EXTENSÃO RURAL	2.500,00
752	ENERGIA ELÉTRICA	11.576,25
782	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	690.710,87
999	RESERVA DE CONTINGENCIA	52.632,89
TOTAL SUB-FUNÇÃO		5.981.733,63

03 – POR PROGRAMAS

0001	PROCESSO LEGISLATIVO	360.981,26
0002	MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA	13.200,00
0003	FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	1.030.762,80
0004	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA COM FORTA	458.804,17
0005	CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO	46.881,40
0015	APOIO AO PEQUENO PRODUTOR	82.422,94
0041	EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL	103.088,02
0043	EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	798.833,19
0048	INTERCAMBIO A INTEGRAÇÃO CULTURAL	356.782,19
0051	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS	63.090,58
0066	INFRA-ESTRUTURA SOCIAL	702.287,13
0077	FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E TURISTICO	68.036,36
0079	SAÚDE DA FAMÍLIA	1.083.115,83
00080	CONTROLE ENDEMIOLÓGICO E EPIDEMIOLÓGICO	1.000,00
0081	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	5.512,50
0101	DESENVOLVIMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	405.102,97
0103	GESTÃO DA POLITICA DE AÇÃO SOCIAL	224.069,93
0104	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	124.129,47
0105	SEGURANÇA PÚBLICA	1.000,00
9998	RESERVA DE CONTINGENCIA	52.632,89
TOTAL SUB-FUNÇÃO		5.981.733,63

04 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes R\$ 5.643.420,49
Despesas de capital R\$ 263.887,92
Reserva de Contingência R\$ 74.425,22
Total R\$ 5.981.733,63

05 - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

01	CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA	360.981,26
02	GABINETE DO PREFEITO	407.102,97
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	1.043.962,80
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	510.437,06
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	1.258.703,40
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.089.628,33
07	SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL	224.069,93
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	760.168,40
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E	71.772,78
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	125.602,36
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER	46.881,40
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	82.422,94
TOTAL ÓRGÃO		5.981.733,63

Art. 4º - Nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 4.320/64, fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a:

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 40% (quarenta) por cento do total da Despesa fixada nesta Lei, usando os recursos previstos no art. 48, item III da Lei Federal citada no caput deste artigo.

II- Realizar no exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da Receita para atender insuficiência de caixa, de acordo com o parágrafo 8º do artigo 165 da Constituição Federal, e Art. 38 da Lei Complementar 101, de 04/05/2000.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.012, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:1FC52A29

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO REFERENTE AO MES DE
NOVEMBRO DE 2011

Onde se lia:
Extrato 140/2011 do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº. 301/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA; VIGÊNCIA: 24/11/2011 A 23/01/2012;

Leia-se:

Extrato 140/2011 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 301/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA; VIGÊNCIA: 24/11/2011 A 23/01/2012;

Publicado por:

Elen Cristina Soares Macedo

Código Identificador:0B79B1DE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 011/2011**

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 011/2011

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT. – PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS.

A Comissão de Concurso Público n.º 001/2011 do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso designada pela Portaria Nº 5.089/2011, de 07 de julho de 2011, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº. 001/2011,

TORNA PÚBLICO,

1º - Através do **ANEXO I** do presente edital a pontuação alcançada pelos candidatos nas Provas Teóricas, de Redação, Provas Práticas e de Títulos do Concurso Público 001/2011, realizado nos dias 16 e 17 de outubro de 2011;

2º - As colunas contendo asteriscos (***) indicam uma das seguintes situações:

- Que o candidato não alcançou pontuação mínima exigida para a correção (Redação / Prova Prática);

- Que não foi atribuída ao candidato pontuação por títulos;

3º - A pontuação máxima especificada no início de cada cargo não inclui a pontuação de títulos.

4º - A pontuação dos candidatos é publicada por cargo, em ordem alfabética e refere-se à pontuação total alcançada pelo candidato;

5º - Os recursos à Pontuação obedecerão ao que determina o item 6 do Edital 001/2011, disponível no site www.activaassessoria.com.br e no site www.aripuanamg.gov.br ;

6º - De acordo com o que especifica o item 6 do Edital 001/2011, o e-mail a ser utilizado para as respostas aos recursos será, **EXCLUSIVAMENTE** o e-mail **concurso.aripuanamg@gmail.com**; justifica-se o uso de um e-mail independente do site da empresa, por questões de segurança, para evitar o risco de ocorrer o envio de arquivos contaminados, o que poderia resultar em infecção por vírus do servidor da empresa, depositário de todas as informações do concurso.

7º - O formulário para o encaminhamento de recurso referente a este Edital encontra-se no **ANEXO II**, devendo o mesmo ser impresso, preenchido em todos os seus campos (digitado, datilografado ou manuscrito de forma legível) assinado, escaneado e encaminhado ao endereço eletrônico indicado acima; (Formulário também disponível no formato Word, no site da empresa, nos documentos do Concurso)

8º - Orientações para encaminhamento de Recursos através do e-mail:

- Um candidato por e-mail;

- Assunto do e-mail deve ser o Nome do Candidato e o Cargo;

- E-mail com recursos de mais de um candidato não será julgado.

9º - Recursos com formato diferente do exigido serão indeferidos.

10º - Recursos encaminhados através do e-mail de contato do site da empresa não serão julgados.

11º - O prazo para os recursos de que trata o presente edital será a partir das 8 horas do dia 11 de novembro até 18 horas do dia 14 de novembro, ininterruptamente.

12º - O Edital de resposta aos Recursos à pontuação do concurso encaminhados de acordo com o especificado no presente Edital estará

disponível no site e será publicado nos locais de costumes em 17 de novembro de 2011.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT, 10 de novembro de 2011.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Prefeito Municipal

ROGÉRIA ROSÁRIA PARRA MERINO DE MACÊDO

Presidente da Comissão de Concurso Público

Publicado por:

Greice Elly Fritsch

Código Identificador:F361A1C4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE NOVEMBRO DE 2011**

Extrato 144/2011 do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 302/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: SANEPLAN – SANEAMENTO E TERRAPLANAGEM LTDA; VIGÊNCIA: 06/12/2011 A 05/03/2012;

Publicado por:

Elen Cristina Soares Macedo

Código Identificador:D61C058C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE
OUTUBRO DE 2011**

Onde Lia-se:

Extrato do Contrato nº. 282/2011

REF: PREST. DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ATLETAS DA COMUNIDADE DE CONSELVAN PARA PARTICIPAREM EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS MUNICIPAIS, INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: MARCIA MARCIANO DE OLIVEIRA; VALOR GLOBAL: R\$ 19.926,00; VIGÊNCIA: 07/10/2011 A 07/01/2012;

Leia-se:

Extrato do Contrato nº. 282/2011

REF: PREST. DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ATLETAS DA COMUNIDADE DE CONSELVAN PARA PARTICIPAREM EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS MUNICIPAIS, INTERMUNICIPAIS E ESTADUAIS; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: CONSELVAN TRANSPORTES E TURISMO LTDA-ME; VALOR GLOBAL: R\$ 19.926,00; VIGÊNCIA: 07/10/2011 A 07/01/2012;

Publicado por:

Elen Cristina Soares Macedo

Código Identificador:E9611D9F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO
Nº. 002/2011**

Onde se lia:

Extrato do Termo de Convênio nº. 002/2011

REF. CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PUBLICOS E PENSIONISTAS DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ; CONSIGNANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONSIGNATÁRIO: SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIPUANÃ; VIGÊNCIA: INDETERMINADA;

Leia-se:

Extrato do Termo de Convênio nº. 002/2011

REF. CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PUBLICOS E PENSIONISTAS DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ; CONSIGNANTE: PREF. DE ARIPUANÃ;

CONSIGNATÁRIO: SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIPUANÃ; VIGÊNCIA: 10/11/2011 A 31/12/2015;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:D3259503

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º TERMO DE ADITAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 001/2011

ACRÉSCIMOS DE QUANTIDADES E VALORES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2011
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADA: COMERCIAL VILLA LTDA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis, para abastecimento da frota de veículos automotores e barcos DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO, no exercício de 2011 a 2012.

Aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2011, o município de Barão de Melgaço, inscrito no CNPJ sob o nº 03.507.5463/0001-69, sediado na Avenida Augusto Leverger, nº 1.410, Centro, Barão de Melgaço – MT, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Sr. MARCELO RIBEIRO ALVES, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 0449956-5, inscrito no CPF sob nº 468.630.441-53, residente e domiciliado na Avenida Treze de março, Chácara Colina Verde, bairro Vila Recreio, nesta cidade de Barão de Melgaço – MT, RESOLVE, conforme disposto nos Autos do Processo Administrativo nº 002/2011 e fundamento no Artigo 12 do Decreto nº 3.931/2001, de 19 de setembro de 2001, C/C com o Artigo 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93 e alterações, aditar em 25% (vinte e cinco por cento) o Lote nº 01, da Ata de Registro de Preços nº 001/2011, firmada em 30/03/2011, para futura e eventual aquisição dos produtos registrados, cujas quantidades e valores passaram a ser o descrito no quadro a abaixo:

FORNECEDOR: COMERCIAL VILLA LTDA
CNPJ: 02.005.520/0002-01

Lote	Especificação	Unid	Quant. Regist.	Quant. Aditivo	Valor Registrado	Valor Aditivo	Valor Atualizado
1	Gasolina Comum	Litro	50.000	12.500	139.500,00	34.875,00	174.375,00

A vigência deste Aditivo coincidirá com a vigência da Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 01/2011.

Ficam mantidas as demais condições não alteradas por este Aditivo. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Barão de Melgaço – MT, 11 de novembro de 2011.

MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito Municipal

COMERCIAL VILLA LTDA
JOSÉ SOUZA SANTOS
Representante Legal da Empresa

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:9459E744

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA 003/2011 – PREGÃO PRESENCIAL
026/2011 - SRP

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT., situada à Praça Ângelo Masson nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº.: 359.410 SSP/MT e CPF nº.: 326.628.821-15, residente e domiciliado à Av. Pres. Castelo Branco nº.:752 – Centro – Barra do Bugres – MT, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2011 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Jornal Oficial do Município do dia 13/10/2011, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **J.A. COMERCIO E EXTRAÇÃO DE AREIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob nº 37.438.827/0001-91 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços 003/2011, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA 003/2011** o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, **PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANILHAS, conforme especificações constantes no Anexo I do edital**, onde a empresa licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos do Edital desta licitação e seus anexos que fazem parte desta Ata, inclusive os quantitativos e preços a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VL.R.UNIT.	VL.R.TOTAL
001	150	UN	MANILHA 1.000X1000	R\$ 200,00	R\$ 30.000,00
002	150	UN	MANILHA 1.000X80	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
003	150	UN	MANILHA 1.000X60	R\$ 110,00	R\$ 16.500,00
004	150	UN	MANILHA 1.000X40	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
005	220	UN	MANILHA 1.000X20	R\$ 34,00	R\$ 7.480,00
006	150	UN	TAMPA CONCRETO PARA MANILHA 1.000X20	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
TOTAL GERAL REGISTRADO					R\$ 86.980,00

Barra do Bugres, 13 de outubro de 2011.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Contratante.

J.A. COMERCIO E EXTRAÇÃO DE AREIA LTDA-ME
Anilton Pereira
Contratado.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:74A9831A

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.999/2011

Que autoriza o Poder Executivo Municipal, a conceder descontos especiais para quitação dos débitos IPTU, ISSQN, ALVARÁ e outros Tributos Municipais.

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

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder descontos especiais para quitação dos débitos inscritos em dívida ativa referente à **IPTU, ISSQN, ALVARÁ** e outros tributos municipais como taxas e contribuições, os descontos serão aplicados nos **JUROS e MULTAS**, de maneira decrescente e, obedecerá ao seguinte critério:

- I - Para o exercício de 2010, o desconto será de 50%.
 II - Para o exercício de 2009, o desconto será de 50%.
 III - Para o exercício de 2008, o desconto será de 60%.
 IV - Para o exercício de 2007 e anteriores, o desconto será de 70%.

Parágrafo Único - Os contribuintes terão até o dia **30/12/2011** para pagarem os tributos com as vantagens previstas no caput deste artigo.

Art. 2º - As concessões de que trata esta lei são automáticas e independem de requerimento das partes interessadas.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2011.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:8264CA7C

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.000/2011**

Que dispõe sobre aumento de alíquota orçamentária para atender suplementações de dotações orçamentárias.

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

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em 4,30 % (Quatro vírgula trinta por cento) do total das despesas fixadas no Orçamento Programa do Município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso do exercício de 2.011, utilizando para esse fim, os recursos previstos no artigo 43º) Abertura dos Créditos Suplementares e Especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e será procedida de exposição justificativa, § 1º - Consideram-se recursos, para o fim deste Art., desde que não comprometidos: Inciso III – Os Resultados de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei. (Lei Federal nº 4.320/64).

Art. 2º. – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 11 dias do mês de Novembro de 2.011.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:55A74B13

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N. 015/2011**

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **Tomada de Preços n. 015/2011**, destinada **Contratação de Empresa Especializada na Construção de Quadra Poliesportiva Coberta na Escola 1º de Junho para atender esta Municipalidade**, teve como vencedoras as empresas: **POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA**, com o valor de R\$ 451.901,97.

Brasnorte-MT, 16 de novembro de 2011.

CLADES FINKLER

Pres. Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Donizete Alves de Souza

Código Identificador:C8C1F7B4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 145/2011 - CONVITE Nº
61/2011**

Protocolo Nº 21245 de 23/09/2011

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Tipo: Menor Preço - Global

Objeto: Carta Convite que tem por objeto locação de máquina escavadeira hidráulica tipo PC com Motor com capacidade mínima de 105 CV de potência, necessária para os serviços de desassoreamento dos macros canais de drenagem de águas.

Despesas: Recursos Próprios

Dotação: 3.3.90.39.0000 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Classificação: 15.451.0016.2.067

Ficha: 54

Fornecedor: PRIMEIRA LINHA - MECÂNICA E SERVIÇOS COM MÁQUINAS PESADAS LTDA-ME.

Valor: R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 11 de novembro de 2011.

LUIS AURELIO ALVES

Presidente da Comissão Licitação

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:0E7C8388

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - CARTA
CONVITE Nº 54/2011 – PROCESSO Nº 134/2011**

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Objeto: Carta Convite objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil para Revisão e Adequações das Peças de Planejamento Orçamentário, no município de Cáceres-MT.

Despesas: Recursos Próprios

Realização: 23 de Setembro de 2011 as 16: horas

13 de Outubro de 2011 as 13:00 horas

Resultado: Uma vez que no primeiro momento a licitação restou DESERTA (considerando a ausência de interessados em participar da licitação), repetiu-se o Convite (incluindo empresa não convidada inicialmente), em respeito aos princípios da transparência administrativa, da moralidade e da igualdade, e que também restou DESERTA.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres/MT., 16 de Novembro de 2011.

LUIS AURÉLIO ALVES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:2EAE42B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 373 DE 17 DE OUTUBRO DE 2011**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 22150, de 13 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **GRACIELLA OLIVEIRA COELHO** – Assistente Administrativo, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Empenhos da Secretaria de Finanças, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 03 de outubro de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de outubro de 2011.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Afixado em: 17.10.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:5E721B55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 374 DE 20 DE OUTUBRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 22493, de 18 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, a partir de 18 de outubro de 2011, da função de Chefe da Divisão de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças, a servidora **JAQUELINE CONCEIÇÃO CARDOSO** – Auxiliar Administrativo, designada através da Portaria nº117, de 10 de junho de 2005.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2011.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Afixado em: 20.10.2011

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:C80C59E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 375 DE 20 DE OUTUBRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011,

CONSIDERANDO o que consta nos Processos sob Protocolo Geral nº. 22492, de 18/10/2011 e 22493, de 18/10/2011, da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

Art.1º Designar o servidor **ANDERSON CARDOSO DE MELLO** – Fiscal de Tributos, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Tributos da Secretaria de Finanças, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 18 de outubro de 2011.

Art.2º Revogar a Portaria nº 097, de 03 de junho de 2008, que o designou Chefe da Divisão de Fiscalização da Secretaria de Finanças, a partir de 18 de outubro de 2011.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2011.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Afixado em: 20.10.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:C3FCA373

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 376 DE 20 DE OUTUBRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 22492, de 18 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor **MARCOS VINÍCIUS CORREIA DA COSTA** – Fiscal de Tributos, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Fiscalização da Secretaria de Finanças, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 19 de outubro de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2011.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Afixado em: 20.10.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:34D4C015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 377 DE 21 DE OUTUBRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 2442, de 22 de janeiro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem à Comissão Especial Permanente de Análise de Processos concluídos pela Comissão de Sindicância Administrativa e Comissão Permanente de Inquérito Administrativo

Disciplinar, que, por razões legais necessitam ser revistos, designada pela Portaria nº 360, de 17 de outubro de 2011.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. Para a conclusão final de cada procedimento analisado, a Comissão deverá ser orientada pelo Procurador Geral do Município.

Art.3º Caso o prazo acima citado não for suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito a Secretária Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de outubro de 2011.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 21.10.2011

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:5C4A9EFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 381 DE 04 DE NOVEMBRO 2011

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO o artigo 105, da Lei Complementar nº. 25, de 27 de novembro de 1997;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 21733, de 03 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Afastar a pedido, do cargo de Auxiliar Administrativo, a servidora **MARILU SANTANA DE CARVALHO RODRIGUES**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus para esta Administração Pública Municipal, para tratar de assuntos de interesse particular, pelo período de 02 (dois) anos, a partir desta data.

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

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de novembro de 2011.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 04.11.2011

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:A98D64BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 382 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO que os prazos concedidos não foram suficientes para a conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, através do Protocolo Geral nº.s **22971** de 27.10.11, **22974** de 27.10.11, **22975** de 27.10.11, **22977**, de 27.10.11 e **22978**, de 27.10.11 da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

ART.1º Prorrogar para 30 (trinta) dias, a partir de 30 de setembro de 2011, o prazo para a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa designada pela Portaria nº 222 de 19.07.2010, Portaria nº 295 de 10.09.2010, Portaria nº 326 de 20.10.2010, Portaria nº 350 de 10.11.10, Portaria nº 362 de 26.11.2010, Portaria nº 025 de 20.01.2011, Portaria nº 210 de 08.06.11 e Portaria nº 327, de 14.09.2011, concluir os trabalhos dos processos relacionados abaixo:

Nº	PROTOCOLO	PORTARIA
01	12239 de 23.05.11	Portaria nº 215 de 08.06.11
02	24039 de 10.12.10	Portaria nº 386 de 15.12.10
03	5351 de 25.02.11	Portaria nº 216 de 08.06.11
04	21460 de 11.11.10	Portaria nº 354 de 11.11.10
05	22591 de 23.11.10	Portaria nº 366 de 30.11.10

ART.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de novembro de 2011.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 04.11.2011

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:A33C0FC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 383 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO que os prazos concedidos não foram suficientes para a conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, através do Protocolo Geral nº. **22865** de 26.10.11, **23097** de 23.10.11 e **23098** de 28.10.11 da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

ART.1º Prorrogar para 30 (trinta) dias, a partir desta data, o prazo para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 359, de 17 de outubro de 2011, concluir os trabalhos do processo relacionado abaixo:

Nº	PROTOCOLO	PORTARIA
01	18438 de 03.09.09	Portaria nº 245 de 03.08.10
02	3511 de 03.02.10	Portaria nº 243 de 03.08.11
03	13387 de 29.06.09	Portaria nº 244 de 03.08.10

ART.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de novembro de 2011.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 04.11.2011

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:1727DEBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 405 DE 13 DE SETEMBRO DE 2011

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 20398, de 09 de setembro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

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

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Sílvia Maria Soares	Pedagogia	01.09.11 a 29.09.11	30	R\$ 1.391,63
Rejane Löffler	Pedagogia	01.09.11 a 14.12.11	30	R\$ 1.391,63
Monize Mira Cintra	Biologia	01.09.11 a 20.12.11	20	R\$ 927,75
Simone dos Reis	Pedagogia	01.09.11 a 17.11.11	20	R\$ 927,75
Roseli Aparecida da Silva	Pedagogia	01.09.11 a 30.09.11	20	R\$ 927,75
Rosimar Mendes Gonçalves	Pedagogia	01.09.11 a 29.11.11	20	R\$ 927,75
Emanoel Pedro Barromeu da Silva	Biologia	05.09.11 a 23.12.11	10	R\$ 463,87
Joeice de Fatima Cardoso Ximenes	Pedagogia	05.09.11 a 14.12.11	20	R\$ 927,75
Suzane Lira Motta	História	05.09.11 a 23.12.11	30	R\$ 1.391,63
Darlene Correia Leite	Pedagogia	06.09.11 a 23.12.11	20	R\$ 927,75
Eva Maria de Carvalho	Geografia	15.09.11 a 13.12.11	20	R\$ 927,75
Thiago Gomes de Melo	Matemática	20.09.11 a 18.12.11	20	R\$ 927,75

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de setembro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.09.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:D373C591

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 406 DE 13 DE SETEMBRO DE 2011

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 20398, de 09 de setembro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

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

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Andréia Souza da Costa	Pedagogia	20	13.09.11 a 13.12.11
Andréia de Oliveira P. Barros	Pedagogia	20	04.09.11 a 03.12.11
Vera Lúcia de Moraes Surubim	Geografia	26	04.09.11 a 23.12.11
Iara Lemes da Silva Bassam	História	10	04.09.11 a 23.12.11
Luciane do Prado	Pedagogia	30	14.09.11 a 13.12.11
Sílvia Keles Garcia de Moura Roca	Pedagogia	20	21.09.11 a 14.12.11
Maria Catarina da Silva	Magistério	30	01.10.11 a 04.10.11

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de setembro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.09.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:992F1F2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 407 DE 13 DE SETEMBRO DE 2011

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 20398, de 09 de setembro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

Art. 1º- Alterar a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	ACRÉSCIMO	PERÍODO
Isabel Maria de Souza	Letras	04 h/a	30.08.11 a 29.09.11
Iara Lemes da Silva Bassam	História	02 h/a	04.09.11 a 23.12.11
Jesuína Miranda da Silva	Letras	16 h/a	30.08.11 a 29.09.11
Rosana Clara da Silva	História	02 h/a	01.09.11 a 23.12.11
Neuza Divina David	Biologia	02 h/a	01.08.11 a 23.12.11
Valdete Rodrigues dos Santos	Pedagogia	10 h/a	27.09.11 a 23.12.11
Jane Leobaldina dos Santos	Magistério	10 h/a	27.09.11 a 23.12.11

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de setembro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.09.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:00D2B0E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 408 DE 13 DE SETEMBRO DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 20398, de 09 de setembro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

Art. 1º Reduzir a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	REDUÇÃO	PERÍODO
Juliano Claudio Alves	Educação Física	02 h/a	01.09.11 a 23.12.11
Cristiane Rosa Valentim Pereira	Letras	10 h/a	01.09.11 a 23.12.11

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de setembro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.09.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:23959AF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 409 DE 13 DE SETEMBRO DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 20398, de 09 de setembro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

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

NOME	CARGO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Maria José dos Santos Gonçalves	Aux. Serv. Gerais	01.09.11 a 23.12.11	40	R\$ 545,00
Sandra de Campos Silva Borges	Aux. Serv. Gerais	01.09.11 a 23.12.11	40	R\$ 545,00
Maria José de Arruda Moraes Silva	Aux. Serv. Gerais	25.09.11 a 23.12.11	40	R\$ 545,00

Rosimeire Christo	Aux. Serv. Gerais	01.09.11 a 23.12.11	40	R\$ 545,00
Eloisa Vania Fernandes Araújo e Costa	Aux. Serv. Gerais	01.09.11 a 23.12.11	40	R\$ 545,00
Antonia Luciene dos Santos	Aux. Serv. Gerais	01.09.11 a 15.10.11	40	R\$ 545,00

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de setembro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 13.09.11

Publicado por:
Eliete Domingas da Silva
Código Identificador:93817F2D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL REAVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 027/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2011

– Tipo: Menor Preço por Item

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS: 28 de Novembro de 2011 as 10h00min (horário de Brasília/DF) - **LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Av. Benônico José Lourenço, nº 2.170, Setor União, a qual tem por objeto Aquisição de 01 (um) veículo automotor, adequado para unidade móvel de saúde para simples remoção (Ambulância), conforme especificado no anexo III do Edital. O Edital pode ser adquirido no site www.pmcampinapolis.com.br ou diretamente no Departamento de Licitação, no endereço supracitado, em dias úteis, mediante a apresentação de qualquer mídia gravável.

Campinópolis/MT, 16 de Novembro de 2011.

WANDERLAN GONDIM SILVEIRA
Pregoeiro - Decreto Nº 1.902/2011/pmc

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CB9A8D16

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2011

O Município de Campinópolis-MT através da Comissão Permanente de Licitações, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Presencial nº 019/2011, no objeto: Lote 01- Aquisição de Material Didático Pedagógico e Lote 02 – Aquisição de Material Esportivo tendo o seguinte vencedor: JORGE E. TEIXEIRA-ME vencedor do Lote 01 – R\$ 7.546,80 (Sete Mil Quinhentos e Quarenta e Seis Reais e Oitenta Centavos) e Lote 02 – R\$ 14.400,00 (Quatorze Mil e Quatrocentos Reais). Por ser verdade, datamos e firmamos o presente para que surta seus efeitos. Campinópolis-MT, 16 de Novembro de 2011.

WANDERLAN GONDIM SILVEIRA
Pregoeiro - Decreto Nº 1.902/2011/pmc.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E0761B3D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
PORTARIA N.º 016/2011**

“Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais do Servidor Público Municipal Laurival Vicente de Freitas Reis.

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais** ao Servidor Público Municipal **LAURIVAL VICENTE DE FREITAS REIS**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, efetivo no cargo de Agente de Infraestrutura, sob a matrícula nº. 254, especialidade Mestre de Obras, Nível XIX - 1.40 – 20 anos, Classe C – 1.40, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Campo Novo do Parecis, filho de José Marques dos Reis e Luzia de Freitas Reis, portador da cédula de identidade RG nº 866.391-2 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 095.510.509-91, residente e domiciliado na Rua Goiás, 402 N-N380 Q. 23, L. 09, Centro, em Campo Novo do Parecis-MT., conforme o processo do FUNSEM nº 008/2011, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com seus efeitos retroativos a data de 01 de novembro de 2011.

Registre
publique
cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 07 de novembro de 2011.

JÚPITER LELIS DE SOUZA
Diretor Executivo do Funsem

HOMOLOGO:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:DD3D44C2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 420, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município:

Considerando o disposto no Decreto Executivo nº. 024/2002, de 05 de junho de 2002, que regulamenta a avaliação do Desempenho do Estágio Probatório dos Servidores da Prefeitura Municipal, e suas alterações posteriores,

Considerando o disposto no Parecer nº 043/2011, da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, nomeada pela Portaria nº 109/2011,

Considerando o desempenho da avaliação dos servidores municipais em estágio probatório com tempo adquirido de estabilidade,

Considerando a necessidade administrativa,

R E S O L V E

1. CONCEDER estabilidade ao servidor municipal, abaixo relacionado, com efeitos retroativos, por haver cumprido o período de estágio probatório e obtido parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório:

Nome	Matrícula	Admissão	Estável
PABLO MARCELLO BORGES CARPINETTI	2254	22/09/2008	10/10/2011

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 10 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:1A4155EE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 421, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Eloísa Maria Canteri Giacomet, através do Memorando nº. 954, da Secretaria Municipal de Saúde, protocolado dia 18 de outubro de 2011, na Secretaria Municipal de Administração,

Considerando o período aquisitivo 26.02.1998 a 25.02.2008,

RESOLVE

1. CONCEDER licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal, **ELOÍSA MARIA CANTERI GIACOMETI**, efetiva no cargo de **Especialista de Saúde**, especialidade **Cirurgiã Dentista**, matrícula nº 0522, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 02 meses com início em 1º de dezembro de 2011 e término em 30 de janeiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:14E36F57

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 423, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento do servidor José Afonso Schommer, **Considerando** o período aquisitivo 01.11.2003 a 30.10.2011,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença prêmio por assiduidade ao Servidor Municipal, **JOSÉ AFONSO SCHOMMER**, efetivo no cargo de

Agente Administrativo, especialidade **Oficial de Administração**, matrícula nº 00038, lotado na Secretaria Municipal de Administração, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 03 meses com início em 1º de dezembro de 2011 e término em 29 de fevereiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:4EA62205

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 424, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento do servidor Luciano José da Silva, através do Memorando nº. 449, de 19 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, protocolado dia 20 de outubro de 2011, na Secretaria de Administração,

Considerando o período aquisitivo 01.07.2002 a 30.06.2011,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença prêmio por assiduidade ao Servidor Municipal, **LUCIANO JOSÉ DA SILVA**, efetivo no cargo de **Agente de Serviço**, especialidade **Ajudante Serviços Gerais**, matrícula nº 1669, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 03 meses com início em 1º de dezembro de 2011 e término em 29 de fevereiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:203B7AC5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/2011**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.287/0001-36 solicita o

comparecimento, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2007, a fim de assumir sua respectiva função, nos termos que determina os arts. 23 e 24 da Lei Municipal nº 1.130/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo – AGENTE FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO –AGENTE DE TRÂNSITO-SEDE

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	COLOCAÇÃO
0000000796	WELINTON GENESIO ALVES	6

O candidato aprovado acima relacionado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munido dos documentos constantes no Edital de Concurso Público nº 001/2007, no prazo legalmente previsto.

Campo Novo do Parecis/MT, aos 10 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFET

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:A540A2AC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº. 102, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2011.**

“Altera o Decreto Executivo nº. 034/2011 que regulamenta o organograma e a nomenclatura dos órgãos do Poder Executivo Municipal e Decreto Executivo nº. 035/2011 que regulamenta as atribuições e competências dos órgãos do Poder Executivo Municipal bem como as atribuições dos cargos em comissão de Campo Novo do Parecis, respectivamente, e dá outras providências”.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 13 da Lei Complementar nº. 021, de 08 de abril de 2009, e alterações nas Leis Complementares 027/2011, 028/2011 e 032/2011, respectivamente,

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa,

D E C R E T A

Art. 1º. O cargo de Assessor de Gabinete, constante do Gabinete do Prefeito, passa a integrar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, denominando-se Assessor de Transportes e Trânsito, com as mesmas atribuições previstas no art. 1º, do Decreto Executivo nº. 098, de 27 de outubro de 2011.

Art. 2º. O cargo de Chefe de Transportes e Trânsito, constante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, passa a integrar a Secretaria Municipal de Administração, denominando-se Chefe de Divisão Administrativa, com as mesmas atribuições previstas no art. 2º, do Decreto Executivo nº. 088, de 2 de setembro de 2011.

Art. 3º. O cargo de Diretor de Departamento de Comunicação, constante da Secretaria Municipal de Administração, passa a integrar a Secretaria Municipal de Finanças, denominando-se Diretor de Departamento de Lançamento, Controle Tributário e Dívida Ativa, com as mesmas atribuições previstas no art. 45, do Decreto Executivo nº. 035, de 11 de abril de 2011.

Art. 4º. O cargo de Chefe de Divisão de Lançamento, Controle Tributário e Dívida Ativa, constante da Secretaria Municipal de

Finanças, passa a integrar a Secretaria Municipal de Administração, denominando-se Chefe de Divisão de Comunicação, com as mesmas atribuições previstas no art. 5º do Decreto Executivo nº. 035/2011.

Art. 5º. O anexo I – Organograma do Executivo Municipal e o Anexo II – Quadro Geral dos Órgãos e Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa, ambos constantes dos Decretos Executivos nº. 034, de 07 de abril de 2011 e nº. 035, de 11 de abril de 2011, e suas alterações posteriores, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II deste Decreto, respectivamente.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 8 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Anexo II

QUADRO GERAL DOS ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Órgão	Cargo
I - GABINETE DO PREFEITO	PREFEITO
Gabinete do Prefeito	Diretor de Gabinete
Gabinete do Prefeito	Assessor de Gabinete
Gabinete do Prefeito	Assessor de Gabinete
Gabinete do Prefeito	Diretor Gestão e Assuntos Estratégicos
II - GABINETE DO VICE-PREFEITO	Vice-Prefeito
III - PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	Procurador Jurídico
IV - ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	Assessor Jurídico
V - CONTROLADORIA MUNICIPAL	Controlador
Controladoria Municipal	Assistente de Controladoria
VI-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO
Coordenadoria Municipal de Compras e Licitação	Coordenador
Assessoria Técnica e Legislativa	Assessor Técnico e Legislativo
Departamento de Compras	Diretor
Departamento de Recursos Humanos	Diretor
Departamento de Planejamento Orçamentário	Diretor
Departamento de Conciliação do Procon	Diretor
Departamento Executivo do Procon	Diretor
Departamento de Convênios	Diretor
Divisão de Apoio Legislativo	Chefe
Divisão de Patrimônio	Chefe
Divisão de Tecnologia	Chefe
Divisão de Licitação	Chefe
Divisão de Serviço Militar e EMTPS	Chefe
Divisão Distrital de Marechal Rondon	Chefe
Divisão de Recursos Humanos	Chefe
Divisão de Arquivo Geral	Chefe
Divisão de Apoio Administrativo	Chefe
Divisão Administrativa	Chefe
Divisão Administrativa	Chefe
Divisão de Comunicação	Chefe
Assistência de Comunicação	Assistente de Comunicação
Assistência de Almoxarifado	Assistente de Almoxarifado
Assistência de Administração	Assistente de Administração
Assistência de Administração	Assistente de Administração
VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETÁRIO
Departamento de Educação	Diretor
Divisão Pedagógica	Chefe
Divisão de Documentação Escolar	Chefe
Departamento de Gestão Administrativa	Diretor
Divisão de Controle Financeiro	Chefe
Divisão de Merenda Escolar	Chefe
Departamento de Transporte Escolar	Diretor
Departamento de Educação Infantil	Diretor
Departamento de Cultura	Diretor
Divisão de Eventos Culturais	Chefe
Oficina de Violão, Teclado e Orquestra	Instrutor
Oficina de Desenho e Pintura	Instrutor
Oficina de Danças de Rua	Instrutor
Oficina de Dança do Ventre e Balé	Instrutor
Oficina de Teatro	Instrutor
Oficina de Capoeira	Instrutor
Oficina de Banda e Percussão	Instrutor

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIO
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	Coordenador
Departamento de Administração	Diretor
Departamento de Informação e Monitoramento de Dados	Diretor
Departamento de Saúde Municipal	Diretor
Divisão de Apoio Administrativo	Chefe
IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	SECRETÁRIO
Assessoria Técnica Contábil	Assessor Técnico Contábil
Assessoria Jurídica Fiscal	Assessor Jurídico
Departamento de Gestão Fiscal e Prestação de Contas	Diretor
Departamento de Tesouraria	Diretor
Departamento de Cadastro e Arrecadação	Diretor
Departamento de Fiscalização	Diretor
Departamento de Lançamento, Controle Tributário e Dívida Ativa	Diretor
Divisão de Tesouraria	Chefe
Divisão de Contabilidade	Chefe
Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas	Chefe
Divisão de Execução Fiscal	Chefe
X-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SECRETÁRIO
Coordenadoria de Infraestrutura	Coordenador
Coordenadoria de Serviços Urbanos	Coordenador
Assessor de Transportes e Trânsito	Assessor
Departamento de Projetos	Diretor
Departamento de Obras Públicas	Diretor
Departamento de Água, Esgoto e Serviços Urbanos.	Diretor
Departamento de Manutenção e Oficina	Diretor
Divisão de Apoio Administrativo	Chefe
Divisão de Vias Públicas	Chefe
Divisão de Controle e Análise Química da Água	Chefe
Divisão de Apoio Operacional	Chefe
Divisão de Manutenção de Eletricidade	Chefe
Divisão de Paisagismo	Chefe
XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	SECRETÁRIO
Coordenadoria de Trabalho e Ação Social	Coordenador
Departamento de Gestão Social	Diretor
Divisão de Apoio - CRAS	Chefe
Divisão de Ação Social - CRES	Chefe
Divisão da Casa de Passagem	Chefe
Divisão de Apoio aos Idosos	Chefe
Divisão Administrativa	Chefe
Divisão de Fomento e Trabalho	Chefe
Divisão de Habitação	Chefe
Assistência de Administração	Assistente de Administração
XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	SECRETÁRIO
Departamento de Turismo	Diretor
Departamento de Agricultura e Pecuária	Diretor
Departamento de Agricultura Familiar	Diretor
Divisão de Meio Ambiente	Chefe
Divisão de Agricultura Familiar e Cooperativismo	Chefe
XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	SECRETÁRIO
Divisão de Eventos	Chefe
Escolinha de Futebol	Treinador Desportivo
Escolinha de Basquetebol	Treinador Desportivo
Escolinha de Handebol	Treinador Desportivo
Escolinha de Voleibol	Treinador Desportivo
Escolinha de Futsal	Treinador Desportivo
Escolinha de Karatê	Treinador Desportivo
Escolinha de Futebol – Distrito Marechal Rondon	Treinador Desportivo
Escolinha de Futebol – Distrito Itamarati Norte	Treinador Desportivo

Publicado por:

Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:235AF38B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 043/2011 – DEPTO. R.H.

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 043/2011.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Simone Cristiane Cattaneo.

Objeto: Fica aditada a Cláusula Terceira – Da Vigência, que passa a ser prorrogado por mais um período, com início em 05 de novembro de 2011 e termino em 30 de novembro de 2011.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0002.2.035 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 1.729,63

Data: 04/11/2011

Secretaria: Educação e Cultura.

Publicado por:

Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:30EA4984

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI COMPLEMENTAR Nº. 033/2011

11 de novembro de 2011.

Autoria: Poder Executivo Municipal

ALTERA, ACRESCEMENTA E REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 020/2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 200 da Lei Complementar nº 020, de 29 de dezembro de 2008, que institui o Código Tributário do Município de Campo Novo do Parecis, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 200. A inscrição no Cadastro Imobiliário é obrigatória e far-se-á a pedido ou de ofício, devendo ser instruída com os elementos necessários para o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, tendo sempre como titular o proprietário através de escritura pública ou documento particular com força de escritura pública.

§ 1º. A cada unidade imobiliária autônoma caberá uma inscrição.

§ 2º. Para os imóveis localizados no loteamento Patrimônio de Campo Novo do Parecis, poderá ser emitido ordem de escritura, mesmo sem edificação.

Art. 2º. O § 5º do art. 201 e o § 2º do art. 221, da Lei Complementar nº. 020, de 29 de dezembro de 2008, que institui o Código Tributário do Município de Campo Novo do Parecis-MT, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 201.

(...)

§5º. Os loteamentos aprovados e enquadrados na legislação urbanística terão seus lançamentos efetuados por lotes resultantes da subdivisão, independentemente da aceitação, que deverão ser lançados em nome do loteador, independente de compromisso de compra e venda de terceiros.

Art. 221.

(...)

§2º. Fica autorizada a redução da alíquota do ITBI de 2% (dois por cento) para 1% (um por cento), para a primeira escrituração dos imóveis urbanos, com escrituras devidamente registradas até 31 de dezembro de 2013.”

Art. 3º. Fica revogado o § 4º do art. 201 da Lei Complementar nº. 020, de 29 de dezembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 11 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no lugar de costume, data supra.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:56166946

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA RETIFICAÇÃO AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2011 RELAÇÃO DE INSCRITOS

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2011 do Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria nº 383/2011, de 10 de outubro de 2011, no uso de suas atribuições, **RETIFICA** e divulga a relação de inscritos para contratação de **PROFESSOR NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR E AGENTE EDUCACIONAL**, em caráter temporário no Município de Campo Novo do Parecis/MT.

PROFESSOR NÍVEL MÉDIO		
PROFESSOR - INDÍGENA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
218	Claudiane Quezo Zaezaé	1773618-8 SSP/MT
197	Eliane Tihanazokaero	17783240 SJSP/MT
272	Elza Realino Irange	2200668-0 SSP/MT
269	Erenildes Calomizore	2410579-1 SJ/MT
303	Gracieli Cristina Zuwizokero	1935454-1 SJSP/MT
284	Gracilene Kanazokero	2023094-0 SSP/MT
271	Helio Paresi	2303209-0 SSP/MT
66	Hemylaine Cardoso	2186959-6 SSP/MT
310	Josimar Koloizomae	1984573-1 SSP/MT
206	Nilcemar Kazokemaero	178661-4 SSP/MT

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR - PEDAGOGIA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
47	Adriele Maria Jaroszewski	3101491466 SSP/RS
265	Agustinha Aurora Valdez Freitas	572341 SSP/MT
77	Alice Veiga dos Santos	2560796-0 SJSP/MT
145	Ana Cristina Simon	8308249-6 SSP/PR
46	Ana Maria Saccho	13840495 SSP/MT
17	Caroline Ferrando	1081832543 SJS/RS
261	Cássia Regina Rocha	17831539 SSP/MT
24	Catiane Magrinelli Machado	1410433-4 SSP/MT
234	Cinthia Dahianne Pereira Leite	1743522-6 SSP/MT
255	Cláudia Aline Dassow	1074517044 SJTC/RS
83	Claudiane Campregher	7.105.185-4 SSP/PR
162	Claudia Pâmela de Paiva	949373 SSDC/RO
124	Cleide Maria Nazario	99001012150 SSP/AL
245	Diucéia Rosa Ribeiro Moreira	861605 SSP/MT
252	Elaine Cristina Cavallari	1381228-9 SSP/MT
70	Elizabeth Inácio Castro Alves	6.138.935-0 SSP/PR
193	Elizabeth Alves de Araujo	0876141-8 SJSP/MT
172	Elizângela Pires dos Santos	1428874-5 SSP/MT
294	Elka Patricia de Souza Silva	13871366 SSP/MT
130	Farleia Rodrigues de Oliveira	0273783 SJSP/AC
135	Fátima Giseli Borchert	1590393-1 SSP/MT
190	Francisca Xavier de Araújo	1355537-5 SSP/MT
85	Geicielli Karine Neves	9.298.120-7 SSP/PR
43	Geni Alves da Silva Rossi	1250027-5 SSP/MT
123	Geny Marques Silva	613.053 SSP/MT
42	Gizelle Gomes Nachry Cardoso	2109872-7 SSP/MT
192	Gonçala Patrícia Nascimento	1185606995 GEJ/MA
291	Goreti Aparecida Zandona Machado	1101278-1 SJ/MT
166	Helisandra Cristiane Ribeiro Mistro	7007742-6 SSP/PR
163	Isabel Soares dos Santos Silva	590626 SSP/MS
95	Jane Maria Pinheiro Godoi	2027718-0 SSP/MT
131	Joseane da Conceição Nascimento	1865274-3 SSP/MT
178	Josicléia Pereira	15589900 SSP/MT
157	Kery dos Santos Oliveira Bezerra	1.365.498 SSP/ES
117	Léia Delise	14385260 SSP/MT
253	Leonor Vieira Leite	887451 SSP/MT
86	Lilian Mari Manha Neves	8.199.086-7 SSP/PR
48	Lucélia Lapinski Gavilan	1156017-7 SSP/MT
92	Luciana de Avila del Barco Barbosa	823.644-5 SSP/MT
147	Macaris Verônica Rohden	7083300868 SJS/RS
1	Mara Silvana Brigo Geiss	1414823-4 SSP/MT
51	Maria Aparecida de Souza	11232650 SSP/MT
116	Maria Geovannini Conceição Martins	2266067-6 SSP/MT
165	Maria Jesuina de Albuquerque Costa	0701630-1 SSP/MT
115	Maria José dos Santos	31752551 SSP/SE
126	Marilei Aparecida Bahnert	1209339-4 SJ/MT
99	Mariza Marques da Silva Furtado	2330894-0 SSP/MT
191	Marlene Chagas Andrade da Silva	1325547-9 SSP/MT
220	Marta Lopes de Souza Almeida	1543328-5 SSP/MT
41	Marta Luiz Ramos Paula	3.845.353-0 SSP/PR
6	Pâmella Delmondes Alcântara Bratti	43.397.276-2 SSP/SP

98	Renata Santos Mendes	4679570 SPTC/GO
249	Renilda Lopes Lima	1460649419 SSP/BA
106	Renilda Nunes Santana	0916230902 SSP/BA
148	Rosângela dos Santos Mendes	789.894 SSP/MT
37	Silvana Dias de Oliveira	0888106-5 SSP/MT
186	Simone Cristiane Cattaneo	5190986-0 SSP/PR
168	Sirlei Hittinger da Silva	4645658-0 SSP/PR
256	Soraia Maria de Macedo	742792-08 SSP/MT
59	Teresinha Lukrafka	3006764421 SSP/RS
142	Thaís Silva de Santana	1274232-5 SSP/MT
257	Valéria Mota de Oliveira	13246534 SSP/MT
90	Vanuza Simone Esganzela	1394393-6 SSP/MT
132	Vilma Aparecida Contato Ribeiro	1.254.882-6 SSP/PR
171	Vivian Carla dos Santos	1115444-6 SSP/MT
199	Viviane Duarte dos Santos	27861367-6 SSP/SP
44	Viviane Luzia da Silva Ceballos	1150119-7 SSP/ MT
244	Viviane Rodrigues de Araujo	531548 SSP/RO

PROFESSOR - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
215	Aldislene da Cruz Magalhães	15787141 SSP/MT
276	Carlos Cesar Almeida Caldato	1704907-5 SSP/MT
107	Crislayne de Almeida Santana	16273095 SSP/MT
72	Daiana Raquel Lima	1967470-8 SSP/MT
297	Daiara Santos Valentin	1639118-7 SJSP/MT
22	Dalva Pinto de Camargo Oliveira	2513719-0 SSP/MT
285	Flávio Adriano da Silva	86955229 SSP/PR
184	Giancarla dos Santos Oliveira	2553946-9 SSP/MT
113	Jaqueline Aparecida Gonçalves Soares	92808742 SSP/PR
67	Kassiana Maria Galli Cardoso Brizola	11144025 SSP/MT
34	Keiti Luciane de Castro	1927517-0 SSP/MT
21	Michele Lima da Mata	1577353-1 SSP/MT

PROFESSOR - MATEMÁTICA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
127	Andréia Paula Justino Campos	1874241-6 SSP/MT
94	Cláudio Ricardo Alves Pereira	1.312.618 SSP/DF
241	Fernando Silva Cardoso	39493822-7 SSP/SP
231	Giovana Terezinha Velke	1352784-3 SSP/MT
209	Jorge Clemente Schiavo	3016657128 SSP/RS
235	Robson Tadeu Pinto	29601499-0 SSP/SP
152	Suzi Elaine Rodrigues	2308389-1 SSP/MT
179	Wilson Leal Miranda	1495845-7 SSP/MT

PROFESSOR - LETRAS		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
49	Almir José da Silva	1230347-0 SSP/MT
122	Andréia Mendes de Almeida Vieira	24.415.204-4 SSP/SP
25	Cleuza Teresinha Batisti Peretti	4.871.997-0 SSP/PR
61	Edina Teixeira Belai Ginez	2069848-8 SSP/MT
105	Eliane Cosmo da Silva Leite	1566823-1 SSP/MT
227	Gilvannia Maria de Oliveira	1294517-0 SSP/MT
33	Helena Reis da Cunha	1387517-5 SSP/MT
237	Ivaneide Alves de Brito Santos	1190679 SDS/AL
302	Marlon Magno Rangel Cardoso	14256223 MG
93	Neusa Maria Schommer	5.541.728-8 SSP/PR
84	Sandra Pereira de Andrade	7.581.444-5 SSP/PR
207	Stêphany Andrade Ferreira	1684084-4 SSP/MT
274	Valdirene Camargo de Figueiredo do Nascimento	2537760-4 SJSP/MT
54	Vera Lucia dos Reis	1068549-9 SSP/MT

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
101	Acácia Damiana Sousa da Silva	1694851-3 SSP/MT
225	Daiane Zanella	1760855-4 SSP/MT
210	Dinacir Aparecida da Cruz Ribeiro	6143661-8 SSP/PR
62	Suzana Cardoso da Silva	7.922.492-8 SSP/PR

PROFESSOR - HISTÓRIA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
247	Ana Paula Reis	1043483-6 SJ/MT
109	Angelita Nirvane Hoppen Ratz Mafalda	9058589111 SSP/RS
118	Edilaine Mergen do Nascimento	6069118203 SSP/RS
139	Valéria Rosa Dezordi Polaquini	394661 SSP/MS

PROFESSOR - GEOGRAFIA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
52	Antonia Vieira de Alencar	2211201 SSP/PI

PROFESSOR - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA		
--------------------------------	--	--

NÃO HOUVE INSCRITOS		
---------------------	--	--

NÍVEL MÉDIO		
-------------	--	--

AGENTE EDUCACIONAL		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	Nº DA CÉDULA DE IDENTIDADE
205	Adileide Souza Pereira	1573533-8 SSP/MT
260	Adriana Fernandes de Sá	1620554-5 SSP/MT
212	Adrijane Santos de Oliveira	1128531-1 SSP/MT
273	Alessandra Albuquerque da Silva	4194176 SSP/GO
167	Alexandra de Melo Costa	2034778 SSP/PI
213	Almili Moraes da Silva	18483925 SSP/MT
15	Alvina Silva dos Santos	2.019.983 SSP/AL
312	Ana Cleide Martins da Silva	33864551 SSP/AL
185	Ana Marcia Abreu Sousa	1394462-2 SSP/MT
38	Ana Maria da Silva	538534 SSP/MT
102	Ana Maria Silva de Farias	2168787-0 SSP/MT
79	Ana Maria Silva de Lima	2000002029949 SSP/AL
36	Ana Paula da Silva	18967302 SSP/MT
194	Ana Paula da Silva Medeiros	001335325 SSP/MT
133	Ana Paula Ribeiro Tenedini	1428919-9 SSP/MT
50	Anakarina Nayara Perin Avi	2064712-3 SSP/MT
238	Andreia Borges Novaz Seifert	1085097861 SJS/RS
164	Andréia Pereira Rodrigues	1655587-2 SSP/MT
155	Andressa Camila Endl	9.480.5937 SSP/PR
71	Angela de Souza Oliveira	1409348-0 SSP/MT
301	Aparecida Pereira dos Santos Medina	2478979-8 SJSP/MT
13	Ariadna de Sousa Vaz	2221255-8 SSP/MT
254	Benta Eliseuda de Lima Ferreira	2041845 SSP/PI
242	Bruna Alice Capelari	1727593-8 SSP/MT
9	Bruna Duarte	42938236 SSP/SC
200	Camila Seibel	1450668-8 SSP/MT
221	Carla Cristina Souza Moura	1453537 SSP/MT
56	Carmen Helena Cardoso Alves Correa	1937409-7 SSP/MT
182	Carolina Campos Alves	1674103-0 SSP/MT
295	Carolina Introvini Zanatta	13617052 SSP/MT
87	Caroline Silva Araujo	1853386-8 SSP/MT
88	Claviana Cardoso Alves	165.1449-1 SJSP/MT
243	Cleide Kaiser Fábio	539930 SSP/MT
289	Clésia Alves de Oliveira	1967914-9 SSP/MT
219	Clesia Bezerra Lima	1784528-9 SSP/MT
81	Cleusa Evaristo Ferreira	390590 SSP/MT
110	Creslaine Maciel Pego	2159073-7 SSP/MT
108	Cristiane Barbosa dos Santos	15578291 SSP/MT
277	Cristiane Moraes Kimecz	64919300 SSP/PR
10	Cristiane Trindade Paranhos	1175723-0 SSP/MT
224	Daniele de Paula e Silva	20088159 SSP/MT
150	Danieli Passoni Elias Grilo	1853432-5 SJSP/MT
214	Danielle Correa de Moraes Dominico	1627249-8 SSP/MT
306	Débora de França Macedo	1795822-9 SSP/MT
158	Debora Ferreira Nedo	10540.487-5 SSP/PR
282	Debora Grabas Dummel	1956463-5 SSP/MT
280	Diani Marini	1423809-8 SSP/MT
128	Dijiane Regina de Paula	11.008.624-5 SSP/PR
262	Dyenny Karoline de Souza	18137741 SSP/MT
187	Edilamar da Vitoria	0893190-9 SSP/MT
287	Edinéia Almerinda dos Santos Sandri	5194155-1 SSP/PR
233	Edinéia da Silva Pereira	1628718-5 SSP/MT
114	Ednalva Henrique dos Santos	1325484-7 SSP/MT
188	Elaine Vitoria Almeida Marques	1853411-2 SSP/MT
76	Elenilza Ferreira Paz	681370 SEJSP/TO
173	Elenita Vitoria Marafon	1293352-0 SSP/MT
69	Eliane Assis dos Santos	1123219-6 SSP/MT
57	Eliane Pantaleão de Almeida	2027844-6 SSP/MT
278	Eliene da Silva Sousa	1454569-1 SSP/MT
232	Elisandra Leite Lima Oliveira	1349467316 SSP/BA
159	Elisaura Friedrich Marques	2124125-2 SSP/MT
23	Ely Barbosa da Silva	435391 SSP/RO
177	Elzimar Martins de Sousa	1566977-7 SSP/MT
149	Enilda Carneiro de Oliveira	864685 SSP/MT
89	Erenilda Bandeira da Silva	1277575-4 SSP/MT
29	Erisma Passarello dos Santos	804851 SSP/MT
103	Eudilene Santiago da Silva Pereira	1651467-0 SJSP/MT
137	Eva Rosa da Silva Duarte	1218298-2 SSP/MT
315	Fabiana Pereira de Oliveira	1483544-4 SSP/MT
279	Fabiane dos Anjos Gomes	1551762-4 SSP/MT
27	Fabiane Mendes da Silva	1549678-3 SSP/MT
320	Fernanda Ribeiro de Oliveira	68210526 SSP/PR
111	Flávia Maria Teixeira da Silva	95024037385 SSP/CE
74	Francieli Aparecida Bringhenti	1428910-5 SSP/MT
319	Francisca Elciene de Sousa Carvalho	2783271 SSP/PI
300	Francitânia Rodrigues Dourado	2483109-3 SSP/MT
170	Geiziane da Silva Almeida	1745575-8 SSP/MT
53	Gilania Rocha	1704354-9 SSP/MT
60	Gisele Cristina Olavo	1741916-6 SSP/MT

14	Gleziane Morais	2575639-7 SSP/MT
318	Greiciane Oliveira Xavier	1667755-2 SSP/MT
143	Helisiane Cristina Ribeiro	7.824.831-9 SSP/PR
96	Irene Viana Resende	1019370-7 SSP/MT
305	Irileide de França Macedo Benedartt	1795766-4 SSP/MT
174	Ivanete Lopes Esteves	885250 SSP/MT
39	Jacqueline Fernandes de Oliveira	2233844-6 SSP/MT
239	Jaline Fabieli Tontini	9096805867 SJS/RS
202	Janaina Pereira de Andrade	1755800-4 SJS/MT
263	Janete Gonçalves Nunes	1486729-0 SSP/MT
211	Janileide de Sousa Almeida	115429999-3 GJSPC/MA
308	Jaqueline de Albuquerque	18547915 SSP/MT
288	Jeane Isabel de Paula Belém	1981864-5 SSP/MT
267	Jéssica Balmant de Camargo	2220051-7 SSP/MT
196	Joana Darc Bastos Ribeiro	2171065-1 SSP/MT
91	Joseani Soares Prestes de Souza	1745220-1 SSP/AM
222	Joselita de Menezes Paixão	3080181-8 SJDs/AL
63	Joselma Maria da Silva	1732120-4 SSP/MT
97	Josielza Maria dos Santos	2001001075980 SSP/AL
183	Joysiane Avelar da Silva	2004459-3 SSP/MT
40	Jucelia Gonçalves	533364 SSP/MT
146	Juliana Thiesen	1607899-3 SSP/MT
129	Juliane Campregher Crone	24737828 SSP/MT
264	Karen Guimarães Cordeiro	20613369 SSP/MT
208	Karina Souza Fonseca Silva	20110596 SSP/MT
198	Kátia Karine Knob Paulino	1704517-7 SSP/MT
175	Kejdi Mara dos Santos Cruz	1853450-3 SSP/MT
309	Kelen Regina Aparecida de Almeida	16609506 SSP/MT
28	Kessiane Keffni Rodrigues dos Santos	2493584-2 SSP/MT
292	Laura Aparecida da Silva	2050105-6 SSP/MT
30	Laura Roberto de Souza	876969 SSP/MT
316	Leidelaíne da Cruz José Seles	2113775-7 SSP/MT
141	Leidiane da Silva Santos	1565977-1 SSP/MT
228	Leidiane dos Santos Fernandes	1853382-5 SSP/MT
100	Leidiane Freire Santos	1736123-0 SJS/MT
151	Leonice Passoni	17.739.162 SSP/SP
266	Leoni Griebler	4535854-2 SSP/PR
65	Lindamar Benedito Lampert	0766295-5 SSP/MT
75	Lira Lampert	0551871-7 SSP/MT
31	Liziane Ludwinski Felipe	16432177 SSP/MT
156	Lori Odete Berft	8017229108 SSP/RS
4	Lucélia da Guia Maciel	1651352-5 SSP/MT
134	Lucélia da Silva Santos	1627198-0 SSP/MT
236	Luciana da Silva Magalhães Garcia	1387478-0 SSP/MT
58	Lucineia Avi	135827 SSP/MT
32	Maira Gonçalves de Oliveira	1136429 SSP/RO
20	Marcela Ranzulla Gonzaga	16223225 SSP/MT
153	Marcia Mendes da Silva	1448779-9 SSP/MT
35	Maria Aparecida de Souza Silva	07204949 SSP/MT
230	Maria Aparecida Rodrigues da Cruz Oliveira	1433111-0 SSP/MT
216	Maria Aparecida Vieira	1688385 SSP/AL
286	Maria Auxiliadora de Souza Rocha	1621745-4 SSP/AM
45	Maria Betânia da Silva	1658724-3 SSP/MT
251	Maria Cícera Nazário	1075875 SSP/AL
195	Maria Cleide Nazário Tenório	2405619-7 SSP/MT
78	Maria de Jesus Rodrigues Alves	1370805-8 SSP/MT
160	Maria do Socorro Lacerda	1050564-4 SJ/MT
19	Maria Edileusa da Silva	1399106-0 SSP/MT
240	Maria Edivania de Jesus	1074859-8 SJ/MT
120	Maria Eunice Pereira Marques	1411260-4 SSP/MT
217	Maria Inês Batista da Silva	1566928-9 SSP/MT
248	Maria Izabel de Lima Lopes	1399404-2 SSP/MT
55	Maria Rosa Mendes dos Santos	15365760 SSP/MT
176	Maria Rosinéia Gomes Madureira	321037 SSP/RO
299	Maria Socorro do Nascimento Soares	2493571-9 SJS/MT
2	Maria Telma Viana da Silva do Nascimento	2478974-7 SSP/MT
204	Marilena Gonçalves Nunes	1293359-7 SSP/MT
293	Marinês Fátima Ledur	8040622055 SSP/RS
18	Marizete Silva das Pedras	2117465 SSP/DF
229	Marlene Galvão de França	1548785-7 SSP/MT
121	Marlene Terezinha Krewer Veiga	2327412-3 SSP/MT
16	Marli Aparecida Gonçalves de Oliveira	000781721 SSP/RO
82	Marli Aparecida Luvizeto	4.726.040-0 SSP/PR
64	Marli Terezinha Weber de Oliveira	894993 SSP/MT
189	Mauricéia Aparecida Ferreira Ribas	2333213-1 SSP/MT
259	Merinda Ferreira dos Santos	11145347-06 SSP/BA
154	Naiury do Nascimento Venancio da Silva	2501921-0 SJS/MT
223	Nayara de Paulo	00001022510 SSDC/RO
258	Neuza Rosa Prestes	1358887-7 SSP/MT
321	Nilvânia Pires da Silva	1132132-6 SSP/MT
281	Nilza Ferreira da Silva	1324352-7 SSP/MT
140	Núbia Souza de Oliveira Correia	1749982-8 SSP/MT
11	Odete Alves Padilha Macene	847473 SSP/MT
181	Patrícia Barreto Alves	1780263-6 SSP/MT
201	Patrícia Santos Teixeira	001036828 SSDC/RO
161	Patrícia Yasmin Celoni	05484881188 SSP/MT

125	Queli da Costa e Silva	1484505-9 SSP/MT
298	Regina Célia Pedrozo Goulart de Oliveira	1651441-6 SSP/MT
80	Rejane Dejanira Lutz Espanhol	2080347161 SSP/RS
119	Renilda de Miranda Luciano	1510051-0 SSP/MT
311	Romilda Borges	5300947-6 SSP/PR
290	Rosângela Libordi	1667911-3 SSP/MT
7	Roseli Elena Moresco	1674728-3 SSP/MT
246	Rosely Alvarenga	780788 SSP/MT
203	Rosemary Silva de França Oliveira	1685547-7 SSP/MT
268	Rosiâne Gonçalves Rocha	13017535 SSP/MT
5	Rosileia Siriani dos Santos	1246054-0 SSP/MT
104	Rosilene Mendes Pereira	1387558-2 SSP/MT
275	Rozenil Paes Vieira	892984 SSP/MT
8	Sabrina Ramos Chaves	1426113-8 SSP/MT
296	Samantha Aparecida Pereira da Silva	1658503-8 SJS/MT
12	Sandra Aparecida de Sousa	815809 SSP/MT
180	Sebastiana Lopes de Sousa	37292784-1 SSP/SP
68	Silda da Silva Almeida	0851242-6 SSP/MT
250	Silvania Aciole Macêdo	2408937-0 SSP/MT
283	Silvia Fernanda Francisco da Silva	1433122-5 SSP/MT
112	Silvia Knob Wagner	1663930-8 SSP/MT
270	Sirlene da Silva Fonseca	962409 SSP/MT
169	Sonia Reis Oliveira	1428948-2 SSP/MT
317	Suellen Cristina Vaz da Luz	1450568-1 SSP/MT
313	Tamires Cristina Fiuza Velho	1684789-0 SSP/MT
73	Tania Bringhenti	12123412 SSP/MT
3	Tania Geci Fergutz	5.796.519-3 SSP/PR
138	Tatiane dos Reis Gollo	1627238-2 SSP/MT
144	Tatiane Valte Verde Oliveira Santos	1853922-0 SSP/MT
26	Teresa Veiga Mendes	2081033-4 SSP/MT
226	Tereza Fatima Lopes	7599530-0 SESP/PR
136	Vandernúbia Aparecida Dantas Rocha	1453536-0 SSP/MT
314	Vera Regina Quinzani	7013084053 SSP/RS
304	Zileide de França Macêdo	1795798-2 SSP/MT
307	Ziran de França Macedo	1795829-6 SSP/MT

Comissão de Processo Seletivo Simplificado, 16 de novembro de 2011.

DOMINGOS SÁVIO BELO DO NASCIMENTO

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado
Portaria Nº. 383/2011

Publicado por:

Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:D4B2DAC2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2008 – Versão 002 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - Com a finalidade de normatizar os procedimentos de compras para qualquer tipo de materiais e/ou serviços; Garantir a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados no município; Obedecer no que diz respeito as licitações e contratos, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2000. Aprovada em 14/11/2011

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:6DC4D9C1

PREFEITURA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 002/2011 – SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – Com a finalidade de regulamentar os serviços de copa e limpeza de prédios públicos das Instituições Municipais no Município de Campo Verde. Aprovada em 14/11/2011.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:2E759A71

PREFEITURA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 003/2011 – SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS — Finalidade de estabelecer os critérios de utilização dos serviços de telefonia fixa. Evitar gastos excessivos com faturas telefônicas. Aprovada em 14/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:99849C9D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0681/2011, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.**

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O GRUPO DE ANÁLISE DO EMPREENDIMENTO PARA ATENDER O TERMO DE COMPROMISSO PARA A CONSTRUÇÃO DE MORADIAS, ATRAVÉS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia membros para compor o Grupo de Análise do Empreendimento, para atender o Termo de Compromisso para construção de moradias, através do programa Minha Casa Minha Vida, conforme o Art.6º Inciso IV e Art. 23º Inciso II do Decreto nº 7.499, de 16 de junho de 2011, do Ministério das Cidades, a qual ficará assim constituída:

Representante da Habitação
- **Cícero Alves dos Santos**

Representante da Ação e Promoção Social
- **Elzileide Regina de Amorim Brescancim**

Representante da Saúde
- **Wisley Rone Clemente**

Representante do Planejamento
- **Socorro dos Santos Souza**

Representante da Obras, Transporte e Serviços Urbanos
- **Adriano Ronchi**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 16 de novembro de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:0C2BE892

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

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

MARIA APARECIDA BINATTI PEREIRA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 09 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Campo Verde-MT, 21 de Outubro de 2011.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:9A0CED2E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICA PORTARIA**

PORTARIA Nº 676/2011, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011.

DESIGNA COMISSÃO, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão para acompanhamento e fiscalização da realização de Concurso Público nas diversas áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT.

3263 - Ana Márcia Perske Marcon – Supervisora de RH - Presidente
3713 - Daiana Marcele Garbugio Franzotti – Assessora Jurídica - Membro
0116 - Eliciane Coradini Ferreira- Professora - Coord. Ensino Fundamental Séries Finais - Membro
4273 - Fábio Henrique Lago – Gerente de Gestão Estratégica - Membro
0789 - Joami Bettim Cabeleira – Professor Secretário de Esporte e Lazer - Membro
4270 - Moisés da Silva Borges – Gerente de Gestão Administrativa - Membro
4415 - Vanilda Aparecida Reichert – Professora – Coord. de Escrituração e Registro - Secretária

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, 11 de novembro de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:801BAD39

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO IL

OBJETO: RECAPAGENS E VULCANIZAÇÕES
FAVORECIDO: RECAPAGEM DE PNEUS JC LTDA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 07/2011
RECURSOS: PROPRIOS
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/93

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:08FE6AA1

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PR 36/2011

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial nº 36/2011, sagrou-se vencedora a Empresa Planeje Projetos Engenharia e Construção Ltda EPP. Em 10/11/2011.

EDINILCE PRUDENTE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:2F24DC75

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 672/2011

SÚMULA: “REGULAMENTA OS PLANTÕES DAS BORRACHARIAS NO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Orodovaldo Antonio de Miranda, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica instituída obrigatoriedade de 01 (uma) borracharia de Plantão nos finais de semana e feriados até as 20 horas, no Município de Carlinda.

Artigo 2º - Ficará sob a competência do DEPARTAMENTO DE CADASTRO da Prefeitura Municipal, a regulamentação do sistema de rodízios de Plantões.

Artigo 3º -Todas as borracharias existentes no Município serão incluídas no sistema de rodízio dos Plantões.

Artigo 4º - Todas as borracharias deverão obrigatoriamente manter cartaz, informando em local visível, aquelas que se encontram de Plantão.

Artigo 5º - As borracharias que não cumprirem as determinações desta Lei terão os seus Alvarás cassados.

Artigo 6º - O DEPARTAMENTO DE CADASTRO fica obrigado a enviar ofício à Câmara Municipal, sempre com um mês de antecedência, estipulando o rodízio de Plantão para o mês subsequente.

Artigo 7º - Será o Departamento de Cadastro obrigado a comunicar à Câmara Municipal a ocorrência de irregularidades que caracterizem o não cumprimento desta Lei.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,

Em 16 de novembro de 2011.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Autoria do Projeto: Ver. Carlos Tadachi Mizukami

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:8439FC50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2011

A Presidente da CPL, torna público o resultado Licitação tipo **Pregão Presencial N.º 03/2011**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, O objeto do presente Aquisição de peças automotivas para reposição das peças dos ônibus escolres da secretaria de Educação, para a Prefeitura Municipal de Castanheira Estado de Mato Grosso. Que teve como único vencedor a empresa Rondobrás auto peças Ltda. Valor global dos itens de R\$ 87.003,50 (oitenta e sete mil três reais e cinquenta centavos)
Castanheira - MT, 10 de Novembro de 2011.

ROSEMEIRE JACINTA DUARTE
Presidente da CPL

Publicado por:
Kaliana Alves Borges
Código Identificador:47DC99B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE
MELHORIA Nº 001/2011

LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE
MELHORIA DECORRENTE DE PAVIMENTAÇÃO
DAS RUAS E AVENIDAS QUE MENCIONA.

O Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA, torna público, através do presente Edital, que efetuará o lançamento de Contribuição de melhoria, em relação à obra de drenagem, terraplenagem, pavimentação asfáltica, meio fio e sarjetas, conforme Lei Municipal nº. 503/2005 e Lei Complementar Municipal nº 511/2006, que instituiu o Código Tributário Municipal, em relação às seguintes ruas e avenidas da cidade:

Rua **Mato Grosso**, com área de 697,08 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Convênio SINFRA nº. 218/2010, Tomada de Preços nº. 09/2010 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **Avelino Sartori**, com área de 936,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Convênio SINFRA nº. 218/2010, Tomada de Preços nº. 09/2010 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Av. **Nossa Senhora Aparecida** com área de 689,60 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Convênio SINFRA nº. 218/2010, Tomada de Preços nº. 09/2010 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Av. **Da Lixeira** com área de 3.186,40 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Convênio SINFRA nº. 218/2010, Tomada de Preços nº. 09/2010 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Av. **Nossa Senhora Aparecida** com área de 696,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0241570-80 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 07/2008 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **08** com área de 2.240,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0241570-80 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 07/2008 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **Dos Imigrantes** com área de 1.155,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0241570-80 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 07/2008 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **Amando Gonçalves** com área de 640,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **José Basílio** com área de 640,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **13 de maio** com área de 640,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **08 de Setembro** com área de 640,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **Padre Ezequiel Ramim** com área de 2.080,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Av. **Dos Trabalhadores** com área de 3.400,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

Rua **João Brasil** com área de 7.200,00 m², conforme memorial descritivo, relativos ao Contrato de Repasse CR 0198283-87/2006 (Ministério das Cidades), Tomada de Preços nº. 06/2007 e tabela de valores subjetivos, destacado no Anexo I, II e III deste Edital.

DA OBRA:

Os serviços inerentes à obra são de responsabilidade do Município de Castanheira e sua execução conforme Processos Licitatórios, cabendo aos beneficiados pela melhoria o pagamento dos valores descritos nos Anexos I, II e III do presente Edital, em relação ao total do custo da obra, conforme Anexos I, II e III do presente Edital, tendo como fato gerador o valor da contrapartida do município em relação aos convênios, conforme Anexos I, II e III do presente Edital e Ata nº. 001/2011 (anexa ao presente).

DO CUSTO DA OBRA:

O custo da obra vem especificado nas Tomadas de Preços nº. 006/2007, 007/2008 e 009/2010, Anexos I e II do presente Edital.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento obedecerá a Legislação Municipal vigente, em especial na Lei Municipal nº 503/2005.

DA IMPUGNAÇÃO DO PRESENTE EDITAL

O prazo para a impugnação de qualquer dos elementos constantes no presente editais são de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do mesmo, e deverá conter os seguintes elementos: a qualificação do interessado, o número do contribuinte no cadastro respectivo, o endereço para receber a intimação, a matéria de fato ou de direito em que se fundamenta, a prova do alegado, a indicação das diligências que pretenda sejam efetuadas, com os motivos que a justifiquem e o pedido formulado de modo claro e preciso. A impugnação deverá ser dirigida à Administração através de petição que servirá para o início do procedimento administrativo fiscal.

OBS: O EDITAL COMPLETO ENCONTRA-SE A DISPOSIÇÃO DO CONTRIBUINTE NA PREFEITURA MUNICIPAL.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA, aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze (08/11/2011).

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Wesley dos Anjos Borges

Código Identificador:81231C24

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010

CONTRATO Nº: 192/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Crislaine Aparecida da Silva

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Agente de Combate as Endemias junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, fundo Municipal de Saúde, Bloco III - Vigilância em Saúde.

VALOR R\$: 679,97 (seiscentos e setenta e nove reais e noventa e sete centavos) mensais

VIGÊNCIA: 04/10/2011 a 31/12/2011

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:BF399CAF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 082/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Valdinéia Granzoto Lucca

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 082/2010, a pedido da servidora.

VALOR RESCISÓRIO: 969,97

DATA: 31/10/2011

SECRETARIA: Saúde e Saneamento Básico

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:87818250

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2011

O Prefeito Municipal de Colider Estado de Mato Grosso por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas, nomeada pela Portaria nº 740/2011 de 17 de outubro de 2011, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público, e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), Lei Orgânica (Art. 9, inciso IX), e Leis Municipais nº 1.919/2007, Lei Complementar nº 2.338/2010, Lei nº 2.397/2010, e demais dispositivos legais aplicáveis ao caso resolve,

Tornar público o presente Edital que após a verificação da regularidade vem apresentar os candidatos com inscrições deferidas, que será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Colider, da Secretaria Municipal de Saúde, na imprensa oficial do município e no site: www.colider.mt.gov.br, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Ficam convocados a comparecerem os candidatos abaixo relacionados, com trinta minutos de antecedência munidos de comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul e/ou preta para a realização da prova escrita na data de **20 de Novembro de 2011, no horário das 08h00min às 12h00min** nas dependências da Universidade do Estado do Mato Grosso – UNEMAT “Campus Universitário Vale do Teles Pires”, localizado na Avenida Senador Julio Campos, nº 393, Setor Leste, centro, cidade de Colider-Mt;

I-CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2011

Nº de	RG	Nome do Candidato	Cargo
-------	----	-------------------	-------

Inscrição			
01	1043663-4 SSP/MT	Maria Lucia Borges Mota	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
02	1368651-8 SSP/MT	Luzia Dias de Paula	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
03	1533256-0 SSP/MT	Fatima Sgoti	Agente Comunitário de Saúde-PACS
04	1713581-8 SSP/MT	Vanessa Aparecida Menossi	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
05	809873 SSP/MT	Percilia do Carmo Ferreira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
06	1661578-6 SSP/MT	Poncilha Monteiro Gonçalves	Agente Comunitário de Saúde-PACS
07	1592870-5 SSP/MT	Gainete de Souza Martini	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
08	1686210-4 SSP/MT	Adenize Prado dos Santos	Agente Comunitário de Saúde-PACS
09	0775220-2 SSP/MT	Dorceli Alves Batista Amaro	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
10	1661547-6 SSP/MT	Silvana da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
11	1815217-1 SSP/MT	Cristiane Vital da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
12	2061507-8 SSP/MT	Pamela Pereira Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
13	1538974-0 SSP/MT	Arlene Das Dores de Arruda Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
14	1763564-0 SSP/MT	Zenilde Ponciano	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
15	1750838-0 SSP/MT	Luziane Nascimento Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
16	2068931-4 SSP/MT	Daiane Angelica Taira Santos da Silva	Agente Comunitário de Saúde-Assentamento Veraneio (PASCAR)
17	2284555-0 SSP/MT	Mislane Jozane da Silva Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
18	1400988-9 SSP/MT	Simone Jacinto da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PACS
19	2074674-1 SSP/MT	Lucilene Luiz Gomes Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
20	1226967-0 SSP/MT	Edilaine Ferreira Magalhães	Agente Comunitário de Saúde-PACS
21	1719166-1 SSP/MT	Sandra Aparecida Leandro	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
22	2302031-8 SSP/MT	Rubian Millena Micheletti Cassiano	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
23	1090543-0 SSP/MT	Sandra Medeiros Barbosa	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
24	1495121-5 SSP/MT	Meire Helen da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
25	1.787.609 SSP/PR	Conceição Félix da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
26	1481365-3 SSP/MT	Irineide Gomes da Cruz	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
27	875953 SSP/PR	Edilton Rodrigues da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
28	2059495-0 SSP/MT	Constancia Martins Borghezani	Agente Comunitário de Saúde-PACS
29	1443109-2 SSP/MT	Valdete de Souza Santos Rocha	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
30	1533217-9 SSP/MT	Rosemar Luiz Ferreira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
31	1880355-5 SSP/MT	Luzia Domingos Bachiega da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
32	1623093-0 SSP/MT	Eliziane Neves de Brito	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
33	2389460-1 SSP/MT	Rosinete de Jesus Costa	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
34	1315881-3 SSP/MT	Nilda Aparecida Oliveira dos Santos	Agente Comunitário de Saúde-Assentamento Veraneio (PASCAR)
35	1917490-0 SSP/MT	Cristiane Barbosa Rodrigues Postal	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
36	2220526-8 SSP/MT	Gesiane Ferreira Fardim	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
37	1966435-4 SSP/MT	Sidnéia Luiza da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
38	2320958-5 SSP/MT	Jacqueline Marques de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
39	925834 SSP/MT	Maria Elena de Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
40	2523751-9 SSP/MT	Luciana Maria dos Santos Aquino	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
41	1970011-3 SSP/MT	Keila Ferreira Costa	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
42	0826166-0 SSP/MT	Rosmeri Batista	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
43	1660260-9 SSP/MT	Heloisia Lozano de Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
44	2086300-4 SSP/MT	Greyce Kely Vieira Silva	Agente Comunitário de Saúde-PACS
45	18220959 SSP/MT	Dalmir Jose Sartori	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
46	1394411-8 SSP/MT	Regiane Aparecida de Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
47	1751611-0 SSP/MT	Sandra Aparecida Ramos	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques

48	1614481-3 SSP/MT	Vanilda Porfírio dos Santos Galante	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
49	2342969-0 SSP/MT	Simone Luzia Constantino	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
50	1927449-1 SSP/MT	Natchieli Colombo da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
51	1530720-4 SSP/MT	Neuza Borges de Oliveira Canguçu	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
52	2022128-2 SSP/MT	Maria Aparecida Silveira	Agente Comunitário de Saúde-PACS
53	2218917-3 SSP/MT	Patricia Santos Pereira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
54	9.317.645-6 SSP/PR	Crislaine Agostinho Cardoso	Agente Comunitário de Saúde-PACS
55	0439715-0 SSP/MT	Natalícia de Souza Reis	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
56	13859272000-5 SSP/MA	Leila Rodrigues Milhomem	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
57	1136495-5 SSP/MT	Cizino Manoel da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
58	1939705-4 SSP/MT	Ana Paula de Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
59	1970016-4 SSP/MT	Edilene Francisco de Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
60	2454112-5 SSP/MT	Diennifer Monteiro Gomes	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
61	1728521-6 SSP/MT	Sirlei Berenice Kleemann	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
62	2189562-7 SSP/SP	Maria Leandra de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
63	1734609-6 SSP/MT	Adilson Araújo	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
64	3413158 SSP/PA	Silvia Helena dos Santos Moraes	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
65	0585436-9 SSP/MT	Maria Aparecida Aguiar Campos	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
66	1702603-2 SSP/MT	Andréia Bonifacio da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
67	1948075-0 SSP/MT	Telma Ferreira de Oliveira Gomes	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
68	2180231-9 SSP/MT	Ione Ferreira de Sá Oliveira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
69	1478573-0 SSP/MT	Roseli dos Santos Lorenson	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
70	30.066009-1 SSP/SP	Regina Bernardo da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
71	1571960-0 SSP/MT	Luciana Aparecida dos Santos	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
72	1656787-0 SSP/MT	Sueli Souza de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
73	1686268-6 SSP/MT	Fabriciana Sanches	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
74	2182984-5 SSP/MT	Welton Messias Pereira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
75	964765 SSP/MT	Elza Maria dos Santos	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
76	949446 SSP/MT	Maria Helena de Souza	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
77	407166 SSP/MT	Jorge Domingos	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
78	1990154-2 SSP/MT	Maria Lucilene das Neves	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
79	1706479-1 SSP/MT	Jucelia Gomes Serpa	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
80	1469171-0 SSP/MT	Nidia Halateno	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
81	788645 SSP/MT	Ivone Ladislau Santos	Agente Comunitário de Saúde-PACS
82	1767682-7 SSP/MT	Euzenete Alves da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
83	1672254-0 SSP/MT	Maria Elena da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
84	1734618-5 SSP/MT	Catia Cavalcante Gama	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
85	1330924-2 SSP/MT	Rosilda da Silva Wolf	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
86	1363853-0 SSP/MT	Roseni Macena de Jesus	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
87	2241063-5 SSP/MT	Aline Vieira Canguçu	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
88	2357117-9 SSP/MT	Edelso Lemes da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
89	1144260 SSP/MT	Claide Theodoro Moreira	Agente Comunitário de Saúde-PACS
90	2330272-0 SSP/MT	Rafaella Alves de Chaves	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
91	2295698-0 SSP/MT	Alexandra Henrique da Silva	Agente Comunitário de Saúde-Assentamento Veraneio (PASCAR)
92	6.735.515-6 SSP/PR	Maria Edileusa dos Santos	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
93	1134157-2 SSP/MT	Ivanilda Aparecida da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
94	1419693-0 SSP/MT	Marcia Ferreira dos Santos Carmo	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
95	1706871-1 SSP/MT	Odete Juliana da Fonseca Zane	Agente Comunitário de Saúde-Assentamento Veraneio (PASCAR)

96	1771641-1 SSP/MT	Ana Maria Carlos	Agente Comunitário de Saúde-PACS
97	1476533-0 SSP/MT	Maria Clarice da Silva Pietroski	Agente Comunitário de Saúde-PACS
98	001.226.036 SSP/MS	Joze Simões da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PACS
99	1818998-9 SSP/MT	Simoni Carine da Silva Mendes	Agente Comunitário de Saúde-PSF Sagrada Família
100	1378318-1 SSP/MT	Lucineia de Oliveira Barbosa Zunarelli	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
101	5688458 SSP/PA	Eliane Pinto Pena	Agente Comunitário de Saúde-PSF Bom Jesus
102	1316092-3 SSP/MT	Eliana Aparecida Vascon	Agente Comunitário de Saúde-PSF Santa Clara
103	1614507-0 SSP/MT	Francielle da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PSF Celidio Marques
104	1443316-8 SSP/MT	Idene Aparecida Silvério	Agente Comunitário de Saúde-PACS
105	1857158-1 SSP/MT	Elisangela Ferreira Teixeira	Agente Comunitário de Saúde-PSF Nova Galiléia
106	1964758-1 SSP/MT	Priscila da Cunha Gonçalves	Agente Comunitário de Saúde-PACS
107	1722023-8 SSP/MT	Alésandra Vieira do Prado	Agente Comunitário de Saúde-PACS
108	1444839-4 SSP/MT	Terezinha Madalena da Silva	Agente Comunitário de Saúde-PACS

Colíder/MT, 14 de Novembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal de Colider

ELIZABETI FERREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:CB93A8B3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LEI Nº. 513/2011

SÚMULA: “Revoga a Lei nº. 470/2010 e dispõe sobre a concessão de benefícios para o pagamento de débitos em atraso, vencidos até a data de 31 de dezembro de 2010, estabelece normas para sua cobrança e dá outras providências”.

Nelci Capitani, Prefeita Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **Faz Saber** que a Câmara Municipal aprovou, e ela, sanciona e promulga a seguinte.

L E I:

Art. 1º - Os créditos de natureza tributária e fiscal, vencidos até a data de 31 de dezembro de 2010, inscritos ou não em dívida ativa e, que se encontram em fase de cobrança administrativa ou judicial, poderão ser pagos de acordo com os seguintes critérios e benefícios:

I – Se pagos à vista, até a data de 31 de Dezembro de 2011, será concedido um desconto de 100% (cem por cento) na multa e nos juros devidos;

§ 1º. – O benefício de que trata a presente lei complementar abrange a todos os créditos tributários e fiscais, reclamados em qualquer fase de tramitação judicial ou administrativa.

Art. 2º - Os contribuintes que mantenham em curso processos administrativos ou judiciais, impugnando valores devidos, deverão renunciar aos feitos para fazerem jus aos benefícios previstos nesta lei complementar.

Art. 3º - O atraso superior a **90 (noveta)** dias na forma do artigo 1º., ou como representativa das prestações objeto formalizado, determinará a imediata execução fiscal, bem como ensejará o retorno da dívida ao “status quo”, deixando o devedor de fazer jus ao desconto concedido, nos termos desta lei, abatendo-se o valor eventualmente já pago.

Art. 4º - O disposto nesta Lei não alcança os pagamentos já efetuados em relação aos débitos objeto de parcelamento administrativo ou judicial, efetuados em data anterior a esta Lei.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº. **470/2010** e as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza/MT, em 11 de novembro de 2011.

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

NELCI CAPITANI

Prefeita Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

ADRIANA SPREY PEREIRA

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Samara Santos Modesto

Código Identificador:9445394A

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52200768/2011 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2011

VALIDADE: 11 (onze) Meses, contados a partir da data de sua publicação em Jornais Oficiais e Diário Oficial podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção (elétricos, hidráulicos e outros), para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, os fornecedores e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:

DIAS DA SILVA E NEGRISOLI DOS SANTOS LTDA – ME

DESCRIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SEC. DE OBRAS SOLICITAÇÃO Nº 21.

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	950	KG	PREGO 26 X 72	GERDAU	9,00	8.550,00
02	150	KG	PREGO 17 X 21	GERDAU	8,10	1.215,00
03	100	KG	PREGO 25 X 72	GERDAU	9,00	900,00
04	100	KG	PREGO 19 X 36	GERDAU	6,80	680,00
05	150	KG	PREGO 20 X 48	GERDAU	6,80	1.020,00
06	50	UND	LIMA CHATA	KF	10,45	522,50
07	60	UND	VASSOURA ONDIN	ODIN	25,00	1.500,00
08	120	UND	LUVA DE PVC FORRADA 36CM	MUCAMBO	11,90	1.428,00
09	20	UND	PÁ DE BICO	VIAT	24,85	497,00
10	70	UND	CORRENTE PARA MOTOSSERA 36 DENTES	OREGON	54,00	3.780,00
11	200	UND	LUVA RASPA P.07 CM	MUCAMBO	6,90	1.380,00
12	50	UND	CORRENTE PARA MOTOSSERA 46 DENTES	OREGON	69,00	3.450,00
13	20	UND	LUVAS PARA SERVIÇOS GERAIS (PAR)	MUCAMBO	18,00	360,00
14	6000	UND	LONA PRETA 6 X 100	LONAX	0,80	4.800,00
15	50	M	BRITA Nº 1	EMAL	198,00	9.900,00
16	60	KG	PREGO 18X 24	GERDAU	6,80	408,00
17	30	KG	ARAME COZIDO Nº18	GERDAU	8,50	255,00
18	10	UND	COLHER DE PEDREIRO	PACETA	14,50	145,00
19	10	UND	MARRETA COM C/ CABO 3.0 KG	PACETA	51,00	510,00
20	10	UND	PICARETA ALVIAO	PACETA	34,50	345,00
21	05	UND	FACAO 16	TRAMONTINA	18,50	92,50
22	50	UND	LIMA MOTO SERRA 3/16 FINA	KF	3,90	195,00

23	08	UND	ALAVANCA 1.80 MTS	GALVANI	115,00	920,00
24	20	UND	CABO P/ ENXADA	BRASIL	6,80	136,00
25	10	UND	FOICE C/CABO	ZEZINHO	49,00	490,00
26	03	UND	PÉ DE CABRA REDONDO 3/4X60CM	SATO	18,00	54,00
27	05	UND	CAVADEIRA RETA	PACETA	13,90	69,50
28	200	UND	CAL PARA PINTURA 8KG	EMAL	7,15	1.430,00
29	06	UND	CARRIOLA (CARRINHO DE MÃO)	GORDINI	138,00	828,00
30	30	BA	FERRO 3/8	GERDAU	39,80	1.194,00
31	40	BA	FERRO 4,2 MM	GERDAU	7,40	296,00
32	100	UND	JOELHO SOLD. 90X25X1/2	KRONA	0,80	80,00
33	50	UND	TEE SOLD 25	KRONA	1,00	50,00
34	40	M	AREIA FINA	DOIS IRMÃOS	65,00	2.600,00
35	500	UND	CIMENTO 50 KG	ITAU	30,00	15.000,00
36	50	UND	TUBO DE PVC SOLDABEL 25 MM X 6MTS	TUBOZAN	10,90	545,00
37	50	UND	ADESIVO 75GR	PULVITEC	2,90	145,00
38	20	UND	BARRA DE ROSCA 3/8	CISER	4,10	82,00
39	80	UND	ARRUELA LISA 3/8	CISER	0,08	6,40
40	25	UND	BARRA ROSCA 5/16	CISER	3,09	77,25
41	100	UND	PORCA POLIDA 5/16	CISER	0,10	10,00
42	100	UND	ARRUELA LISA 5/16	CISER	0,08	8,00
43	10	UND	TRENA DE AÇÃO 05MTS	PROFILDI	11,00	110,00
44	10	UND	LAMPADA ECONOMICA 34W 127V	EMPALUX	19,50	195,00
45	15	UND	FECHADURA EXTERNA	MGM	34,50	517,50
46	05	UND	FECHADURA	MGM	28,90	144,50
47	10	UND	DOBRADICA DE FERRO GALVANIZADO	MGM	8,50	85,00
48	50	UND	CAPA DE CHUVA	BRASPLASTI	22,50	1.125,00
49	03	UND	BROCA AÇO RAPIDO 10MM	ATC	17,90	53,70
50	03	UND	BROCA CONCR. VIDEA 8,0MM	ATC	9,50	28,50
51	03	UND	BROCA VIDEO 10	ATC	10,75	32,25
52	100	UND	CAL HIDRATADA 20 KG	EMAL	9,50	950,00
53	20	UND	REGISTRO 25 MM	DURIN	8,90	178,00
54	30	UND	REGISTRO 50MM 1X 1X ½	DURIN	18,90	567,00
55	50	UND	UNIÃO ¾ RL	KRONA	0,79	39,50
56	05	UND	TRENA 50 MTS	BRASFORTI	36,25	181,25
57	06	UND	GARRAFA TERMICA P/AGUA 05 LTS	TERMOLAR	39,90	239,40
58	02	UND	ANCINHO REFORÇADO 16 DTS	TRAMONTINA	15,90	31,80
59	10	UND	DISCO DIAMETRO P/CORTE	PROFILDI	43,00	430,00
60	10	UND	CADEADO 25MM	PADO	10,85	108,50
61	20	UND	CADEADO 40MM	PADO	16,75	335,00
62	100	KG	CORRENTE ZINCADA	ZAMAC	25,90	2.590,00
63	50	KG	CORRENTE POLIDA	ZAMAC	16,40	820,00
64	50	UND	LIMA SERROTE 3 QUINAS 5"	KF	13,95	697,50
65	20	UND	CAVADEIRA ART LIGHT COM CABO VERMELHO	TRAMONTINA	74,00	1.480,00
66	50	UND	CORRENTE MOTOSSERA 48 DENTES	OREGON	75,00	3.750,00
67	40	UND	LUVA DE PVC FORRADA 36 CM	MUCAMBO	11,80	472,00
68	10	UND	MARTELO 29 MM	TRAMONTINA	39,90	399,00
69	05	UND	PÁ QUADRADA CORTA S/CB	TRAMONTINA	15,55	77,75
70	02	UND	CAVADEIRA ART LINHT COM CABO VERMELHO	TRAMONTINA	74,00	148,00
71	50	BA	FERRO CA-50 5/16"C/12M 4.75KG	GERDAU	31,08	1.554,00
72	100	UND	PLUG ROSCA ¾	DURIN	0,50	50,00
73	25	UND	SERRA SEG.MAN RIG VERMELHA 12 X 24	STARRET	4,80	120,00
74	05	UND	ARCO DE SERRA P/REGISTRO 12	NIKLSN	22,85	114,25
75	80	UND	PORCA POLIDA 3/8	CISER	0,11	8,80
76	03	CJ	CHAVE COMBINADA 10 A 32	MAYLE	319,00	957,00
77	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 5,0MM	ATC	5,30	15,90
78	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 5,5 MM	ATC	5,50	16,50
79	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 6,0MM	ATC	6,45	19,35
80	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 6,5MM	ATC	6,70	20,10
81	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 7,0MM	ATC	7,48	22,44
82	03	UND	BROCA DE ROTAÇÃO RÁPIDA ROTAÇÃO 8,0MM	ATC	11,00	33,00
83	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 8,5MM	ATC	11,85	35,55
84	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 9,0MM	ATC	13,00	39,00
85	03	UND	BROCA AÇO RÁPIDA ROTAÇÃO 9,5MM	ATC	15,80	47,40
86	03	UND	BROCA DE CONCRETO VIDEA 5,0 MM	ATC	5,50	16,50
87	03	UND	BROCA DE CONCRETO VIDEA 6,0 MM	ATC	6,49	19,47

88	03	UND	BROCA DE CONCRETO VIDEA 12,0 MM	ATC	15,90	47,70
89	30	UND	REGISTRO DE ESF SOL 50MM	DURIN	18,90	567,00
90	05	UND	TRENA 50 MTS	BRASFORT	36,30	181,50
91	04	UND	PRUMO P/PAREDE DE METAL GR. 400GR	METASUL	17,80	71,20
92	03	UND	FORMÃO COM CABO DE MADEIRA 1"	PACETA	14,75	44,25
93	120	UND	DISCO PARA MADEIRA 7,1/4X 24 d 184 mm	PROFILDI	37,85	4.542,00
94	500	UND	MANGUEIRA POLIPRO ¾ X 2,0MM PRETA	AMAFLEX	0,95	475,00
95	20	UND	CADEADO 30 mm	PADO	11,30	226,00
96	10	UND	FAÇÃO 18	TRAMONTINA	19,40	194,00
97	20	UND	ENXADA (DUAS CARAS)	DUAS CARAS	29,40	588,00
98	03	UND	ENXADA 1.5LL GOIVADA	DUAS CARAS	28,50	85,50
99	05	UND	MARRETA 2 kg	PACETA	26,80	134,00
100	50	UND	LUVA MALHA NITRICO 7 cm	MUCAMBO	7,45	372,50
101	100	UND	LUVA SOLDABEL 25 mm	KRONA	0,50	50,00
102	50	UND	TEE SOLD 25	KRONA	1,00	50,00
103	60	UND	CAP SOLDABEL 25 mm	KRONA	0,75	45,00
104	100	UND	ADAPTADOR CURTO SOLD 25X3/4	KRONA	1,00	100,00
105	02	UND	CHAVE DE CANO 24"CB EMBORR	GEDORE	65,80	131,60
106	40	UND	TUBO PVC SOLD 60 mm	TUBOZAN	58,40	2.336,00
107	10	UND	TRENA DE AÇO 10M	PROFILDI	21,50	215,00
108	30	UND	ABRAC ROSCA SF 19X27	ZAMAC	1,30	39,00
109	02	UND	NIVEL ALUMINIO 30 cm (12")	TRAMONTINA	29,70	59,40
110	01	UND	TARRAXA	TIGRE	149,00	149,00
111	03	UND	BROCA AÇO RAP 4,0 mm	ATC	3,95	11,85
112	03	UND	BROCA AÇO RAP 10,5 mm	ATC	18,90	56,70
113	03	UND	BROCA AÇO RAP 12 MM	ATC	22,95	68,85
114	10	UND	TRADO 5/8X18	IRWIN	69,00	690,00
115	40	UND	JOEL POLIETERN ¾	KRONA	1,50	60,00
116	03	UND	BROCA MOURÃO 15,8 mm 5/8X40CM	IRWIN	93,50	280,50
117	40	UND	JOEL POLIETERN ¾	KRONA	1,50	60,00
118	02	UND	CAIXA PARA FERRAMENTA Nº 05 50X20X21	FERROFORTE	85,80	171,60
119	03	UND	FORMÃO "CB MAD 5/8"	PACETA	11,90	35,70
120	03	UND	FORMÃO "CB MAD 1/4"	PACETA	10,25	30,75
121	03	UND	FORMÃO "CB MAD 3/4"	PACETA	12,85	38,55
122	03	UND	FORMÃO CHANF CB MADEIRA ½	PACETA	13,75	41,25
123	03	UND	FORMÃO AÇO 2,5X2,5	PACETA	16,00	48,00
124	120	UND	PREGÃO C/C 24/60	GERDAU	9,00	1.080,00
125	20	UND	LUBRIFICANTE SPRAY	LUBGIN	5,90	118,00
126	25	UND	TINTA SPREY PRETO FOSCO 360ML ALTA TEMP	RENNER	18,50	462,50
127	25	UND	CADEADO 50MM	PADO	21,06	526,50
128	05	UND	CADEADO 75M,M	PADO	43,22	216,10
129	100	UND	REBITE 6X19	CISER	0,40	40,00
130	100	UND	REBITE 3X25	CISER	0,10	10,00
131	10	UND	MACHADO 3.1/2 LIBRA	TRAMONTINA	47,90	479,00

DESCRIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SEC. DE OBRAS SOLICITAÇÃO Nº 38.

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	02	UND	FACÃO 18"	TRAMONTINA	19,50	39,00
02	04	UND	RASTELO DE FERRO C/CABO	TRAMONTINA	18,99	75,96
03	04	UND	ENXADA DE GOIVA 2,0 LIBRAS	DUAS CARAS	29,50	118,00
04	04	UND	PA DE CORTE C/CABO	TRAMONTINA	49,95	79,80
05	04	UND	CARRIOLA (CARRIOLA DE MÃO)	GORDINI	138,00	552,00
06	04	UND	BOTAS DE BORRACHA CANO LONGO	SETE LEGUAS	42,00	168,00
07	10	UND	LUVAS PARA SERVIÇOS GERAIS (PAR)	MUCAMBO	8,10	81,00
08	08	UND	VASSOURA DE MADEIRA C/CABO	ODIN	25,90	207,20

DESCRIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO SOLICITAÇÃO Nº18.

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	300	M	FIO PARALELO 2X2,5MM	CORFIL	2,25	675,00
02	200	M	FIO SOLIDO 10 MM	CORFIL	4,05	810,00
03	50	UND	LAMPADA FLUORECENTE 40 W	EMPALUX	44,90	2.245,00
04	100	UND	PLAFOIER C/SOQUETE DE LOÇA	EMPALUX	5,00	500,00
05	82	UND	LUMINARIA TUBO ELETRICA 2X40	RCC	69,90	5.731,80
06	10	UND	FITA ISOLANTE 20 MTS	3M	4,00	40,00
07	100	UND	CANALETA 20 X 10 X 2,00MM	TRAMONTINA	4,60	460,00
08	20	UND	FECHADURA ESTERNA	MGM	35,50	710,00

			ALAVANCADA 2600/70 E 40 INOX			
09	62	UND	INTERRUPTOR 2/4	ILUME	4,90	303,80
10	100	UND	TOMADA ESP 2P+T COMP/FAX MEC TRONIC CZA	TRAMONTINA	9,50	950,00
11	01	UND	CAIXA DE CABO MULTILAN	FURUKAWA	450,00	450,00
12	100	UND	PINO ELETRICO	TRAMONTINA	12,90	1.290,00
13	20	UND	FILTRO DE LINHA	RCG	22,40	448,00
14	20	UND	FILTRO DE LINHA 05T CZ CB 0,95 CM BIV	RCG	29,90	598,00
15	82	UND	PINO ELETRICO FEMEA	TRAMONTINA	3,50	287,00
16	82	UND	PINO ELETRICO MACHO	TRAMONTINA	3,00	246,00
17	100	M	FIO PARALELO 2X1,5 MM	CORFIL	1,40	140,00
18	155	M	CABO FLEXIVEL 2,5MM	CORFIL	1,35	209,25
19	50	UND	LUBRIFICANTE SPRAY	LUBGIN	5,90	295,00
20	10	UND	ADESIVO SILICONE 280G	PULVITEC	12,50	125,00
21	15	UND	CILINDRO PARA FECHADURA (DIVERSA)	MGM	19,40	291,00
22	200	M	CONDUTE CORREG AMARELO ¾	AMAFLEX	0,50	100,00
23	25	UND	PINO ELE TEE 3 SAIDAS	TRAMONTINA	6,50	162,50
24	158	M	FIO TELEFONE 2X1,00 MM FI-60	CORFIL	0,50	79,00
25	32	UND	INTERRUPTOR 1T COM TOMADA	TRAMONTINA	11,90	380,80
26	1.000	UND	ABRACADEIRA NYLON	TRAMONTINA	0,15	150,00
27	39	UND	LAMPADA ECON 25W ESPECIAL 127V	EMPALUX	14,50	565,50
28	100	UND	SOQUETE	EMPALUX	2,00	200,00
29	25	UND	CAIXA ARISTOP COMPLETA BCA	PERLEX	37,90	947,50
30	10	UND	ADESIVO INSTANTANEO 3 GRAMAS	BONDI	3,90	39,00
31	02	UND	ADESIVO ARALDITE 16GR	BONDI	25,50	51,00
32	05	UND	TORNEIRA BICA MOV LAV 1195 C-50	METROX	45,30	226,50
33	05	UND	TORNEIRA BICA MMOVEL LAV 1163 C-50	METROX	35,80	179,00
34	05	UND	TORNEIRA LAV GIR 2190 C-50	METROX	27,70	138,50

DESCRIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SEC. DE DESPORTO E LAZER SOLICITAÇÃO Nº 12.

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	05	UND	CAVADEIRA	PACETA	63,00	315,00
02	100	UND	CAL PARA PINTURA 8 KG	EMAL	7,50	750,00
03	10	UND	CARRIOLA (CARRINHO DE MÃO)	GORDINI	138,00	1.380,00
04	10	UND	PÁ DE BICO	RAMADA	22,80	228,00
05	30	UND	LAMPADA 25W 127 v	EMPALUX	12,90	387,00
06	10	UND	BROXA RATANGULAR- 18 8 cm	ATLAS	4,50	45,00
07	10	UND	GARRAFA TERMICA	TERMOLAR	39,90	390,00
09	20	UND	TORNEIRA JARDIM	DURIN	2,50	50,00
10	30000	UND	TUJOS 06 FUIOS	JOAO DE BARRO	0,36	10.800,00
11	150	M	AREIA FINA	DOIS IRMAOS	65,00	9.750,00
12	100	UND	CIMENTO 50KG	ITAU	30,00	3.000,00
13	01	UND	CORDA TRANSADA SEDA 05 mm (ROLO)	ARTIPLASTI	120,00	120,00
14	10	UND	DISJUNTOR BIPOLAR 30º	SOPRANO	45,50	455,00
15	10	UND	DISJUNTOR POLAR 50º	SOPRANO	58,50	585,00
16	50	BA	FERRO 3/8	GERDAU	39,80	1.990,00
17	100	UND	PEDRA BRITA (LATA)	EMAL	3,25	325,00
18	11	UND	TINTA ACRILICA DE 18 LITROS NA COR BRANCA	EUCALAR	181,00	1.991,00
19	12	UND	TINTA S/B 18 LITROS COR BRANCA	EUCALAR	284,00	3.408,00
21	15	UND	TINTA ACRIL BRANCO CLASSIC S/B 18 LITROS	IDRO REPEU	115,00	1.725,00
22	30	UND	CORANTE LIQUIDO AMARELO	GLOBO	2,40	72,00
23	25	UND	CORANTE LIQUIDO VERDE	GLOBO	2,40	60,00
24	110	UND	RETOR VAPOR METALICO 250W INT.	TOP LINE	70,70	7.777,00
25	110	UND	LAMPADA VAPOR METALICO 250W E 40	RCG	45,50	5.005,00
26	200	M	CABO FLEX 2,5 MM2 PRETO	CORFIL	1,90	380,00
28	30	UND	BOCAL PARA LAMPADA	EMPALUX	5,00	150,00
29	2000	M	TELA SOLDADA 2M ALTURA	GERDAU	28,40	56.800,00
30	60	UND	REATOR VAPOR METALICO 400W	RCG	70,70	4.242,00
31	50	KG	PREGO 18X24	GERDAU	6,80	340,00
32	50	KG	PREGO 12X12	GERDAU	8,00	400,00
33	50	KG	PREGO TELHEIRO 1 kg	GERDAU	10,00	500,00
34	50	KG	PREGO 19X36	GERDAU	6,80	340,00
35	50	KG	PREGO 15X15	GERDAU	8,00	400,00

DESCRIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SEC. DE SAUDE SOLICITAÇÃO Nº 81.

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
------	--------	-----	-----------	-------	----------	----------

01	40	UND	TINTA A BASE DE AGUA 18 LITROS	RENNER	275,00	11.000,00
02	20	UND	TINTA BRANCA CLASSIC S/B 18 LITROS	EUCATEX	402,70	8.054,00
03	25	UND	TINTA ESMAL SINTETICO 3.600ML	EUCATEX	55,40	1.385,00
04	20	UND	THINNER 8116 5 LITROS	NATRIELI	43,00	860,00
05	30	UND	VERNIZ 3.6	EUCATEX	45,90	1.377,00
06	40	UND	SELADOR DE MADEIRA 3600ML	EUCATEX	56,00	2.240,00
07	02	UND	ALICATE UNIV.NIQUEL PROFILD 8	TRAMONTINA	28,90	57,80
08	03	UND	ALICATE DE BICO	TRAMONTINA	35,00	105,00
09	120	UND	MASSA CORRIDA 18LTS	DURAMAR	29,90	3.588,00
10	06	UND	CHAVE COM 19MM	MAYLE	11,50	69,00
11	06	UND	ENXADÃO 3LE FJ	BELOTA	29,70	178,20
12	12	UND	ENXADA (DUAS CARAS)	DUAS CARAS	30,00	360,00
13	6.500	UND	TUJOS 06 FUIOS	JOAO D BARRO	0,36	2.340,00
14	100	UND	CIMENTO 50KG	ITAU	30,00	3.000,00
15	05	UND	FOICE 02	ZEZINHO	40,00	200,00
16	20	UND	SIFÃO UNIVERSAL DUPLO	DUDA	10,90	218,00
17	30	UND	JOELHO 90 ESGOTO 40MM	KRONA	1,00	30,00
18	40	UND	JOELHO ESGOTO 90X100MM	KRONA	4,00	160,00
19	60	UND	JOELHO SOLDADAVEL 90X25X1/2	KRONA	0,80	48,00
20	20	UND	JOELHO ESGOTO 90X50MM	KRONA	2,75	55,00
21	02	UND	ARCO DE SERRA P/REGISTRO	STANLEI	22,90	45,80
22	03	UND	CAVADEIRA ART BICO TUCANO CB MADEIRA	BELOTA	138,60	415,80
23	02	UND	COLHER DE PEDREIRA	PACETA	13,50	27,00
24	20	UND	TUBO ESGOTO 100MM	TUBOZAN	41,50	830,00
25	22	UND	TUBO DE PVC SOLDADAVEL 25MM	TUBOZAN	11,00	242,00
26	02	UND	MARTELO 27MM EMBORRACHADO	TRAMONTINA	38,50	77,00
27	04	UND	CHAVE DE FENDA 1/4X8	MAYLE	4,10	16,40
28	10	UND	LAPIS P/CARPIMENTO	IRWIN	1,50	15,00
29	10	UND	JOELHO ESGOTO 90X100MM	KRONA	9,90	99,00
30	10	CX	CAIXA DE SIFÃO QUA.100MM	KRONA	9,50	95,00
31	08	CX	CAIXA DE SIFÃO RED 250X200X50	KRONA	42,00	336,00
32	10	UND	TRENA AÇO 05M	PROFILDI	10,00	100,00
33	30	UND	TUBO DE ESGOTO 50MM	TUBOZAN	25,80	774,00
34	20	UND	TUBO PVC SOLD 50MM	TUBOZAN	41,40	828,00
35	50	UND	JOELHO SOLDADAVEL 90X25X1/2	KRONA	3,25	162,50
36	50	UND	TEE ESGOTO 40X40	KRONA	1,50	75,00
37	20	UND	TEE SOLD 50	KRONA	4,90	98,00
38	10	UND	TEE ESG 100X100	KRONA	7,60	76,00
39	30	UND	TORNEIRA LAVATORIO C/ENGATE	METROX	27,72	831,60
40	10	UND	TORNEIRA DE PIA 1158 C-33/C-23	METROX	31,00	310,00
41	50	UND	REATOR ELETR.2X40W	TOP LINE	26,90	1.345,00
42	50	UND	REATOR ELETRICO 2X20W	RCG	28,90	1.445,00
43	100	UND	LAMPADA ECONOMICA 34W 127V	EMPALUX	19,50	1.950,00
44	40	UND	LUMINARIA TUBO ELETRICA 2X40	RCG	69,90	2.796,00
45	15	UND	LUMINARIA TUBO ELETRICA 2X20	RCG	49,80	747,00
46	80	KG	PREGO 18X27	GERDAU	6,80	544,00
47	50	KG	PREGO 19X36	GERDAU	6,80	340,00
48	05	UND	CAIXA D'AGUA POLIETILENO 1000 LITROS	FORT LEV	292,00	1.460,00
49	50	UND	FECHADURA ESTERNA ALAVANCA 2600/70 E 40 INOX	MGM	34,50	1.725,00
50	20	UND	TOMADA BEM CINZA	TRAMONTINA	8,00	160,00
51	10	UND	TOMADA TELEFONE	TRAMONTINA	12,15	121,50
52	10	UND	BANDEJA P/PINTURA	CASTOR	3,90	39,00
53	10	UND	FECHADURA DE BANHEIRO COM ALAVANCA INOX	MGM	29,00	290,00
54	05	UND	BOIA VASÃO TOTAL ¾	METROX	59,00	295,00
55	05	UND	BOIA VASÃO TOTAL 1.1/2	METROX	91,00	455,00
56	12	UND	CAIXA DE DESCARGA-PLASTICA-09 LITROS	ASTRA	23,00	276,00
57	40	UND	PREGO C/C 13X15-1KG	GERDAU	8,20	328,00
58	40	UND	PREGO 12X12	GERDAU	8,20	328,00
59	20	UND	PREGO 18X27	GERDAU	6,80	136,00
60	100	UND	LAMPADA FLUORECENTE 40W	EMPALUX	5,15	515,00
61	05	UND	VEDA ROSCA	DURIN	5,90	29,50
62	01	UND	ESCADA DE ABRIR EXTENSIVA 09 A 18 DE GRAUS DE MADEIRA	SBA	275,00	275,00
63	30	UND	ENGATE FLEX PVC 40CM	DURIN	2,50	75,00
64	05	UND	ADESIVO DE CONTATO	PULVITEC	25,50	127,50
65	40	UND	RECPTACULO LAMP FLORESC	EMPALUX	1,50	60,00

66	30	UND	ASSENTO BRANCO	ASTRA	19,80	594,00
67	100	UND	PARAFUSO P/VASO C/BUCHA 10	CISER	2,25	225,00
68	20	UND	CHUVEIRO 127V	LORENZETI	39,90	798,00
69	50	UND	INTERRUPTOR 1T COM TOMADA	TRAMONTINA	11,90	595,00
70	30	UND	PLUG ROSCAVEL 3/4	KRONA	0,50	15,00
71	500	M	CABO FLEXIVEL 2.5MM	CORFIL	1,15	575,00
72	10	UND	FITA ISOLANTE 20MTS	3M	4,00	40,00
73	30	UND	ANEL DE VEDAÇÃO	PULVITEC	6,75	202,50
74	22	UND	ESPUDE PARA VASO C/BORRACHA	KRONA	1,70	37,40
75	12	UND	REGISTRO PRES.DE LUXO 1416CR.VED ¾	METROX	23,50	282,00
76	30	UND	SIFÃO MULTIUSO	DUDA	4,90	147,00
77	36	UND	PARAFUSO P/VASO COM BUCHA 08	METROX	1,00	36,00
78	25	UND	TOMADA ESP 2P+T COM/FAX MEC TRONIC CZA	TRAMONTINA	7,99	199,75
79	60	UND	PAPELEIRA EM INOX C/TAMPA	METROX	9,72	583,20
80	20	UND	ACABAM P/VALV DESC	DOCOL	44,50	890,00
81	10	UND	CABIDE SIMPLES	METROX	17,50	175,00
82	01	UND	CAIXA FERRAMENTAS 5 GAVETAS	FERROFORTE	85,90	85,90
83	20	M	AREIA FINA	DOIS IRMAOS	65,00	1.300,00
84	10	M	BRITA N81	EMAL	198,00	1.980,00
85	20	UND	CAL HIDRATADA 20KG	EMAL	9,50	190,00
86	01	UND	GRAMPEADOR 26/6 26FL TIPO ALICATE	ROCAMA	43,50	43,50
87	01	UND	CAIXA DE GORDURA 410MM	DURIN	144,50	144,50
88	50	UND	TINTA ESM SINT VD FOLHA 3600	EUCATEX	56,90	2.845,00
89	05	UND	ANCINHO 14 DTS	TRAMONTINA	12,90	

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:713F8AD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52401279/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 024/2011

VALIDADE: 10 (dez) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de torno, solda, retifica e parte elétrica para atender as necessidades desta municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E EDUCAÇÃO através da Sec. De Administração e Departamento de Licitação, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, os fornecedores e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

AUTO PEÇAS COLUMBIA LTDA - ME

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VL. Unit.	VL. Total
01	05	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMBUCHAMENTO DO H PA W180	2.440,00	12.200,00
02	03	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMBUCHAMENTO DA CONCHA PA W180	2.780,00	8.340,00
03	03	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECONDICIONAR ARTICULAÇÃO	3.380,00	10.140,00
04	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMBUCHAMENTO DO TOMBO DA RODA MOTONIVELADORA VOLVO	1.880,00	3.760,00
05	03	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECONDICIONAR A ENGRENAGEM DA CAIXA DA MOTONIVELADORA - VOLVO	5.110,00	15.330,00
06	04	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECONDICIONAR A BARRA DE GIRO FC 170 DA PATROL	5.050,00	20.200,00
07	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECONDICIONAR V DO MUNHÃO FC 170 DA PATROL	3.420,00	6.840,00
08	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECONDICIONAR EIXO DO TRUCK	4.160,00	8.320,00

			FC 170 DA PATROL		
09	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FAZER EMBUCHAMENTO NA DIREÇÃO DA CASE DA PATROL	6.210,00	12.420,00
10	03	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECONDICIONAR BASE DA FACA DA CASE DA PATROL	4.550,00	13.650,00
11	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMBUCHAMENTO DA LANÇA DE PISTÃO PC 160	14.300,00	28.600,00
12	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMBUCHAMENTO DO V DA PC 160	3.890,00	7.780,00

RETICOL RETIFICA DE MOTORES LTDA - ME

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VL. Unit.	VL. Total
13	16	UND	RETIFICAR VIRABREQUIM MBB 06 CILINDROS	379,00	6.064,00
14	18	UND	ENCAMISAR CILINDRO MBB 06 CILINDROS	548,00	9.864,00
15	12	UND	EMBUCHAR BIELA MB 06 CILINDROS	113,00	1.356,00
16	12	UND	EMBUCHAR COMANDO 352	59,00	708,00
18	13	UND	RETIFICAR SEDES MB 06 CILINDROS	93,00	1.209,00
19	14	UND	ESMERILHAR E MONTAR MBB 06 CILINDROS	78,00	1.092,00
20	12	UND	PLAINAR CABEÇOTE MBB 06 CILINDROS	102,00	1.224,00
21	12	UND	PLAINAR BLOCO MB 06 CILINDROS	279,00	3.348,00
22	16	UND	LAVAGEM QUIMICA MBB 06 CILINDROS	78,00	1.248,00
24	19	UND	MONTAGEM COMPLETA MBB 06 CILINDROS	998,00	18.962,00
25	03	UND	RETIFICAR VIRABREQUIM IVECO 04 CILINDROS	339,00	1.017,00
26	03	UND	ENCAMISAR CILINDRO IVECO 04 CILINDROS	448,00	1.344,00
27	02	UND	EMBUCHAR BIELA IVECO 04 CILINDROS	99,00	198,00
28	02	UND	RETIFICAR BIELA IVECO 04 CILINDROS	289,00	578,00
29	03	UND	EMBUCHAR COMANDO DA IVECO 04 CILINDROS	58,00	174,00
30	02	UND	POLIR COMANDO IVECO 04 CILINDROS	48,00	96,00
31	01	UND	RETIFICAR SEDES IVECO 04 CILINDROS	85,00	85,00
32	02	UND	ESMERILHAR E MONTAR IVECO 04 CILINDROS	88,00	176,00
33	01	UND	PLAINAR CABEÇOTE IVECO 04 CILINDROS	98,00	98,00
34	01	UND	MANDRILHAR IVECO 04 CILINDROS	419,00	419,00
35	02	UND	PLAINAR BLOCO IVECO 04 CILINDROS	109,00	218,00
36	03	UND	LAVAGEM QUIMICA IVECO 04 CILINDROS	78,00	234,00
37	03	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO MOTOR DA IVECO 04 CILINDROS	599,00	1.797,00
38	03	UND	MONTAGEM COMPLETA IVECO 04 CILINDROS	999,00	2.997,00
39	03	UND	REGULAGEM DO CABEÇOTE DA IVECO	148,00	444,00
40	02	UND	RETIFICAR CILINDRO DA IVECO 04 CILINDROS	349,00	698,00
41	12	UND	RETIFICAR CILINDRO MBB 06 CILINDROS	349,00	4.188,00
42	11	UND	POLIR VIRABREQUIM 352	78,00	858,00
43	13	UND	TROCAR GUIAS MBB 06 CILINDROS	51,00	663,00
44	10	UND	RETIFICAR VALVULAS MBB 06 CILINDROS	69,00	690,00

D. D. G. AUTO ELÉTRICA LTDA - ME

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VL. Unit.	VL. Total
45	25	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ALTERNADOR DO ÔNIBUS 1620	40,00	1.000,00
46	27	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MOTOR DE PARTIDA JF ÔNIBUS 1620	40,00	1.080,00
48	22	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PLACA DE REDE ÔNIBUS 1620	50,00	1.100,00
49	25	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA LUZ DE FREIO ÔNIBUS 1620	40,00	1.000,00
50	23	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MEIA LUZ ÔNIBUS 1620	40,00	920,00
53	27	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ALTERNADOR SSA ÔNIBUS 1620	40,00	1.080,00
54	29	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FAROL DO ONIBUS1620	40,00	1.160,00
57	25	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LIMPADOR DE PARABRISA ÔNIBUS 1620	30,00	750,00
60	26	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA TEMPERATURA ÔNIBUS 1620	30,00	780,00
61	29	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA PRESSÃO DO OLEO ÔNIBUS 1620	30,00	870,00

JOSÉ LAudemir Dias Stefane – ME

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VL. Unit.	VL. Total
47	19	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO INTERNA ÔNIBUS 1620	154,00	2.926,00
51	22	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PISCA ÔNIBUS 1620	180,00	3.960,00
52	26	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CABO DE BATERIA ÔNIBUS 1620	25,00	650,00
55	27	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CHICOTE ELÉTRICO ÔNIBUS 1620	168,00	4.536,00
56	28	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LUZ DE RÉ ÔNIBUS 1620	29,90	837,20
58	26	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PAINEL ÔNIBUS 1620	150,00	3.900,00
59	23	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CONTA GIRO ÔNIBUS 1620	98,00	2.254,00
62	21	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA GARRAFINHA ELÉTRICA ÔNIBUS 1620	39,00	819,00
63	28	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO GERAL ÔNIBUS 1620	55,00	1.540,00

Colniza – MT, 15 de Abril de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:BB0A1CCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52401277/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 025/2011

VALIDADE: 11 (dez) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, os fornecedores e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

GRÁFICA E PAPELARIA GRAFIART LTDA - ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	15	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO – TAMANHO: 3,6 X 1,6 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO.	40,00	600,00
02	3000	UND	CARTILHA C/15 PÁGINAS F/8 PRENTE E VERSO COLORIDA NO COLCHE 115G	1,80	5.400,00
03	6000	UND	PANFLETO EDUCATIVO, FORMATO 16, PAPEL POCHÉ, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COLORIDO.	0,14	840,00
04	3000	UND	ADESIVO P/ VEÍCULO 10x10 cm IMPRESSO, COLORIDO, EM PLÁSTICO.	0,617	1.850,00
05	3000	UND	ADESIVO PLÁSTICO, COLORIDO, 22X10.	1,50	4.500,00
08	3000	UND	CARTILHA C/06 PGS F/16 EM DUAS CORES	0,633	1.900,00
11	100	UND	BANNER COLORIDO DIVULGATIVO DAS AÇÕES DA PREFEITURA EM LONA 1,70 (ALTURA)X 1,20(LARGURA)	90,00	9.000,00
15	5000	UND	ENVELOPE BRANCO PEQUENO P/ CARTÃO (TIMBRADO C/ DADOS DO REMENTE) BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO, ESCRITA EM PRETO.	0,24	1.200,00
18	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO – TAMANHO: 3,6 X 1,6 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO.	40,00	400,00
19	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO – TAMANHO: 7,2 X 1,8 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO.	55,00	550,00
22	562	UND	DIÁRIO DE CLASSE: FASE/CICLO-P/DIVERSAS	22,865	12.850,00

			CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X 297 (A4), COMPOSTO POR 18 (DEZOITO) FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.		
23	40	UND	DIÁRIO DE CLASSE: PARA A ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIÃO DE SOL, CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 18 (DEZOITO) FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	26,50	1.060,00
24	210	UND	DIÁRIO DE CLASSE: PARA A ESCOLA MUNICIPAL BOM JESUS – EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS)DE CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 18 (DEZOITO) FOLHAS,IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	25,00	5.250,00
25	95	UND	DIÁRIO DE CLASSE: FASE/CICLO – 5X1 P/ DIVERSA DICPLINA, DE CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 67 (SESSENTA E SETE) FOLHAS,IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	37,053	3.520,00
26	20	UND	DIÁRIO DE CLASSE: FASE/CICLO – MULTISERIADO /DIVERSA DICPLINAS, DE CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 46(QUARENTA E SEIS FOLHAS) FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	52,50	1.050,00
27	52	UND	DIÁRIO DE CLASSE: FASE/CICLO – ÁREA DE LINGUAGEM, DE CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 31 (TRINTA E UMA) FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	35,00	1.820,00
28	52	UND	DIÁRIO DE CLASSE: FASE/CICLO – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS, CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 31 (TRINTA E UMA) FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	35,00	1.820,00
29	52	UND	DIÁRIO DE CLASSE: FASE/CICLO – ÁREA DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS NATURAIS, CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE 210X297 (A-4), COMPOSTO POR 31 (TRINTA E UMA) FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO, ENCADERNADO COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA FRENTE E VERSO.	35,00	1.820,00
30	150	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PRENDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	1.425,00
31	05	UND	BLOCO TERMO DE APREENSÃO, FORMATO 09, COM TRES VIAS, NUMERADO.	47,00	235,00
32	05	UND	BLOCO AUTO DE INSPEÇÃO, FORMATO 09, COM TRES VIAS, NUMERADO E COM CARBONO.	58,00	290,00
33	05	UND	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO, FORMATO 09, COM TRES VIAS, NUMERADO E COM CARBONO.	58,00	290,00
34	05	UND	BLOCO RECIBO DE DOAÇÃO, FORMATO 09, COM TRES VIAS, NUMERADO E COM CARBONO.	58,00	290,00
35	20000	UND	PANFLETO EDUCATIVO, FORMATO 16, PAPEL POCHÉ, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COLORIDO.	0,16	3.200,00
36	5000	UND	ADESIVO PLÁSTICO, COLORIDO, 22X10.	1,32	6.600,00
37	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO – TAMANHO: 3,6 X 1,6 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO.	40,00	400,00
38	120	UND	BLOCO SUMULA C/3 VIAS 50X1 VOLEIBOL – FUTSAL – FUTEBOL – SOCIETY	18,833	1.900,00
39	3000	UND	CARTEIRINHAS DE ATLETAS	0,25	750,00
41	200	UND	BLOCO ROTULO DE SORO 50 FLS – MODELO F - 64	1,425	285,00
42	200	UND	BLOCO DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50X2 F- 16 UMA COR.	4,45	890,00
43	200	UND	BLOCO DE PEDIDOS DE EXAME C/50 FLS – MODELO F - 16	2,65	530,00
44	200	UND	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO C/50 FLS – MODELO F - 16	2,65	530,00
45	400	UND	BLOCO DE FICHA PARA RECEPÇÃO FRENTE E VERSO C/50 FLS –MODELO F – 09.	5,00	2.000,00
46	50	UND	BLOCO DE CONTROLE DE SINAIS VITAIS/BALNÇO HIDRICO 50 FLS. MODELO F – 09.	9,00	450,00
47	200	UND	BLOCO DE FICHA DE INTERNAÇÃO FRENTE E VERSO C/50 FLS. MODELO – F – 09.	5,75	1.150,00
48	100	UND	BLOCOS DE LAUDOS P/ SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR C/50 FLS	6,80	680,00
50	20	UND	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B-1 C/ 50 FLS – F – 24	8,25	165,00

51	10	UND	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B-2 C/ 50 FLS – F – 24	10,00	100,00
52	05	UND	BLOCO DE PRONTUARIO DE REABILITAÇÃO FISICA C/50 FLS – F – 09.	40,00	200,00
53	05	UND	BLOCO DE CADASTRO DE PACIENTE-CRIDAC C/50 FLS – F – 16.	20,00	100,00
54	10	UND	BLOCO EVOLUÇÃO DIARIA FISIOTERAPEUTICA FRENTE E VERSO C/50 FLS. – F – 09.	30,00	300,00
56	60	UND	BLOCOS DE FICHA DE REFERENCIA – ENCAMINHAMENTO C/02 VIAS. F – 09.	10,833	650,00
57	40	UND	BLOCOS DE PARTOGRAMA C/ 50 FLS – F – 09.	8,75	350,00
58	100	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PREDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	950,00
59	60	UND	BOLETIM MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS 50 FLS	3,50	210,00
61	800	UND	ENVELOPE TRATAMENTO P/ MALARIA VIVAX	0,20	160,00
62	200	UND	BLOCO INDENTIFICAÇÃO DE LARVAS DENGUE/ENTOMOLOGICA 50 FLS – F – 64	1,25	250,00
63	04	UND	FICHA DE CONTROLE DE TEMP. DA GELEadeira C/50 FLS – F – 09.	42,50	170,00
64	05	UND	FICHA DE PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA – F – 16.	21,00	105,00
65	02	UND	FICHA DE SOLICITAÇÃO MENSAL DE INSULINA C/100 – F – 09.	110,00	220,00
66	20	UND	MAPA DE VACINAÇÃO C/50 FLS – F – 09.	13,50	270,00
67	80	UND	CONJUNTO PNI BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS – F – 09.	3,00	240,00
68	15	UND	CONJUNTO DE FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE VACINA SOB SUSPEITA – F – 09.	5,50	82,50
69	90	UND	FORMULARIO SIVEP – F – 09.	6,111	550,00
70	50	UND	FORMULARIO DE CONTROLE MALARIA F – 09.	8,00	400,00
71	300	UND	BLOCO FICHA DE VISITA 50 FLS – F – 32.	1,50	450,00
72	10	UND	BLOCOS DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL F – 09.	25,00	250,00
73	15	UND	BLOCOS NOTIFICAÇÃO – INTERDIÇÃO – MULTA, VIGILANCIA SANITARIA. F – 12.	19,333	290,00
74	250	UND	CARTÃO DE CONTROLE DIABETES E HIPERTENÇÃO – F – 16.	0,68	170,00
75	40	UND	BANNER IMPRESSO EM LONA 1.20 X 0,90MT	90,00	3.600,00
76	40	UND	FAIXA IMPRESSA EM LONA 4 X 0.5 MT	165,00	6.600,00
79	15	UND	BLOCO REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. F – 09.	21,333	320,00
80	75	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PREDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	712,50
81	06	UND	BLOCO DE FICHA SSA2 – F – 09.	36,667	220,00
82	05	UND	BLOCO DE FICHA PMA2 – F – 09.	42,00	210,00
83	05	UND	BLOCO DE FICHA PLANILHA DE DIARRÉIA. – F – 09.	42,00	210,00
84	05	UND	FICHA DE CADASTRO HIPERDIA – F – 09.	42,00	210,00
85	100	UND	BLOCOS DE FICHAS ACOMPANHAMENTO MAIOR DE 05 ANOS. F – 09.	5,90	590,00
86	100	UND	BLOCOS DE FICHAS ACOMPANHAMENTO MENOR DE 05 ANOS. F – 09.	5,90	590,00
87	50	UND	BLOCO BOLSA FAMILIA NA SAUDE. – F – 09.	7,80	390,00
88	12	UND	BLOCOS DE REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAMES. F – 32.	8,75	105,00
89	05	UND	BLOCO DE PLANILIA DE RELAÇÕES PROMOÇÃO/EDUCAÇÃO EM SAUDE. F – 09.	45,00	225,00
90	1500	UND	ENVELOPE OFICIO SAUDE NA FAMILIA 24X34	0,373	560,00
91	2000	UND	CARTÃO DA FAMILIA PSF NOVA VIDA EM CARTOLINA. F – 64.	0,10	200,00
93	31	UND	BLOCOS DE FICHA “B”DIABETICOS C/ 50FLS. F – 09.	10,806	335,00
94	250	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PREDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	2.375,00
95	75	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PREDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	712,50
96	06	UND	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PARA TEXTO TAM. P.30	50,00	300,00

97	04	UND	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PARA TEXTO TAM. P.40	60,00	240,00
98	01	UND	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PARA TEXTO TAM. P.54	70,00	70,00
99	02	UND	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PARA TEXTO TAM. P.12	40,00	80,00
101	4000	UND	CONFEÇÃO DE CAPA DE IPTU	0,70	2.800,00
103	05	UND	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PARA TEXTO TAM. P.20	43,00	215,00
104	100	UND	BLOCO REQUERIMENTO DE ALVARA TAM. A4 C/50 FOLHAS	4,11	411,00
105	01	UND	CARIMBO DE 6 X 3,5 CM DESCRIÇÃO (PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA), (PROGRAMA-----/-----), (COLNIZA-MT,EM-----/-----).	29,00	29,00
106	02	UND	CARIMBO AUTOMATICO-TAMANHO: 7,2 X 1,8 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO	55,00	110,00
107	01	UND	CARIMBO AUTOMATICO-TAMANHO: 3,6 X 1,8 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO	48,00	48,00
108	01	UND	CARIMBO DE MADEIRA PARA AUTENTICAÇÃO.	25,00	25,00
109	500	UND	FICHA DE CADASTRO DE PRODUTOR RURAL (INDIVIDUAL)- CONFEÇÃO DO EM PAPEL A4- IMPRESSÃO PRETA-BLOCO COM 50 FOLHAS	5,50	2.750,00
110	100	UND	ALVARA DE INSPEÇÃO (SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL)- CONFEÇÃO DO EM PAPEL CARTÃO 180 GRAMAS NO TAMANHO A4- IMPRESSÃO PRETA.	4,10	410,00
112	100	UND	CARTILHA DE APRENDIZAGEM DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL-CAPA CONFECCIONADO EM PAPEL COLCHE 180 GRAMAS, COLORIDA – MIOLO EM PAPEL 75 GRAMAS, PRETO E BRANCO – CONTENDO 10 PAGINAS.	16,90	1.690,00
114	10	UND	CARIMBO AUTOMATICO – TAMANHO: 3,6 X 1,6 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO.	40,00	400,00
115	10	UND	CARIMBO AUTOMATICO – TAMANHO: 3,6 X 1,6 CM, COM A CAIXINHA NA COR PRETA E REFIL PRETO.	40,00	400,00
117	10000	UND	PANFLETOS EDUCATIVOS, FORMATO 16, PAPEL POCHÉ, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COLORIDO.	0,16	1.600,00
119	06	UND	CARIMBO AUTO – TINTANTE PARA TEXTO TAM. P. 20	40,00	240,00
120	03	UND	CARIMBO AUTOMATICO	40,00	120,00
121	2000	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PREDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	19.000,00
122	150	UND	CONFEÇÃO DE CRACHAS EM PVC IMPORTADO COM FOTO 54MM X 86MM COM CORDÃO PERSONALIZADO P/ CRACHA COM TINTA EMBORRACHADA ESPECIAL SUPER FIX , MATERIAL 100% POLIESTER TAMANHO 11MM LARGURA E 85CM COMPRIMENTO, PREDEDOR TIPO JACARE CROMADO.	9,50	1.425,00

SANTOS & CAMARGO LTDA – ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
09	4000	UND	ADESIVO AUTO COLANTE 7X4, 5 cm EM CORES	0,14	560,00
10	5000	UND	CARTÃO DE VISITA – 9 X 5 CM, COLORIDO CONFECCIONADO EM PAPEL TRIPLEX	0,164	820,00
12	5000	UND	CARTÃO HOMENAGEM PAPEL ESPECIAL, BRASÃO DO MUNICIPIO COLORIDA, ESCRITA EM DOURADO.	0,29	1.450,00
13	10000	UND	CONVITE PARA EVENTO PAPEL ESPECIAL, BRASÃO DO MUNICIPIO COLORIDA, ESCRITA EM PRETO.	0,19	1.900,00
14	500	UND	CERTIFICADO DE HONRA AO MERITO E OUTROS, COLORIDO EM PAPEL ESPECIAL.	1,90	950,00
16	10000	UND	ENVELOPE TIMBRADO A-4 TIMBRADO BEGE (TIMBRADO C/DADOS DO REMETENTE) BRASÃO DO MUNICIPIO COLORIDO, ESCRITA EM PRETO.	0,59	5.900,00
17	100	UND	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO C/50 FOLHAS CADA PAPEL A-4 COLORIDO.	11,90	1.190,00
20	3000	UND	ENVELOPE TIMBRADO - TIPO OFICIAL “RPC”, TAMANHO 22,9 X 11,5 CM, NA COR BRANCA, EMPRESSÃO EM PRETO COM BRASÃO E LOGOMARCA DO MUNICIPIO COLORIDO.	0,59	1.770,00
21	1000	UND	ENVELOPE TIMBRADO – TIPO SACO, TAMANHO 24 X 34 CM, NA COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO, COM BRASÃO E LOGOMARCA DO MUNICIPIO.	0,59	590,00
40	1000	UND	CERTIFICADO COLORIDO A-4	3,95	3.950,00
49	450	UND	BLOCOS RECEITUARIOS MEDICOS – MODELO F – 16.	2,156	970,00

55	100	UND	BLOCOS EVOLUÇÃO CLÍNICA CIRURGICA C/50 FLS – F – 09.	7,30	730,00
60	800	UND	CARTÃO DA MALÁRIA	0,275	220,00
77	10000	UND	PANFLETO COLORIDO	0,125	1.250,00
78	10000	UND	FOLDER FTO 4 C/3 DOBRAS 4 X 4 CORES	0,38	3.800,00
92	500	UND	BLOCOS DE RECEITUARIO MEDICO – F – 16	2,00	1.000,00
100	1000	UND	CAPA DE PROCESSO	0,35	350,00
102	100	UND	PAPEL TIMBRADO 4 CORES BLOCOS COM 100 FOLHAS	11,90	1.190,00
111	1500	UND	PLANFETOS EDUCATIVOS- IMPRESSÃO EM POLICROMIA- PAPEL SULFITE 75 GRAMAS-TAMANHO 0,15CM X 0,21CM	0,52	780,00
113	500	UND	CARTÃO DE VISITA – CONFECINADO EM PAPEL COLCHE – IMPRESSÃO COLORIDA – TAMANHO 9 cm X 5 CM	0,54	270,00
118	3000	UND	CAPAS DE PROCESSO.	0,35	1.050,00

Colniza - MT, 20 de Abril de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:C0FF9408

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501546/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 030/2011

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de oxigênio medicinal, para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

A. D. J. Alves Oxigênio Ltda

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
01	800	M³	OXIGÊNIO MEDICINAL 10 M³	LINDE GAS	29,96	23.968,00
02	200	M³	OXIGÊNIO MEDICINAL 3 M³	LINDE GAS	55,00	11.000,00
03	200	M³	OXIGÊNIO GAS CIL. PPU, ENCH. ESPECIAL	LINDE GAS	55,00	11.000,00

Colniza - MT, 17 de Maio de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:DBF6784A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501542/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 031/2011

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos e consumo para ampliação da rede de água, para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, os fornecedores e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:

COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
01	700	UN	Braço Luminária Publica 3,0 Metro Curvo	AÇOFER	34,90	24.430,00
02	7000	UN	Luminária Publica E-40/250w 48mm	LUZ E CIA	23,70	16.590,00
03	2000	UN	Reator Vapor Sódio 100w EXT	DEMAPE	20,15	40.300,00
07	500	UN	Lâmpada NAV-E 400w E-40 Vapor	AVANT	11,98	5.990,00
08	2500	UN	Rele Foto Celular 1000 W X 220v	EXATRON	7,20	18.000,00
10	700	UN	Soquete Receptáculo E – 402 Cônico	AVANT	2,78	1.946,00
12	2000	UN	Conector Perfurante Princ. 10 – 70 mm	INTELLI	2,20	4.400,00
14	500	UN	Reator Vapor Sódio/Metálico 400w Ext.	DEMAPE	42,60	21.300,00

TODILIT MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
04	50	UN	Reator Vapor Metálico 400w	MAPRELUX	39,20	1.960,00
05	50	UN	Lâmpada HGI-T 250w E-40	AVANT	21,60	1.080,00
06	2000	UN	Lâmpada NAV-E 1000w E-40 Vapor Sódio	AVANT	9,10	18.200,00
09	700	UN	Base P/Rele	EXATRON	3,01	2.107,00
11	1400	UN	Parafuso Maquina Cabeça Quad. 16 X	MECRIL	2,96	4.144,00
13	1000	M	Cabo Flex 2,5mm2 Preto	CORFIO	0,58	580,00
16	200	UN	Colar Tom. PVC* C/Trava Saída Rosável	DOAL	4,30	860,00
22	70	UN	Cavaletes	TMP	12,00	840,00
45	50	UN	Veda Rosca	TECNOTAPE	1,50	75,00
50	03	UN	Tarraxa 3x4	MEIKON	9,00	27,00

ILUMINAR MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
15	100	UN	Adaptador Curto Sold 25 X ¾	KRONA	0,18	18,00
18	40	UN	Tubo de Cano 32 mm	DUROPLASTICO	15,87	634,80
35	02	UN	Solução Tampão pH 7/500 MI	HALOQUIMICA	9,60	19,20
36	02	UN	Solução Tampão pH 4/500 MI	HALOQUIMICA	9,60	19,20
37	150	UN	Joelho LR 25 mm	KRONA	0,533	80,00
40	150	UN	Joelho Sold. 25 mm	KRONA	0,18	27,00
41	200	UN	Cap. 25 mm	KRONA	0,26	52,00
44	100	UN	PLUG Rosável ¾	KRONA	0,24	24,00
46	100	UN	Luva Soldável 25 mm	KRONA	0,19	19,00
48	20	UN	Luva de Correr de Fofó 150 mm	PLASTUBOS	60,64	1.212,80
49	20	UN	Luva de Correr de Fofó 200 mm	PLASTUBOS	112,08	2.241,60
52	15	UN	Válvula de Retenção Tipo Membrana	FILTRAGUA	13,333	200,00
53	12	UN	Mola Cônica Em Aço Inox	FILTRAGUA	17,60	211,20
54	06	UN	Kit Sucção Recalque GRI 40	FILTRAGUA	84,167	505,00
55	04	UN	Cabeça Desadora Polipropileno	FILTRAGUA	135,00	540,00
57	03	UN	Kit Regulagem	FILTRAGUA	210,00	630,00
59	100	UN	Lubete Longo	POLIERG	11,04	1.104,00
60	100	UN	Lubete Curto	POLIERG	7,50	750,00
61	300	UN	Borrachinha Para Registro	POLIERG	1,283	385,00
62	03	UN	Barra Tubo de Foro 200	PROVINIL	333,333	1.000,00
63	04	UN	Solução Ortolidina	GENKO	7,20	28,80
66	500	UN	Hóstia (Dispositivo P/Supressão De Água ¾)	MULTILACRES	0,19	95,00

DIAS DA SILVA E NEGRISOLI DOS SANTOS LTDA - ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
17	80	UN	Tubo de PVC soldável 25 mm	TUBOZAN	8,125	650,00
19	10	UN	TEE PBA 60 mm	AMANCO	10,00	100,00
20	500	UN	Luva União PEAD	AMANCO	2,08	1.040,00

21	05	UN	Cruzetas 60 mm	AMANCO	14,20	71,00
23	1050	UN	Adaptador PEAD 20 X 25	KRONA	1,09	1.144,50
24	500	UN	Colar Tom. PVC 60°C/Trava Saída Rosável	AMANCO	3,40	1.700,00
25	4500	UN	Mangueira PEAD 20 mm Rolo Com 100 Metros	AMANCO	1,570	7.065,00
26	10	UN	Cap. PBA 60mm	AMANCO	4,00	40,00
27	02	UN	Redução de 150 X 110 mm	AMANCO	54,85	109,70
28	10	UN	Luva de Correr PBA 110 mm	AMANCO	25,00	250,00
29	16	UN	Redução de PBA X 60 mm	AMANCO	16,25	260,00
30	06	UN	Cruzeta PBA C/Bolsas 110 mm	AMANCO	40,833	245,00
31	10	UN	Te PBA 110 mm	AMANCO	40,00	400,00
32	435	BA	Tubo PBA CI 12 110 mm X 6m JEI	AMANCO	87,356	38.000,00
33	730	BA	Tubo PBA CI 12 60 mm X 6m	AMANCO	22,466	16.400,00
34	02	UN	Caixa D Água Polietileno 1000 Litros	FORT LEV	260,00	520,00
38	100	UN	Serrinha	STARRET	2,35	235,00
39	30	UN	Adesivo PVC Frasco 175 Gr	PULVITEC	4,20	126,00
42	100	UN	Luva de Correr C/Anel de 110 mm	AMANCO	26,50	2.650,00
43	200	UN	Luva de Correr PBA 60 mm	AMANCO	5,45	1.090,00
47	100	UN	Luva LR 25 mm	KRONA	0,30	30,00
51	01	UN	Bomba Desadora	FILTRAGUA	5.500,00	5.500,00
56	06	UN	Diafragma Neoprene GRI 40	FILTRAGUA	102,333	614,00
58	200	UN	Colar Tomada 150 PBA	AMANCO	29,90	5.980,00
64	03	UN	Aplic Macho Rígido Sext Disp.Supr - ½ ¾ E 1" - 20cm	FILTRAGUA	26,00	78,00
65	600	UN	Lacre Hidro Vermelho TP 3 TR Lateral ¾ - 34 X 28 Sem Lg	FILTRAGUA	0,54	324,00
67	100	UN	Antiarame Cone Em Poliacetal	FLTRAGUA	1,10	110,00

Colniza - MT, 23 de Maio de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:47720CA8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501586/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 033/2011**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa para a confecção de camisetas, jalecos e calças para uniforme de funcionários e bermudas para uniforme do PETI, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, os fornecedores e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:

EMPRESA STAMP DISTRIBUIDORA DE MALHAS LTDA

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
01	10	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	169,00
02	20	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	341,80
03	10	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	170,50
04	08	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO	STAMP	17,80	142,40

			XG			
07	300	UND	CAMISETAS EM MALHA DE COR BRANCA, COM DETALHES DE COR VERDE, GOLA REDONDA COM VIEIS NAS MANGAS COM ESTAMPA QUADRICROMIA NA FRENTE E NAS COSTAS ESTAMPA NA COR PRETA.	STAMP	8,73	2.619,00
08	165	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	2.788,50
09	55	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	939,95
10	55	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	937,75
11	66	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	1.115,40
12	22	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	375,98
13	22	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	375,10
14	50	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	845,00
15	17	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	290,53
16	16	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	272,80
17	49	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	828,10
18	17	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	290,53
19	16	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	272,80
20	100	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	1.690,00
21	250	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	4.272,50
22	80	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO GG	STAMP	17,20	1.376,00
23	150	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	2.557,50
24	02	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	33,80
25	02	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	34,18
26	02	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO XG	STAMP	17,80	35,60
27	04	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	68,20
28	02	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO GG	STAMP	17,20	34,40
29	1000	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	16.900,00
30	1000	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	17.090,00
31	1000	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	17.050,00
32	100	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO M	STAMP	17,09	1.709,00
33	100	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO P	STAMP	16,90	1.690,00
34	100	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO G	STAMP	17,05	1.705,00
35	100	UND	CAMISETAS GOLA POLO EM MALHA PIQUE TAMANHO GG	STAMP	17,20	1.720,00

EMPRESA FAGOTTI, FAGOTTI & SAURINI LTDA – ME.

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
05	04	UND	CAMISA MODELO JALECO NA COR BRANCA COM DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR E MANGA CURTA, COM UM BOLSO NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO COM OS SEGUINTES DIZERES: "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT".	FAGOTTI	23,00	92,00
06	04	UND	CALÇA DE BRIM NA COR BRANCA SEM BOLSO.	FAGOTTI	29,00	116,00
36	5000	UND	CAMISETA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA PV, COM IMPRESSÃO EM SILK ATE 04 CORES.	FAGOTTI	9,70	48.500,00

EMPRESA MALHARIA SORRISO LTDA - ME

ITEM	QDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
37	300	UND	CONFECCÃO DE BERMUDAS PARA SORRISO	SORRISO	7,00	2.100,00

Colniza - MT, 24 de Maio de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:24353DDF**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501670/2011****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 035/2011****VALIDADE: 12 (doze) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual **prestação de serviços com rolo compactador e aquisição de emulsão asfáltica e pisos intertravados coloridos, para manutenção e conservação das vias publicas do Município de Colniza**, para atender as necessidades desta Municipalidade.**ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMAM – Emulsões e Transportes Ltda.

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VL. Unit.	VL. Total
01	20	T	EMULSÃO ASFALTICA RL-1C	EMAM	1.190,00	23.800,00

Colniza - MT, 26 de Maio de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:F9C2A5DE**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501815/2011****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 038/2011****VALIDADE: 12 (doze) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de baterias**, para atender as necessidades desta Municipalidade.**ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Maycon F. Requena Peças - ME.

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VL. Unit.	VL. Total
01	150	Und	BATERIA 200 AMPERES	BOSCH	830,00	124.500,00

Colniza - MT, 13 de Maio de 2011.

ANTONIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:942599AC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52.601899/2011****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2011****VALIDADE: 12 (doze) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de veículos, equipamentos, material de consumo e prestação de serviços para o centro de beneficiamento, conforme Contrato de Repasse nº 031028936/2009 – MDA/CAIXA**, para atender as necessidades desta Municipalidade.**ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Comercial Osasco Ltda

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	02	Und	CAIXA D'AGUA EM FIBRA DE VIDRO 1000L COM SISTEMA DE CLORAÇÃO	CENTRAL INOX	1.560,00	3.120,00
02	03	Und	BALANÇA ELETROICA 25 kg	WELMY	1.690,00	5.070,00
03	01	Und	BOMBA DE TRANSFERENCIA - INOX, MOTOR 0,5 CV, VAZAO 165 L/H + TUBULAÇÃO EM AÇO INOX 1/2"	CENTRAL INOX	4.200,00	4.200,00
04	02	Und	BOTIJÃO DE GAS 13 kg (COMPLETO C/ REGULADOR)	COPAGAS	100,00	200,00
05	01	Und	CAMARA FRIGORIFICA 22°C - REFRIGERAÇÃO COM GAS 2,0 X 2,60 X 2,50 M.	NACIONAL	28.000,00	28.000,00
06	03	Und	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS 2,0 X 0,92 X 0,42 MTS	PROL	90,00	270,00
07	01	Und	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS DE QUATRO BOCAS	TRON	760,00	760,00
08	06	Und	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL POTENCIA 800 W CAPACIDADE 2 LITROS COPO EM AÇO INOX.	TRON	568,00	3.408,00
09	02	Und	MESA COM TAMPO INOX (1,80 X 1,1M).	CENTRAL INOX	2.660,00	5.320,00
10	02	Und	FREEZER HORIZONTAL 600L DUAS TAMPAS.	CONSUL	1.300,00	2.600,00
11	01	Und	CALDEIRA DE 200 KG/HORA TIPO VERTICAL, PRESSAO DE TRABALHO 8,00 KG/F/CM2 A LENHA.	CENTRAL INOX	16.850,00	16.850,00
12	01	Und	ENVAZADORA COMPLETA PARA DOCES CAPACIDADE 140 FRASCOS/MIN, AUTOMATICA VERTICAL, AÇO INOX, MULTI PROCESSOS.	CENTRAL INOX	12.700,00	12.700,00
13	01	Und	PHMETRO: APARELHO DE BANCADA. PROVIDO DE ELETRODO COM SUPORTE E SOLUÇÕES DE AFERIÇÃO.	CAP LAB	650,00	650,00
14	01	Und	REFRATOMETRO: REFRATOMETRO MANUAL PORTATIL ESCALA DE 0 A 32% DE BRUX DIVISÃO DE 0,2%	CAP LAB	800,00	800,00
15	01	Und	TACHO INOX SEMI-ESFERICO COM CAMISA DUPLA (50LITROS) COM AGITADOR.	CENTRAL INOX	3.300,00	3.300,00
16	01	Und	DESPOLPADEIRA INDUSTRIAL CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO 500 KG/H.	CENTRAL INOX	4.600,00	4.600,00
17	01	Und	MESA INOX COM TAMPO E PRATELEIRA, RODADO DIMENSÕES 0,60 X 0,40 X 0,80 MTS.	CENTRAL INOX	4.200,00	4.200,00
18	01	Und	SELADORA INSDUSTRIAL A VACUO CAPACIDADE EMBALAR ATE 8 kg SOLDAGEM 410 mm 420 w.	RBAIO	3.000,00	3.000,00
01	03	Und	BALDE MEDIDOR PLASTICO 15 LITROS	PLASTISUL	19,00	57,00

02	03	Und	BALDE PLASTICO DE 22 LITROS	PLASTISUL	23,00	69,00
03	02	Und	CAÇAROLA 12 LITROS	ABC	121,00	242,00
04	02	Und	COLHER DE MESA	DI SOLLE	8,00	16,00
05	02	Und	CONCHA INOX PARA SOPA OU FEIJAO 16 CM	UNYGIFT	15,00	30,00
06	02	Und	CONTENTOR PLASTICO PARA BANHEIRO EM PLASTICO RESISTENTE COM ACIONAMENTO POR PEDAL E CAPACIDADE 10L	PLASTISUL	14,00	28,00
07	02	Und	CUBA PLASTICA 9,0 X 30,0 X 49,00 CM	PLASTISUL	45,00	90,00
08	02	Und	ESPUMADEIRA INOX CABO COMPRIDO	UNYGIFT	14,00	28,00
09	03	Und	FACA 10"	MERCULE	18,00	54,00
10	06	Und	FORMAS DE AÇO INOX 40,0 X 0,5CM	METAL PRESS	12,00	72,00
11	01	Und	MANGUEIRA TRANÇADA 10 M 3/4"	CROM	30,00	30,00
12	02	Und	TABUA EM POLIURETANO P/CORTE	PLASTISUL	50,00	100,00
01	10	Und	UNIFORMES COMPOSTO DE AVENTAL, CALÇA DE BRIM, CAMISETA DE ALGODÃO E BOTA DE BORRACHA CANO 7 CM.	TUBARAO	120,00	1.200,00
01	01	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE PARA O TRANSPORTE DOS MATERIAIS NECESSARIOS PARA A CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÃO DA UNIDADE DE BENEFICAMENTO. CONFORME SOLICITAÇÃO Nº 81		5.000,00	5.000,00

Colniza - MT, 20 de Junho de 2011.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:0503A1A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52702266/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 047/2011

VALIDADE: 05 (cinco) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual *Aquisição de pisos intertravados coloridos e prestação de serviços com rolo compactador para manutenção e conservação das vias publicas do Município de Colniza.*

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA MATERIAL FORTE E CONSTRUTORA LTDA

Item	Especificação	Und	Qtd.	Vlr. Mensal	Vlr. Total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ROLO COMPACTADOR	Und	05	15.000,00	75.000,00

Colniza - MT, 18 de Julho de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:B73576BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52.601899/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 050/2011

VALIDADE: 05 (cinco) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual aquisição de material permanente de informática, material de consumo de informática e outros bens permanentes*, para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EXCELSIOR PUBLICIDADE E SEGURANÇA ELETRONICA LTDA-ME

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	04	Und.	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices, GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;	ASUS	482,50	1.930,00
02	04	Und.	Processador 3.20 Ghz, 4M Cache, Socket LGA1156, Arquitetura 32nm, Gráfico integrado, Tecnologia Hyper-Threading e Virtualization (VTx), c/ cooler	INTEL CORE	560,00	2.240,00
06	04	Und.	Mini Mouse USB Netscroll Optico 800DPI preto-prata	MULTI LASER	13,50	54,00
07	10	Und.	Teclado USB Multimedia Black	MULTI LASER	23,70	237,00
12	01	Und.	Vaselina spray		35,00	35,00
22	02	Und.	Mini Mouse USB Netscroll Optico 800DPI preto-prata	MULTI LASER	13,50	27,00
24	02	Und.	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices, GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;	ASUS	482,50	965,00
26	02	Und.	Processador 3.20 Ghz, 4M Cache, Socket LGA1156, Arquitetura 32nm, Gráfico integrado, Tecnologia Hyper-Threading e Virtualization (VTx), c/ cooler	INTEL CORE	560,00	1.120,00
28	05	Und.	Teclado USB Multimídia Black	MULTI LASER	23,70	118,50
29	03	Und	NANOSTATION N5 – 5.8GHZ com antena 14 DBI	UBIQUITI	721,667	2.165,00
33	04	Und	HARD DISK 250GB SATA 3GBS 7200RPM 8MB	SEAGATE	183,75	735,00
37	05	Und	Mini Mouse USB Netscroll Optico 800DPI preto-prata	MULTI LASER	13,50	67,50
39	05	Und	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices, GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;	ASUS	482,50	2.412,50
40	02	Und	PROCESSADOR 3.20 GHZ, 4M CACHE, SOCKET LGA1156	INTEL CORE	560,00	1.120,00
43	04	Und	HARD DISK 250GB SATA 3GBS 7200RPM 8MB	SEAGATE	183,75	735,00
47	05	Und	Mini Mouse USB Netscroll Optico 800DPI preto-prata	MULTI LASER	13,50	67,50
49	05	Und	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices,	GIGA BYTE	482,50	2.412,50

			GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;			
50	03	Und	PROCESSADOR 3.20 GHZ, 4M CACHE, SOCKET LGA1156	INTEL CORE	560,00	1.680,00
52	10	Und	TECLADO MULTIMÍDIA PADRÃO ABNT2 COM INTERFACE USB NA COR PRETO	MULTI LASER	23,70	237,00
54	04	Und	HARD DISK 250GB SATA 3GBS 7200RPM 8MB	SEAGATE	183,75	735,00
58	05	Und	MINI MOUSE USB NETSCROLL OPTICO 800DPI	MULTI LASER	13,50	67,50
60	05	Und	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices, GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;	GIGA BYTE	482,50	2.412,50
61	05	Und	PROCESSADOR 3.20 GHZ, 4M CACHE, SOCKET LGA1156	INTEL CORE	560,00	2.800,00
63	10	Und	TECLADO MULTIMÍDIA PADRÃO ABNT2 COM INTERFACE USB NA COR PRETO	MULTI LASER	23,70	237,00
73	03	Und	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices, GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;	GIGA BYTE	482,50	1.447,50
74	03	Und.	Processador 3.20 Ghz, 4M Cache, Socket LGA1156, Arquitetura 32nm, Gráfico integrado, Tecnologia Hyper-Threading e Virtualization (VTx), c/ cooler	INTEL CORE	560,00	1.680,00
75	05	Und	TECLADO MULTIMÍDIA PADRÃO ABNT2 COM INTERFACE USB NA COR PRETO	MULTI LASER	23,70	118,50
76	01	Und	VASELINA SPRAY		35,00	35,00
80	05	Und	MOUSE OPTICO USB	MULTI LASER	14,40	72,00
82	01	Und	HARD DISK 250GB SATA 3GBS 7200RPM 8MB	SEAGATE	183,75	183,75
83	01	Und	HD notebook satã 500 gb	SAMSUNG	258,00	258,00
87	02	Und	Mini Mouse USB Netscroll Optico 800DPI preto-prata	MULTI LASER	13,50	27,00
88	01	Und	NANOSTATION N5 – 5.8GHZ com antena 14 DBI	UBIQUITI	721,667	721,67
90	01	Und	Placa Mae socket 1156, com Rede/Audio on-board, Memória Dual Channel4xDIMM, Max. 16GB, DDR3 2200/1866/1333, Slots: 1 X PCIE 2.0 x16; 3 x PCIE 2.0 x1 (2.5GT/s), 3 x PCI; 6 x SATA 3Gb/s portas; 1 x ULTRADMA 133/100 for UPTO 2 PATA devices, GIGALAN On-board, USB 2.0, Formato ATX, BIOS: 16Mb Flash ROM, ACPI 2.0a;	GIGA BYTE	482,50	482,50
92	01	Und	TECLADO USB	MULTI LASER	22,00	22,00
93	01	Und.	Processador 3.20 Ghz, 4M Cache, Socket LGA1156, Arquitetura 32nm, Gráfico integrado, Tecnologia Hyper-Threading e Virtualization (VTx), c/ cooler	INTEL CORE	560,00	560,00
96	20	Und	TECLADO MULTIMÍDIA PADRÃO ABNT2 COM INTERFACE USB NA COR PRETO	MULTI LASER	23,70	474,00
97	20	Und	MOUSE ÓPTICO 800DPI COM INTERFACE USB NA COR PRETO	MULTI LASER	14,20	284,00
98	10	Und	FITA MATRICIAL PARA IMPRESSORA LX 300	MEMPHIS	10,00	100,00
100	10	Und	KIT PLACA MÃE/PROCESSADOR E MEMÓRIA - PLACA MÃE: SOCKET LGA 775, MEMÓRIA SUPORTADA, DDRII COM FREQUÊNCIA 1066, 800,667 MHZ, VÍDEO, REDE E SOM OMBOARD. PROCESSADOR: CORE 2DUO E 7500, CPU SOCKET TYPE LGA 775, OPERAÇÃO DE FREQUÊNCIA 2.93, FSB 1066, L2 CACHE 3MB, MEMÓRIA: DDRII 800 (PC2 6400), 240 PIN, 1,8V	KINGSTON	1.190,00	11.900,00
109	10	Und	CILINDRO PARA TONER CB435A (35A)	EDELTEC	22,50	225,00
110	10	Und	CILINDRO PARA TONER Q2612A (12A)	EDELTEC	22,50	225,00
111	10	Und	CILINDRO PARA TONER	EDELTEC	22,50	225,00

			CE285A (85A)			
112	10	Und	CILINDRO PARA TONER CB436A (36A)	EDELTEC	22,50	225,00
113	04	Und	TONER PARA IMPRESSORA HP CP1215-CB - 540A	ORIGINAL HP	137,50	550,00
114	04	Und	TONER PARA IMPRESSORA HP CP1215 CB - 541ª	ORIGINAL HP	137,50	550,00
115	04	Und	TONER PARA IMPRESSORA HP CP1215 - CB - 542A	ORIGINAL HP	137,50	550,00
116	04	Und	TONER PARA IMPRESSORA HP CP1215 - CB - 543A	ORIGINAL HP	137,50	550,00
118	10	Und	HEADPHONE ESTEREO C/ALMOFADAS EM ESPUMA CAPSULA 40MM DE ALTO DESEMPENHO, FREQUENCIA 20-22.000HZ	MULTI LASER	50,00	500,00
119	20	Und	ADAPTADOR WIRELESS PCI IEEE802.11B-G-N 2.4GHZ 11 CANAIS 300MBPS	ENCORE	120,00	2.400,00
122	10	Und	MOUSE OPTICO USB	MULTI LASER	14,200	142,00
127	300	Und	CD VIRGEM	MULTI LASER	0,917	275,00
128	100	Und	DVD VIRGEM	MULTI LASER	1,15	115,00
131	10	Und	PEN DRIVE 4.0 GB	MULTI LASER	34,50	345,00
132	10	Und	MOUSE OPTICO USB	MULTI LASER	14,20	142,00
143	01	Und	IMPRESSORA T 650 N	LEXMARK	2.800,00	2.800,00
145	01	Und	IMPRESSORA COLOR 1525 NW	HP	1.645,00	1.645,00
146	01	Und	MICROFONE PARA COMPUTADOR	LEADERSHIP	16,00	16,00
149	01	Und	IMPRESSORA COLOR 1525 NW	HP	1.645,00	1.645,00

P. DOS.S.CORREIA MOVEIS-ME

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
154	100	Und	ARMARIO de madeira Cerejeira 01 MT de comprimento 0,80 cm altura e 0,60 de largura c/Uma divisória e duas portas.		270,00	27.000,00

MARCELO DIAS MACHADO–ME

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
03	01	Und.	HD Externo 1.5TB USB	SAMSUNG	461,06	461,06
04	07	Und.	Memoria 2gb 800 Mhz Ddr2	MARKIVISION	110,091	776,37
05	07	Und.	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	595,70
08	07	Und.	Placa de Rede PCI 10-100 Mbps Fast Ethernet	INTELBRAS	18,10	126,70
09	03	Und.	Placa de Vídeo AGP 8x 512MB LP	GEFORCE	248,400	745,20
10	05	Und.	Switch 10-100 8P - Bivolt	MYMAX	41,86	209,30
11	02	Und.	SWITCH - 24 PORTAS RJ-45 10 / 100MBPS, PADRÕES IEEE 802.3 10BASE-T ETHERNET, IEEE 802U 100BASE-TX FAST ETHERNET E ANSI / IEEE 802.3.	MAYMA	225,00	450,00
13	01	Und.	Punch Down	MULTITOC	23,00	23,00
14	01	Und.	Print Server Wireless w- 4 portas USB	DLINK	510,00	510,00
15	10	Und.	HD SATA 320 GB	WESTER	181,00	1.810,00
16	05	Und.	Placa mãe 775	MEGA	265,77	1.328,85
17	05	Und.	Processador Socket 775	INTELBRAS	178,18	890,90
18	100	Und.	Toner Refil	POTENCIAL	50,00	5.000,00
19	30	Und.	Toner para maquina de Xerox Brother TN 580	POTENCIAL	93,00	2.790,00
20	01	Und.	Memoria RAM 1GB DDR2 PC2-6400	MARKIVISION	65,18	65,18
21	02	Und.	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	170,20
23	02	Und.	Placa de Rede PCI 10-100 Mbps Fast Ethernet	INTELBRAS	18,10	36,20
25	02	Und.	Print Server Wireless w- 4 portas USB	DLINK	510,00	1.020,00
27	01	Und.	SWITCH – 10-100 8p bivolt	MYMAX	41,86	41,86
30	02	Und	Memoria RAM com a Tecnologia DDR-2	MARKIVISION	110,91	221,82
31	10	Und	REFIL DE TONER UNIVERSAL 1 KG	POTENCIAL	50,00	500,00
34	05	Und	Memoria 2gb 800 Mhz Ddr2	MARKIVISION	110,91	554,55
35	02	Und	Memoria RAM 1GB DDR2 PC2-6400	MARKIVISION	65,18	130,36
36	05	Und	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	425,50
38	07	Und	Placa de Rede PCI 10-100 Mbps Fast Ethernet	INTELBRAS	18,10	126,70
41	03	Und	Switch 10-100 8P - Bivolt	MYMAX	41,86	125,58
42	20	Und	REFIL TONER UNIVERSAL 1 KG	POTENCIAL	50,00	1.000,00
44	05	Und	Memoria 2gb 800 Mhz Ddr2	MARKIVISION	110,91	554,55
45	03	Und	Memoria RAM 1GB DDR2 PC2-6400	MARKIVISION	65,18	195,54
46	05	Und	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	425,50
48	08	Und	PLACA DE REDE PCI 10-100 MBPS	INTELBRAS	18,10	144,80
51	05	Und	Switch 10-100 8P - Bivolt	MYMAX	41,86	209,30
53	10	Und	REFIL TONER UNIVERSAL 1 KG	POTENCIAL	50,00	500,00

55	05	Und	Memoria 2gb 800 Mhz Ddr2	MARKIVISION	110,91	554,55
56	02	Und	Memoria RAM 1GB DDR2 PC2-6400	MARKIVISION	65,18	130,36
57	05	Und	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	425,50
59	07	Und	Placa de Rede PCI 10-100 Mbps Fast Ethernet	INTELBRAS	18,10	126,70
62	02	Und	Switch 10-100 8P - Bivolt	MYMAX	41,86	83,72
64	15	Und	REFIL TONER UNIVERSAL 1 KG	POTENCIAL	50,00	750,00
65	20	Und	TONER ML 3050 1 KG REFIL DE	POTENCIAL	50,00	1.000,00
67	10	Und	TONER REFIL	POTENCIAL	50,00	500,00
68	10	Und	CARTUCHO TONER P2035	POTENCIAL	89,70	897,00
70	04	Und	MEMORIA RAM DDR2 800MHZ 2GB	MARKIVISION	110,91	443,64
71	02	Und	Memoria RAM 1GB DDR2 PC2-6400	MARKIVISION	65,18	130,36
72	03	Und	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	255,30
77	04	Und	Placa de Rede PCI 10-100 Mbps Fast Ethernet	INTELBRAS	18,10	72,40
79	10	Und	REFIL DE TONER 1 KG PARA CARREGAMENTO DE TONER CE 285A (85A)	POTENCIAL	57,00	570,00
81	10	Und	REFIL DE TONER 1 KG PARA CARREGAMENTO DE TONER CE 285A (85A)	POTENCIAL	57,00	570,00
84	01	Und	MEMORIA RAM DDR2 800MHZ 2GB	MARKIVISION	110,91	110,91
85	01	Und	Memoria RAM 1GB DDR2 PC2-6400	MARKIVISION	65,18	65,18
86	01	Und	Memoria RAM 2gb 1333 Mhz Ddr3	MARKIVISION	85,10	85,10
89	02	Und	Placa de Rede PCI 10-100 Mbps Fast Ethernet	INTELBRAS	18,10	36,20
91	01	Und	Switch 10-100 8P - Bivolt	MYMAX	41,86	41,86
94	10	Und	MEMORIA RAM DDR1 400MHZ 1GB	MARKIVISION	123,23	1.232,30
95	10	Und	MEMORIA RAM DDR2 800MHZ 2GB	MARKIVISION	110,91	1.109,10
99	08	Und	FONTE ATX 20+4PS, POTÊNCIA 450W, VOLTAGEM 115~230VAC CHAVEADO, FREQUÊNCIA 60/50HZ.		62,37	498,96
101	10	Und	REFIL DE 01 KG, PARA CARREGAMENTO DE TONER CB435A (35A)	POTENCIAL	57,00	570,00
102	05	Und	REFIL DE 01 KG, PARA CARREGAMENTO DE TONER Q2612A (12A)	POTENCIAL	57,00	285,00
103	03	Und	REFIL DE 01 KG, PARA CARREGAMENTO DE TONER CB436A (36A)	POTENCIAL	57,00	171,00
104	02	Und	REFIL DE 01 KG. PARA CARREGAMENTO DE TONER CE285A (85A)	POTENCIAL	57,00	114,00
117	10	Und	KIT TONER 1525 NW	ELASER	575,00	5.750,00
120	01	Und	ACCESS POINT WIRELESS PADRÃO 802.11B-G-N-I 2DBI 1 PORTA RJ 4510/100MBPS	INTELBRAS	127,88	127,88
121	10	Und	TECLADO ABNT2 USB	PC	19,96	199,60
123	40	Und	REFIL DE 01 KG, PARA CARREGAMENTO DE TONER Q2612A (12A)	POTENCIAL	57,00	2.280,00
124	10	Und	KIT TONER 2035 N	POTENCIAL	103,50	1.035,00
125	12	Und	CARTÃO DE MEMORIA 4GB PARA MAQUINA FOTOGRAFICA	KINGSTON	31,46	377,52
126	06	Und	CARTÃO DE MEMORIA 2GB MODELO (MICRO-SD)	KINGSTON	22,40	134,40
133	10	Und	TECLADO USB	PC	19,96	199,60
134	40	Und	REFIL TONER UNIVERSAL 1 KG	POTENCIAL	57,00	2.280,00
135	20	Und	TONER PARA MAQUINA DE XEROX BROTHER TN 580	POTENCIAL	93,00	1860,00
136	01	Und	Monitor lcd 18,5 widescreem	BENQ	640,00	640,00
137	10	Und	Nobreak sms 700	SMS	450,00	4.500,00
138	02	Und	MONITOR LCD 18,5" WIDESCREEN	BENQ	640,00	1.280,00
139	10	Und	Nobreak sms 700	SMS	450,00	4.500,00
140	01	Und	MONITOR LCD 18,5" WIDESCREEN	BENQ	640,00	640,00
141	05	Und	Nobreak sms 700	SMS	450,00	2.250,00
142	02	Und	MONITOR LCD 18,5" WIDESCREEN	BENQ	640,00	1.280,00
148	01	Und	HD NOTEBOOK SATA 500GB 2,5" 5400RPM	SAMSUNG	312,80	312,80
150	03	Und	WIRELESS (ROUTER) (150N) (DI-524)	DLINK	139,00	417,00
151	01	Und	IMPRESSORA 2035 N	HP	1.505,19	1.505,19
152	01	Und	BALANÇA PESADORA COM BACKLIGHT	URANO	1.092,50	1.092,50

Colniza, 27 de julho de 2011.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:A9316695

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Portaria nº006/2011

A Srª. NELCI CAPITANI, Prefeita Municipal de Colniza - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, baixa a seguinte:

PORTARIA:

Artigo 1º - Fica instituída Comissão de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, que são os meios de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão de até 30 (trinta) dias no caso de Sindicância, ou a instauração de um processo disciplinar, sendo garantidos, em ambos os casos, a produção de provas e a ampla defesa.

Artigo 2º - No âmbito da Prefeitura Municipal, a Sindicância Administrativa está prevista nos artigos 167 e seguintes da Lei 499/2011 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colniza /MT.

Artigo 3º - O artigo 167 da Lei 499/2011 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colniza /MT reza que:

“A autoridade que tiver ciência de irregularidade Poder Executivo é obrigada a comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando indiciado ao o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.”

PARAGRAFO ÚNICO: A lei 499/2011 deverá ser observada e aplicada, sem deixar de examinar detidamente os preceitos do Art. 171:

Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de pena de advertência ou suspensão de até trinta dias, ou;

III – instauração de processo disciplinar.

Artigo 4º - a presente Comissão é constituída com a finalidade de instauração de sindicância para apuração dos fatos e das responsabilidades ocorridas na esfera Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colniza, apontadas na denuncia da CI nº 114/2011/SEMAS e também na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colniza, apontadas na denuncia da CI nº 1403/SEMEC/2011.

Artigo 5º - Ficam designados os servidores, **Josevaldo Ramos de Lima, Silvana Jorge Albuquerque, Luciane Schmitz**, observando o disposto no art. 168 da já referida Lei, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída no artigo anterior, que deverá apresentar suas conclusões no prazo de até 30 dias.

Colniza/MT, 08 de novembro de 2011.

NELCI CAPITANI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Simone Cristina Roncaglia

Código Identificador:8728E847

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Portaria nº007/2011

A Sr^a. NELCI CAPITANI, Prefeita Municipal de Colniza - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, baixa a seguinte:

PORTARIA:

Artigo 1º - Fica instituída Comissão de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, que são os meios de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão de até 30 (trinta) dias no caso de Sindicância, ou a instauração de um processo disciplinar, sendo garantidos, em ambos os casos, a produção de provas e a ampla defesa.

Artigo 2º - No âmbito da Prefeitura Municipal, a Sindicância Administrativa está prevista nos artigos 167 e seguintes da Lei 499/2011 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colniza /MT.

Artigo 3º - O artigo 167 da Lei 499/2011 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colniza /MT reza que:

“A autoridade que tiver ciência de irregularidade Poder Executivo é obrigada a comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando indiciado ao o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.”

PARAGRAFO ÚNICO: A lei 499/2011 deverá ser observada e aplicada, sem deixar de examinar detidamente os preceitos do Art. 171:

Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de pena de advertência ou suspensão de até trinta dias, ou;

III – instauração de processo disciplinar.

Artigo 4º - a presente Comissão é constituída com a finalidade de instauração de sindicância para apuração dos fatos e das responsabilidades ocorridas na esfera Administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura de Colniza, apontadas na denuncia da CI nº 043/2011/SEMAGRI/2011.

Artigo 5º - Ficam designados os servidores, **Josevaldo Ramos de Lima, Silvana Jorge Albuquerque, Luciane Schmitz**, observando o disposto no art. 168 da já referida Lei, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída no artigo anterior, que deverá apresentar suas conclusões no prazo de até 30 dias.

Colniza/MT, 08 de novembro de 2011.

NELCI CAPITANI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Simone Cristina Roncaglia

Código Identificador:3BAC630D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Portaria nº005/2011

A Sr^a. NELCI CAPITANI, Prefeita Municipal de Colniza - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, baixa a seguinte:

PORTARIA:

Artigo 1º - Fica instituída Comissão de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, que são os meios de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão de até 30 (trinta) dias no caso de Sindicância, ou a instauração de um

processo disciplinar, sendo garantidos, em ambos os casos, a produção de provas e a ampla defesa.

Artigo 2º - No âmbito da Prefeitura Municipal, a Sindicância Administrativa está prevista nos artigos 167 e seguintes da Lei 499/2011 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colniza /MT.

Artigo 3º - O artigo 167 da Lei 499/2011 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colniza /MT reza que:

“A autoridade que tiver ciência de irregularidade Poder Executivo é obrigada a comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando indiciado ao o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.”

PARAGRAFO ÚNICO: A lei 499/2011 deverá ser observada e aplicada, sem deixar de examinar detidamente os preceitos do Art. 171:

Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de pena de advertência ou suspensão de até trinta dias, ou;

III – instauração de processo disciplinar.

Artigo 4º - a presente Comissão é constituída com a finalidade de instauração de sindicância para apuração dos fatos e das responsabilidades ocorridas na esfera Administrativa da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer de Colniza, apontadas na denuncia da CI nº 024/2011/SEMDEL.

Artigo 5º - Ficam designados os servidores, **Josevaldo Ramos de Lima, Silvana Jorge Albuquerque, Luciane Schmitz**, observando o disposto no art. 168 da já referida Lei, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída no artigo anterior, que deverá apresentar suas conclusões no prazo de até 30 dias.

Colniza/MT, 08 de novembro de 2011.

NELCI CAPITANI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Simone Cristina Roncaglia

Código Identificador:04726044

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL**

MÊS OUTUBRO DE 2011

GRUPO FUNCIONAL COMISSIONADOS

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo em Comissão

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 072/2010

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 413/2011

DATA DA RESCISÃO: 31/10/2011

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: ELIABE OLIVEIRA COSTA

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:93C60C80

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL**

MÊS OUTUBRO DE 2011

GRUPO FUNCIONAL EFETIVOS

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Efetivo

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 171/2006**PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 406/2011****DATA DA RESCISÃO: 10/10/2011****MOTIVO DA RESCISÃO:** Rescisão por iniciativa do funcionário**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro**CONTRATADO: SEBASTIÃO FERNANDES DA COSTA****CARGO:** VIGIA**GRUPO FUNCIONAL:** EFETIVO**Publicado por:**

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:2E7EBA0E**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº 0181/2011 - LICENÇA PREMIO - CASSIA DA SILVA TOCANTIND**

Portaria nº 0181/2011 de 08 de Novembro de 2011.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO 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 PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal a Sra. CASSIA DA SILVA TOCANTINS - Matrícula 000633, ocupante do Cargo Efetivo de TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/CENTRO DE REABILITAÇÃO conforme disposto no Art. 125 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005 e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DA LICENÇA	
31/01/2005	29/01/2010	01/12/2011	28/02/2012

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, 08 de Novembro de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:ADD5B371**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº 0183/2011 - REVOGAÇÃO PORTARIA 135/2011 - CLEITON BARBOSA DA SILVA**

Portaria nº 0183/2011 de 11 de Outubro de 2011

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA DE Nº 0135/2011.

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 - Fica revogada a Portaria de nº 0135/2011 que designa o servidor efetivo ocupante de Cargo em Comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO o Sr. CLEITON BARBOSA DA SILVA, Portador da Cédula de Identidade 10274545 SSP/MT e inscrito no CPF 853.324.371-53, como responsável pela gestão de recursos do

Regime Próprio de Previdência Social de Confresa - MT, atendendo o disposto na Portaria MPS 155/2008.

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, 11 de Outubro de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:C18F02D6**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº 0184/2011 - DESIGNA - CLEITON BARBOSA DA SILVA - GESTOR DA PREVICON**

Portaria nº 0184/2011 de 11 de Novembro de 2011

DESIGNA O RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CONFRESA-MT

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 - Designar o servidor efetivo ocupante do Cargo de TECNICO DE NÍVEL MÉDIO o Sr. CLEITON BARBOSA DA SILVA, Portador da Cédula de Identidade 10274545 SSP/MT e inscrito no CPF 853.324.371-53, como responsável pela gestão de recursos do Regime Próprio de Previdência Social de Confresa - MT, atendendo o disposto na Portaria MPS 155/2008.

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, 11 de Novembro de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:03A01D5F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OFÍCIO DCC/DP Nº 191/2011****Ofício DCC/DP nº 191/2011**

Ilmº. Senhor

ITAMAR PINHEIRO DE FREITAS

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Confresa - MT

Assunto: Informações sobre requerimentos de candidatos.

Referência: Concurso Público nº 001/2011

Senhor Presidente,

Passamos às mãos de Vossa Senhoria, as informações dos requerimentos interposto por candidatos ao referido concurso, que requerem revisão e correção de seus resultados.

1. Informamos que a prova de Aptidão Física, foi realizada de acordo com o Edital, as anotações e aferições estão corretas e em conformidade com os critérios previstos no Anexo II do Edital do referido concurso, indeferindo seus respectivos recursos, ratifico o resultado dos candidatos abaixo relacionados, mantendo-se inalterada suas pontuações na prova prática de aptidão física:

- Solange Dorta Ferreira – Agente de Tratamento de Água.
- Eliana Dias dos Santos – Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 57.
- Josefa da Silva Ramos – Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial.
- Eliana Silva Moraes Rezende – Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial.
- Nirley Firmino da Silva – Agente de Manutenção Encanador.
- Elizabete Soares Barretos – Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana – Coleta de Lixo.
- Lucirene Gomes de Assis – Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial.

2. E quanto à prova de Aptidão Física da candidata ao cargo de Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana – Coleta de Lixo, Eliene Alves da Silva Oliveira, foi realizada de acordo com o Edital do referido concurso. As anotações foram feitas de forma corretas, porém a aferição fora feita de forma equivocada pelo avaliador, foi utilizada as tabelas do Anexo III para os candidatos do sexo masculino e não as do sexo feminino. Defiro a solicitação da candidata, e informo que, a nota correta da candidata é: *Habilidades Motoras – 4,0 (quatro) e Corrida/Caminhada – 4,5 (quatro e meio), ficando com a Média Final – 4,25 (quatro e vinte e cinco)* e não como foi lançado anteriormente. A candidata manterá na posição de reprovada, por ter alcançado apenas a nota 4,25 na prova de aptidão física. Onde a nota mínima exigida nesta prova para classificação é 5,00 (cinco), conforme o subitem 5.3.1. alínea “a” do Edital 001/2011.

3. Em resposta ao requerimento do candidato, Nirley Firmino da Silva, quanto à prova prática, informamos que a planilha apresentada ao avaliador da prova, o mesmo não realizou os procedimentos corretos exigidos para o cargo, sem provimento o recurso, mantendo-se inalterada sua pontuação na prova prática.

Atenciosamente.

RODRIGO MARCELO FIGUEIREDO DA SILVA

Gestor da Consultoria

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:A951C940

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 011/2011

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Confresa – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2011, visando atender ao princípio da publicidade;

Divulgar julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, concernentes à Prova Prática e Prova de Aptidão Física/Resultado Final, procedidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1. Cargo Agente de Tratamento de Água

A candidata Solange Dorta Ferreira, inscrição nº 01086 questiona sua pontuação relativa à prova de aptidão física.

2. Cargo Agente de Serviços Gerais Limpeza Predial

As candidatas Josefa da Silva Ramos, Inscrição nº 00958, Eliana Silva Moraes Rezende, inscrição nº 00442, Lucirene Gomes de Assis, inscrição nº 00056 questionam suas pontuações relativa à prova de aptidão física.

3. Cargo Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 57

A candidata Eliana Dias dos Santos, inscrição nº 00216 questiona sua pontuação relativa à prova de aptidão física.

4. Cargo Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana – Coleta de Lixo

A candidata Elizabete Soares Barretos, inscrição nº 00768 questiona sua pontuação relativa à prova de aptidão física.

5. Cargo Agente de Manutenção Encanador

O candidato Nirley Firmino da Silva, inscrição nº 00672 questiona sua pontuação relativa à prova de aptidão física.

A banca avaliadora da prova prática de aptidão física, após análise das argumentações trazidas pelos recorrentes acima citados e das anotações do avaliador realizadas durante a aplicação da prova, foi de acordo com o Edital, em conformidade com os critérios previstos no Anexo II do Edital do referido concurso.

Indeferindo seus respectivos recursos, ratifico o resultado dos candidatos acima relacionados, mantendo-se inalteradas suas pontuações na prova prática de aptidão física.

6. Cargo Agente de Serviços Gerais Limpeza Urbana – Coleta de Lixo

A candidata Eliene Alves da Silva Oliveira, inscrição nº 00257 questiona sua pontuação relativa à prova de aptidão física.

A banca avaliadora da prova prática de aptidão física, após análise, a nota anteriormente atribuída a recorrente foi alterada.

Deferindo seu recurso, permanecendo o resultado final já publicado.

7. Agente de Manutenção Encanador

O candidato Nirley Firmino da Silva, inscrição nº 00672 questiona sua pontuação relativa à prova prática.

A banca avaliadora da prova prática, após análise da argumentação trazida pelo recorrente, o avaliador da aplicação da prova, decidiu que, a nota atribuída ao recorrente correspondeu ao seu desempenho na prova prática.

Indeferindo seu recurso, permanecendo o resultado final já publicado.

Confresa – MT, 03 de outubro de 2011.

ITAMAR PINHEIRO DE FREITAS

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2011

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:D79CABF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 041/2011

DECRETA PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL
NA DATA DE 14/11/2011 – SEGUNDA-FEIRA; O
MOTIVO DO PRESENTE DECRETO É EM
CONSONÂNCIA COM O DECRETO DO
GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado, segunda-feira, dia 14/11/11, **PONTO FACULTATIVO PÚBLICO MUNICIPAL**, aos órgãos Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º - Ficam fora deste Decreto, os órgãos que exercem atividades essenciais e os que forem determinados pelo Executivo Municipal para continuarem em atividades, tais como: Hospital Municipal,

Serviços de Limpeza, Serviços de Saúde em geral, Secretaria de Obras; Servidores de manutenção de pontes, recuperação de estradas rurais, vigilância e outros.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrárias.

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

Confresa-MT, 11 de Novembro de 2011

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:29ADC46C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 43 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2.011

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

Osmar Rizzi, Presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, assina a presente;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR para exercer o cargo Comissionado de Assessor Jurídico, o Advogado **Eder Faustino Barbosa** inscrito na OAB/MT sob o nº 11.566-A/MT, Cédula de identidade RG nº 8486727 SSP/MS e CPF nº 820.088.091-53, conforme estabelece a Lei Complementar nº 044 de 31 de agosto de 2010, para exercer o referido cargo com todas as suas atribuições e respectiva remuneração.

Art. 2º - Fica designado ao Assessor Nomeado no art. 1º, as reponsabilidade do **SJU – SISTEMA JURIDICO** do Controle Interno.

Art. 3º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação. PUBLICA, REGISTRA E CUMpra-SE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 04 de novembro de 2011.

OSMAR RIZZI

Presidente

Publicado por:

Sirlene Souza Magalhães

Código Identificador:53B979ED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/2011

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **JOÃO PAULO DE OLIVEIRA REIS** para acompanhar e fiscalizar os serviços da Empresa Evolu-Servic Ltda contratada através do Contrato nº 379/2011 para executar coleta de lixo e limpeza urbana no município de Diamantino.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria nº 053/2011.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMpra-SE.

Diamantino, 11 de Novembro de 2011.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:DD05FD7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2011

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2011

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Presidente da CPL, torna público, **ERRATA** da Convocação da Tomada de Preço 005/2011, publicado no dia 14/11/2011, cujo objetivo é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COMPREENDENDO PLANEJAMENTO, ESTUDO, PESQUISA, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PUBLICITÁRIOS À VEICULAÇÃO E CONTROLE DE RESULTADOS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E INSTITUCIONAIS**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. Devido a erro de digitação, retificamos:

CONVOCAÇÃO

Lê-se: para enviar representante credenciado para estar no dia 25 de novembro de 2011, a partir das 13:00 horas, no Prédio da Prefeitura ...

Altera-se: para enviar representante credenciado para estar no dia 21 de novembro de 2011, a partir das 13:00 horas, no Prédio da Prefeitura ...

Diamantino - MT, 16 de Novembro de 2011.

LAURO JOSNEY CORREA

Presidente Cpl

Publicado por:

Sandra Berenice Wagner da Silva

Código Identificador:BDEB1F6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 378/2011

ASS: 16/11/2011 – referente à Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços nº 378/2011, pelo prazo de 60(sessenta) dias. Contratado: **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, Objeto: Contratação de Empresa especializada para prestar serviços de Consultoria, Assessoria e de Organização para realização e aplicação de Concurso Público no Município de Diamantino – MT, Vigência do Contrato: até 20 de janeiro de 2012. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

DIAMANTINO /MT em 16 de novembro de 2011

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Sandra Berenice Wagner da Silva

Código Identificador:2527FD35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2011 - PARA

EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PEÇAS MECÂNICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS.**PREGÃO: Nº 032/2011 – REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, com sede administrativa na Av. Desembargador J. P. F. Mendes, 2341, Bairro Jardim Eldorado, inscrito no CNPJ nº 03.648.540/0001-74, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, engenheiro florestal, portador da cédula de identidade RG nº 378.465 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 304.779.991-15, com endereço na Chácara Ribanceira, s/nº, no Jardim Guaraná, doravante denominado **“MUNICÍPIO”** considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2011, publicado no DOE MT do dia 13/10/2011 e a respectiva homologação constante dos autos do processo, RESOLVE registrar os descontos ofertados sobre a tabela de preços do sistema AUDATEX (ou, na ausência da peça no sistema, o desconto será aplicado sobre a média de preços do mercado), por LOTE/MARCA, das empresas: **LACHMAN E SILVA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob Nº **10.600.422/0001-51**, com sede na Rodovia Senador Roberto Campos, Km 0, Bairro Novo Diamantino, Diamantino - MT, representada pelo Sr. Anildo Lachman, portador da cédula de identidade RG Nº 801.910 SSP/MT e inscrito no CPF sob Nº 522.475.701-00; **MANOEL RODRIGUES CAJÁ ME**, inscrita no CNPJ sob Nº **11.556.817/0001-67**, com sede na Rua Padre Matias, s/nº, Bairro Novo Diamantino, Diamantino - MT, representada pelo Sr. José Carlos Rodrigues da Silva, portador da cédula de identidade RG Nº 752.306 SSP/MT e inscrito no CPF sob Nº 326.354.511-68; **AUTO ELÉTRICA CASTANHEL LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob Nº **01.967.846/0001-68**, com sede na Avenida Diamantino, s/nº, Centro, Diamantino - MT, representada pelo Sr. Valdir Del Castanhel, portador da cédula de identidade RG Nº 554.997 SSP/MT e inscrito no CPF sob Nº 384.649.691-04; **S. M. SILVA NOVAS EPP**, inscrita no CNPJ sob Nº **13.817.501/0001-07**, com sede na Avenida Porto Alegre, nº 678N, Distrito Industrial, Lucas do Rio Verde - MT, representada pelo Srta. Suelen Maria Silva Novas, portadora da cédula de identidade RG Nº 1760741-8 SSP/MT e inscrita no CPF sob Nº 018.721.071-33; doravante denominadas **“PROMITENTES FORNECEDORAS”**, cujos produtos visam atender à frota de veículos leves, médios, pesados e motocicletas do Município de Diamantino - MT, conforme atendimento às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E PEÇAS ELÉTRICAS GENUINAS, ORIGINAIS E OUTRAS PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E MOTOCICLETAS DA FROTA MUNICIPAL, das marcas constantes do Termo de Referência, para atender aos veículos que compõem a frota municipal**, nos termos e condições estabelecidas no Edital de Pregão nº **032/2011** e seus anexos, que passa a fazer parte vinculativa desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preço vencedora, conforme consta nos autos do processo licitatório.

Parágrafo Primeiro - Este instrumento não obriga o Município de Diamantino com seus respectivos órgãos a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

Parágrafo Segundo – O Município de Diamantino, através da Secretaria solicitante, definirá através de análise dos orçamentos, se a peça a ser adquirida será genuína, original ou outra, nas condições constantes do instrumento convocatório, independente de transcrição.

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

2.1 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria de Administração, através do seu responsável, no seu aspecto operacional e à PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1 - Os descontos serão aplicados sobre cada peça, por marca, conforme os preços informados na tabela de preços do Sistema AUDATEX, de acordo com o tipo: genuína, original ou outra, na conformidade dos itens do Edital, sendo os seguintes, por LOTE:

EMPRESA: – MANOEL RODRIGUES CAJÁ ME**LOTE Nº 01**

Peças mecânicas e acessórios para Veículos LEVES marca FIAT	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 29.525,76 (vinte e nove mil quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos).	

LOTE Nº 03

Peças mecânicas e acessórios p/ Veículos LEVES marca GM CHEVROLET	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 25.499,52 (vinte e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos)	

LOTE Nº 05

Peças mecânicas e acessórios p/ Veículos LEVES marca VOLKSWAGEN	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 7.129,80 (sete mil cento e vinte e nove reais e oitenta centavos)	

LOTE Nº 07

Peças mecânicas e acessórios p/Veículos LEVES marca FORD	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 3.564,90 (três mil quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos)	

LOTE Nº 09

Peças mecânicas e acessórios p/Veículos LEVES marca MITSUBISHI	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 14.119,80 (quatorze mil cento e dezenove reais e oitenta centavos)	

LOTE Nº 13

Peças mecânicas e acessórios para Veículos MÉDIOS marca FIAT	30,30 % (trinta vírgula trinta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 42.656,40 (quarenta e dois mil seiscentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)	

LOTE Nº 15

Peças mecânicas e acessórios para Veículos MÉDIOS marca MERCEDES BENZ	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 38.445,00 (trinta e oito mil quatrocentos e quarenta e cinco reais)	

LOTE Nº 17

Peças mecânicas e acessórios para Veículos MÉDIOS marca MARCOPOLLO/MWM	30,20 % (trinta vírgula vinte por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 42.717,60 (quarenta e dois mil setecentos e dezessete reais e sessenta centavos)	

LOTE Nº 19

Peças mecânicas e acessórios para Veículos MÉDIOS marca FORD	30,20 % (trinta vírgula vinte por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 12.633,80 (doze mil seiscentos e trinta e três reais e oitenta centavos)	

LOTE Nº 23

Peças mecânicas e acessórios para Veículos MÉDIOS marca IVECO/FIAT	30,50 % (trinta vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 8.340,00 (oito mil trezentos e quarenta reais)	

EMPRESA: – AUTO ELÉTRICA CASTANHEL LTDA ME**LOTE Nº 02**

Peças elétricas para Veículos LEVES marca FIAT	33 % (trinta e três por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 15.919,20 (quinze mil novecentos e dezenove reais e vinte centavos)	

LOTE Nº 04

Peças elétricas para Veículos LEVES marca GM	34 % (trinta e quatro por cento)
--	---

CHEVROLET	
Valor estimado com desconto: R\$ 11.246,40 (onze mil duzentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)	

LOTE Nº 06

Peças elétricas p/ Veículos LEVES marca VOLKSWAGEN	33 % (trinta e três por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 3.551,00 (três mil quinhentos e cinquenta e um reais)	

LOTE Nº 08

Peças elétricas p/Veículos LEVES marca FORD	33 % (trinta e três por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 2.144,00 (dois mil cento e quarenta e quatro reais)	

LOTE Nº 10

Peças elétricas p/Veículos LEVES marca MITSUBISHI	35 % (trinta e cinco por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 4.940,00 (quatro mil novecentos e quarenta reais)	

LOTE Nº 14

Peças elétricas para Veículos MÉDIOS marca FIAT	33,50 % (trinta e três vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 20.109,60 (vinte mil cento e nove reais e sessenta centavos)	

LOTE Nº 16

Peças elétricas para Veículos MÉDIOS marca MERCEDES BENZ	35 % (trinta e cinco por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 16.120,00 (dezesseis mil cento e vinte reais)	

LOTE Nº 18

Peças elétricas para Veículos MÉDIOS marca MARCOPOLO/MWM	38,50 % (trinta e oito vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 18.597,60 (dezoito mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)	

LOTE Nº 20

Peças elétricas para Veículos MÉDIOS marca FORD	35,50 % (trinta e cinco vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 4.192,50 (quatro mil cento e noventa e dois reais e cinquenta centavos)	

LOTE Nº 22

Peças elétricas para Veículos MÉDIOS marca AGRAL	33,50 % (trinta e três vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 4.123,00 (quatro mil cento e vinte e três reais)	

LOTE Nº 24

Peças elétricas para Veículos MÉDIOS marca IVECO/FIAT	34 % (trinta e quatro por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 2.772,00 (dois mil setecentos e setenta e dois reais)	

LOTE Nº 26

Peças elétricas para ÔNIBUS marca MERCEDES BENZ	44 % (quarenta e quatro por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 12.297,60 (doze mil duzentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)	

LOTE Nº 28

Peças elétricas para ÔNIBUS marca VOLKSWAGEN	45,50 % (quarenta e cinco vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 7.978,80 (sete mil novecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)	

LOTE Nº 30

Peças elétricas para veículos PESADOS marca MERCEDES BENZ	52,50 % (cinquenta e dois vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 31.122,00 (trinta e um mil cento e vinte e dois reais)	

LOTE Nº 36

Peças elétricas para veículos PESADOS marca VOLVO	40 % (quarenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 16.848,00 (dezesseis mil oitocentos e quarenta e oito reais)	

EMPRESA: – LACHMAN E SILVA LTDA ME**LOTE Nº 11**

Peças mecânicas, acessórios e peças elétricas para MOTOCICLETAS marca HONDA	30,50 % (trinta vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 13.510,80 (treze mil quinhentos e dez reais e oitenta centavos)	

LOTE Nº 12

Peças mecânicas, acessórios e peças elétricas para MOTOCICLETAS marca YAMAHA	30,20 % (trinta vírgula vinte por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 20.353,68 (vinte mil trezentos e cinquenta e três reais e sessenta e oito centavos)	

LOTE Nº 21

Peças mecânicas e acessórios para Veículos	30,10 % (trinta vírgula dez por cento)
--	--

MÉDIOS marca AGRAL	
Valor estimado com desconto: R\$ 10.485,00 (dez mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)	

LOTE Nº 25

Peças mecânicas e acessórios para ÔNIBUS marca MERCEDES BENZ	30,20 % (trinta vírgula vinte por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 32.163,84 (trinta e dois mil cento e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)	

LOTE Nº 27

Peças mecânicas e acessórios para ÔNIBUS marca VOLKSWAGEN	30,20 % (trinta vírgula vinte por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 21.442,56 (vinte e um mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)	

LOTE Nº 29

Peças mecânicas e acessórios para veículos PESADOS marca MERCEDES BENZ	30,20 % (trinta vírgula vinte por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 88.534,32 (oitenta e oito mil quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e dois centavos)	

LOTE Nº 31

Peças mecânicas e acessórios para veículos PESADOS marca GM CHEVROLET	30,30 % (trinta vírgula trinta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 12.629,64 (doze mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos)	

LOTE Nº 33

Peças mecânicas e acessórios para veículos PESADOS marca FORD	30,50 % (trinta vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 15.985,00 (quinze mil novecentos e oitenta e cinco reais)	

LOTE Nº 35

Peças mecânicas e acessórios para veículos PESADOS marca VOLVO	30,50 % (trinta vírgula cinquenta por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 37.780,20 (trinta e sete mil setecentos e oitenta reais e vinte centavos)	

EMPRESA: – S. M. SILVA NOVAS EPP**LOTE Nº 32**

Peças elétricas para veículos PESADOS marca GM CHEVROLET	35 % (trinta e cinco por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 6.084,00 (seis mil e oitenta e quatro reais)	

LOTE Nº 34

Peças elétricas para veículos PESADOS marca FORD	39 % (trinta e nove por cento)
Valor estimado com desconto: R\$ 5.709,60 (cinco mil setecentos e nove reais e sessenta centavos)	

Parágrafo único: No caso em que a peça solicitada não estiver com seu cadastro e valor referenciado na tabela AUDATEX, a empresa deverá se sujeitar à média de valores de mercado, apresentados pela Secretaria solicitante, aplicando o mesmo percentual de desconto aqui registrado para o LOTE/MARCA.

4.2. As especificações das peças serão as mesmas constantes do Sistema AUDATEX.

4.3. Caberá à Secretaria solicitante definir se a peça a ser adquirida será genuína, original ou outra, de acordo com a necessidade a ser atendida.

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(S) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

5.1 - Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal ou outro local indicado pelo solicitante, após o atendimento do parágrafo único abaixo.

Parágrafo Único - Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação oficial da Secretaria, sendo verificada a qualidade e procedência dos produtos, sob pena de não aceitação e não pagamento dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

6.1 - As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmarem contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, emitida pelo Setor competente, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

Parágrafo Segundo Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a entregar o produto, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

7.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado nesta Ata, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - não entregar produtos que estiverem em desacordo com a descrição da peça contida no sistema AUDATEX e com as especificações constantes deste instrumento.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Diamantino, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Diamantino, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Município de Diamantino qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Município de Diamantino.

IX - indenizar terceiros e/ou ao Município de Diamantino, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

X - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Diamantino toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 02(dois) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

XI - Comprovar a procedência da peça na entrega da mesma, em prazo não superior à 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado.

XII - As peças deverão passar por controle de qualidade e avaliação, cujo trabalho de avaliação ficará a cargo de um servidor da administração ou empresa contratada, sob pena de não pagamento e rescisão contratual.

XIII - Garantir qualidade das peças, no mínimo de 06(seis) meses ou 15.000,00 Km.

XIV - As peças originais serão peças com comprovação de homologação pelas montadoras, podendo ser exigida a qualquer tempo, inclusive pelos órgãos/entidades contratantes.

XV - As peças não genuínas ou originais (paralelas, recondicionadas ou remanufaturadas) deverão ser de primeira linha, com qualidade e procedência comprovada e garantia de no mínimo 06(seis) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO PROMITENTE FORNECEDOR

São responsabilidades do Promitente Fornecedor:

I. todo e qualquer dano que causar ao Município de Diamantino, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Diamantino;

II. toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Diamantino, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - O Fornecedor autoriza o Município, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do Município de Diamantino não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município de Diamantino obriga-se a:

I. indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais.

II. permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

III. notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

IV. promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

V. exigir do fornecedor sempre que se achar necessário, a comprovação de que as peças fornecidas, de primeira linha ou originais, possuem homologação da montadora;

VI. credenciar servidor para verificação da qualidade e procedência das peças, através de termo próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO.

10.1 - O Município efetuará o pagamento, desde que haja confirmação oficial sobre a qualidade da peça entregue, através de depósito bancário em nome da adjudicada, mediante a expedição de documento fiscal correspondente. Os produtos faturados e entregues, constando ainda, no verso da NF o atesto de servidor encarregado do receber o produto, serão pagos em até 30(trinta) dias.

Parágrafo Primeiro - Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Para cada Autorização de Fornecimento (por secretaria), o Fornecedor deverá emitir **uma nota fiscal/fatura**.

Parágrafo Terceiro - O pagamento ficará ainda condicionado a regularidade fiscal, como apresentada no ato do certame.

Parágrafo Quarto - Constatada a situação de irregularidade, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Diamantino, sendo lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto - Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

11.1 - Os descontos registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os descontos registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a

diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço final, aplicado o desconto registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Diamantino, solicitará ao Promitente Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

Parágrafo Terceiro - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Diamantino convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com desconto registrado.

Parágrafo Quarto - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços, após computados os descontos registrados, que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o Promitente Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços e no Edital;
 - b) quando o Promitente Fornecedor não atender a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;
 - c) quando o Promitente Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
 - d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Autorização de Fornecimento decorrente deste Registro;
 - e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Diamantino ou pelo Promitente Fornecedor;
 - g) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata e do Edital
 - h) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.
- Parágrafo Primeiro** - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Promitente Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Terceiro - A solicitação do Promitente Fornecedor para cancelamento dos descontos registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto. Havendo o cancelamento do desconto registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do Item.

Parágrafo Quinto. Caso o Município de Diamantino não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

13.1 - Correrão por conta exclusivas do promitente fornecedor:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o fornecedor ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência, por escrito;

II) multa, a ser aplicada pelo **Município**, e após a confirmação de 02 (duas) advertências, independente de ser motivo diferenciado, ficando suspenso o fornecimento até o recolhimento ao Município de Diamantino;

III) cancelamento desta Ata de Registro de Preços após a aplicação de 02 (duas) multas ou quando a multa aplicada não houver sido recolhida em prazo superior a 10 (dez) dias, contados da emissão;

IV) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2(dois) anos;

V) declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas, atrasos na entrega ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao erário.

Parágrafo Segundo - O fornecedor sujeitar-se-á à multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da respectiva fatura/orçamento aprovado.

Parágrafo Terceiro. A contratada estará impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de até 02 (dois) anos, em caso de fraude ou qualquer tipo de crime, devidamente comprovado, atendidas as prerrogativas legais existentes.

Parágrafo Quarto. As multas previstas são aplicáveis simultaneamente às outras cominações previstas nesta Ata.

Parágrafo Quinto - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, será divulgado nos veículos oficiais de comunicação, podendo ser aplicada em casos de reincidência por descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao erário.

Parágrafo Sexto. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se o promitente fornecedor descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;
- b) se o fornecedor sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;
- c) se o fornecedor tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo sétimo. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo oitavo. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do fornecedor.

Parágrafo nono - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAI

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista nas contratações advindas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. integram esta Ata, para fins de acompanhamento de execução, o Edital de Pregão nº 032/2011 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas por lote.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes contratantes elegem o foro de Município de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ata, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Diamantino - MT, 11 de novembro de 2011.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO – MT

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

DETENTORAS DA ATA:

LACHMAN E SILVA LTDA ME

Anildo Lachman

MANOEL RODRIGUES CAJÁ ME

José Carlos Rodrigues da Silva

AUTO ELÉTRICA CASTANHEL LTDA ME

Valdir Del Castanhel

S. M. SILVA NOVAS EPP

Suelen Maria Silva Novas

Testemunhas:

NOME: Sandra Berenice Wagner
RG: 740.941 SSP/MT
CPF: 724.887.430-20

NOME: Marcelo de Souza Paese
RG: 107.344-90 SJ/MT
CPF: 808.059.810-04

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:09AE0DA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2011

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **28/11/2011 às 13h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo “Menor Preço Global”, cujo objetivo é: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, PARA MONTAGEM DE KITS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, conforme anexo I.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 16 de Novembro de 2011.

LAURO JOSNEY CORRÊA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:7B01438A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

GABINETE DO PREFEITO SEGUNDO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CONVÊNIO 003/2011

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO TETMO DE CONVÊNIO 003/2011.

Na publicação do termo de Convênio 003/2011, realizado no Diário Oficial da AMM, no dia 20/09/2011, edição 1305, pag. 26.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA.

O prazo de vigência deste Convênio é de 01 (um) . LEIA_SE: O prazo de vigência deste Convênio é de 01(um) ano.

Figueirópolis D'Oeste, 16 de novembro de 2011.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito.

Publicado por:
Valdir Nonato de Oliveira
Código Identificador:24EAB9CB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2011 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 217/2011 comunica aos interessados, o **CANCELAMENTO** da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como objeto o **registro de preços para futuras e eventuais aquisições de peças**, cuja sessão fora programada para o dia **22/11/2011 às 15h00min (Horário de Cuiabá)**, por conveniência administrativa, sendo nova data e horário oportunamente divulgados através da Imprensa Oficial.

Gaúcha do Norte, 16 de Novembro de 2.011.

ALESSANDRO AP MEDINA UBEDA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:386F03E4

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de MATERIAL PARA PROTEÇÃO E SEGURANÇA, MATERIAL PARA UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS, MATERIAL DE EXPEDIENTE, OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM e CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS, para atender necessidades de Secretarias da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **Pregão Presencial Nº 68/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 08/11/2011
CONTRATADA: REZER FRUTUOSO & CIA LTDA EPP
VALOR R\$ 1.482,00

Guarantã do Norte, 16 de Novembro de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:F413CF77

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de passagens aéreas nacionais para o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal de Infraestrutura conforme especificações constantes no Termo de Referência, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição

DATA: 08/11/2011

CONTRATADA: J. G. SCHARDONG - ME

VALOR R\$ 2.209,20

Guarantã do Norte, 16 de Novembro de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:29BE70CF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 225/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de MATERIAL PARA USO EM TORNO PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do Pregão Presencial Nº 08/2011, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição

DATA: 16/11/2011

CONTRATADA: FABIULA DANIELE DONA KEINER - ME

VALOR R\$ 32.949,00

Guarantã do Norte, 16 de Novembro de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:CBA90046

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 005/2011/SME/PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

Dispõe sobre os critérios para atribuição do professor articulador das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 e Lei Complementar nº. 49/98; considerando as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Mato Grosso que regulamentam as etapas e modalidades da Educação Básica; considerando a necessidade de definir critérios para atribuição de classes e/ou aulas nas funções de professor articulador.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, compete à Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização do processo de seleção e atribuição de classes e/ou aulas para as funções de professor articulador da aprendizagem nas unidades escolares.

Art. 2º O candidato para concorrer à função de professor articulador da aprendizagem deverá ser conhecedor das atribuições elencadas no Anexo I dessa portaria

Art. 3º Para candidatar-se à função de professor articulador da aprendizagem, o docente deverá preencher ficha de inscrição elaborada pela Direção da Escola, conforme perfil estabelecido nos parágrafos a seguir:

§ 1º - para a função de professor articulador da aprendizagem o candidato deverá:

I - ser professor efetivo ou estabilizado, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

II - ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal superior;

III - ter experiência docente em alfabetização nos últimos 02 anos;

IV - caso tenha habilitação, porém seu concurso de ingresso for magistério e optou por continuar atuando nos anos iniciais; atendendo também ao parágrafo 1º, inciso III, esse professor poderá excepcionalmente, atuar como articulador mediante análise e autorização da Secretária Municipal de Educação;

V - elaborar projeto de proposta de apoio à aprendizagem dos alunos com desafios de aprendizagem;

§2ª - Não poderá candidatar-se a função de Articulador de Aprendizagem o docente que se enquadrar em pelo menos uma das situações abaixo:

I - em processo de aposentadoria para o ano de 2011;

II - em readaptação de função;

III - quem não tem disponibilidade no período diurno (matutino e vespertino) para atender uma única escola;

IV - em constantes Licenças para Tratamento de saúde;

V - estiver em gozo de Licença Prêmio ou agendadas;

§ 3º - A organização do trabalho da Articulação da Aprendizagem se dará de maneira a atender todos os alunos com desafios de aprendizagem considerando: o 1º ciclo e o 2º ciclo, de acordo com a organização da escola.

Art. 4º - A escola deverá se organizar pedagogicamente para o atendimento desses alunos seguindo as orientações da proposta político pedagógica da escola organizada por Ciclos de Formação Humana

Art. 5º - O articulador atenderá todos os alunos que apresentarem desafios de aprendizagem independente do ciclo em que ele estiver matriculado, conforme organização da escola. Dessa maneira, se a escola tiver apenas um articulador, esse atenderá a todos os ciclos. No caso de a escola ter o número de alunos suficiente para mais de um articulador, haverá a necessidade de a coordenação pedagógica bem como os articuladores organizarem uma proposta de atendimento que relacione as necessidades de aprendizagem com o perfil do articulador, de maneira a garantir a aprendizagem no atendimento desses alunos.

Art. 6º A escola deverá formar uma comissão que será composta pela equipe gestora e CDCE, que terá como atribuição:

I - analisar a fichas de inscrição;

II - avaliar o projeto apresentado pelo candidato;

III - apresentar o resultado da avaliação para que o corpo docente escolha o profissional que exercerá a função de professor articulador da aprendizagem.

Art. 7º O processo de atribuição para função de professor articulador da aprendizagem deverá ser observado às seguintes etapas:

I de 01.12.11 a 05.12.11 - inscrição do (a) candidato (a) na unidade escolar;

II de 06.12.11 a 12.12.11 - período de avaliação dos (as) candidatos (as) pela comissão formada;

III dia 14.12.11 - os pares deverão eleger o profissional que exercerá a função de professor articulador da aprendizagem.

Art. 8º A Escola terá direito a um professor articular para cada grupo de 200 alunos efetivamente matriculados no Ensino Fundamental.

§ Único A Escola que não tenha completado o grupo de 200 alunos poderá elaborar justificativa relatando a necessidade do Professor

Articulador, caberá a Secretaria Municipal de Educação analisar a justificativa da Escola.

Art. 9º Caberá à Equipe Gestora, o CDCE e a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Guiratinga, 14 de novembro de 2011.

JUVERCY ALVES GONÇALVES JÚNIOR

Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

PROFESSOR ARTICULADOR DA APRENDIZAGEM

FUNÇÃO:

- Contribuir com a construção, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico em todas as suas dimensões (sala do educador, reuniões pedagógicas, entre outros);
- Atender, conforme projeto de articulação construído pela escola, os alunos com desafios de aprendizagem, utilizando estratégias pedagógicas complementares, proporcionando vivências formativas cidadãs integradas às atividades desenvolvidas pelo Professor Regente;
- Receber do professor regente relatórios individuais dos alunos a serem atendidos pelo projeto de articulação, identificar o perfil de aprendizagem, considerando o estágio de desenvolvimento de cada aluno;
- Elaborar com o coordenador pedagógico no coletivo de professores do ciclo o plano de atendimento aos alunos com desafios de aprendizagem ou em processo de superação (quando houver sala de superação);
- Participar com o coletivo da escola dos momentos de avaliação (conselho de classe) dos alunos atendidos pelo projeto de articulação, bem como da socialização do processo de aprendizagem aos pais e/ou responsáveis;
- Construir com o professor regente um plano de intervenção pedagógica que contemple a especificidade de cada aluno, identificando estratégias eficientes para potencializar as aprendizagens nas diferentes áreas de conhecimento;
- Promover a aprendizagem de todos os alunos atendidos pelo projeto da articulação por meio de uso de estratégias variadas de ensino-aprendizagem;
- Organizar pedagogicamente o tempo e o espaço escolar no sentido de assegurar os processos de aprendizagem dos alunos a serem atendidos pelo projeto de articulação, considerando o estágio de desenvolvimentos dos alunos para o atendimento;
- Investigar/avaliar continuamente as medidas adotadas durante o processo de desenvolvimento dos alunos atendidos pela articulação;
- Encaminhar ao professor regente o relatório descritivo das situações de aprendizagens dos estudantes atendidos, relatando as medidas adotadas, destacando os avanços no processo de desenvolvimento e superação dos desafios iniciais e/ou avanços no processo formativos no ciclo ou de um ciclo para o outro;
- Emitir relatório descritivo final do perfil de aprendizagem, bem como das medidas adotadas que foram eficientes para superar os desafios de aprendizagem dos alunos que não necessitam mais de medidas de apoio pedagógico da articulação;
- Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem.

Publicado por:

Juliana Macedo Kaneko

Código Identificador:75FB0644

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS INSCRIÇÕES PARA O CARGO DE DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ARTHUR MEZANINI

DECRETO Nº. 04, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011

SUMULA: DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS INSCRIÇÕES PARA O CARGO DE DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ARTHUR MEZANINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ZAQUEU DANTAS DOS SANTOS**, Secretario de Educação do Município de Indaiavá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

ART. 1º - Depois de transcorridos os prazos estabelecidos para as inscrições para o Cargo de Diretor da Escola Municipal de Educação Básica Arthur Mezanini como previsto no EDITAL SME/INDIAVAI Nº. 01/2011 Artigo IV, publicado no Jornal Oficial dos Municípios e nas Repartições Públicas do Município de Indaiavá – MT, Sendo assim fica homologado o resultado final ao cargo de Diretor(a) da Escola Municipal de Educação Básica Arthur Mezanini.

NOME:	RG:	CPF:
Rosimeire Moro da Silva	0366155-5 SSJ- MT	965.667.361-15

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

Aos 16 de Novembro de 2011.

ZAQUEU DANTAS DOS SANTOS

Secretario Municipal de Educação

Publicado por:

Cleber Pereira dos Santos

Código Identificador:5DB3DC13

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 231 DE 20 DE OUTUBRO DE 2011

“Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sr. Líbio Faustino Franco servidor pública deste município.”

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, nos uso de suas atribuições legais exaradas no art. 5º, incisos I e X, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e com o art. 96 da Lei Municipal nº. 379/99- Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Itiquira,

RESOLVE:

Art.1º - Averbar os tempos de contribuição não concomitante conforme certidões e parecer jurídico em nome da Sr. **Líbio Faustino Franco**.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 10.972 dias líquido, correspondente á 33 anos, 8 meses, 18 dias, prestados aos seguintes órgãos:

Período	Órgão	Dias Líquidos
15/01/1972 a 30/11/1972	CMO – 13ª BDA INF MTZ/ Serviço Militar 2007	316
01/09/1973 a 30/09/1973	Associação Bras Ed Lassalista La Salle	30
01/10/1973 a 20/01/1975	Ginásio Evang Pastor Luther King	475
20/02/1978 a 01/08/1981	Secretaria de Estado de Mato Grosso	1257
01/09/1981 a 31/08/1984	Autônomo	1095
01/01/1985 a 31/07/1988	Autônomo	1305
01/02/1990 a 23/03/1990	Esteves e Cia Ltda	53
01/02/1991 a 20/03/1992	Instituto Educacional Pentagono Sociedade Ltda	415
09/02/1993 a 15/06/1998	Plantações e Michelin Ltda	1952
16/06/1998 a 31/12/1998	Secretaria de Estado de Mato Grosso	199
08/02/1999 a 31/12/1999	Secretaria de Estado de Mato Grosso	561
07/02/2000 a 28/05/2000	Secretaria de Estado de Mato Grosso	112
29/05/2000 a 30/04/2010	Prefeitura Municipal de Itiquira	3617

Art.3º - Compete ao Prefeito Municipal, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam – se as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, em Itiquira, 20 de outubro de 2011.

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

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:F599331B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 232 DE 20 DE OUTUBRO DE 2011

“Dispõe sobre a concessão do Benefício Pensão Por Morte em favor do Sr. Rafael Feliciano da Silva, em decorrência do falecimento da servidora Sra. Sebastiana Barbara da Silva.”

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, nos uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I e X, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com Art. 28, inciso II da Lei Municipal n.º 675 de 18 de março de 2010, que rege a previdência municipal, art. 66 da Lei n.º 379, de 03 de março de 1999 que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores, anexo IV da Lei n.º 429, de 07 de março de 2002 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itiquira, atualizada pela Lei n.º 628/2.008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de pensão por morte, em decorrência do falecimento da servidora Sra. **Sebastiana Barbara da Silva**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 536808, SSP/MT e do CPF sob o n.º 004.002.781-27, efetiva no cargo de Artífice em Copa e Cozinha, lotada na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, devidamente matriculada sob o n.º 00181, com proventos integrais, rateado ao conjunto de dependentes da seguinte forma: em favor do Sr. **Rafael Feliciano da Silva**, brasileiro, conjugue do “*de cujus*”, portador do RG n.º 0432583-4, SSP/MT e do CPF n.º 345.515.731-91, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do **ITIPREV.**, n.º 2011.07.00008P, a partir 02/08/2011, data do requerimento do benefício, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de agosto de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, em Itiquira, 20 de outubro de 2011.

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

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:A818ADF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 064/2011

que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Itiquira/MT e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 010/2011, tendo por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRAULICOS, MATERIAIS ELETRICOS e MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, PARA ÓRGÃOS DESTA PREFEITURA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. **CNPJ: 03.370.251/0001-56**, situada à Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311 – Bairro Centro – Município de ITIQUIRA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal senhor **ERNANI JOSÉ SANDER**, brasileiro, casado, Pecuarista, portador da cédula de identidade com RG. SSP/MT nº 0246854-9 e do CPF/MF nº 310.443.950-87, residente e domiciliado na Chácara Tamburello, km 04, MT-370 CX 42 em ITIQUIRA - MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 010/2011 para Registro de Preços, homologada pelo Prefeito Municipal, **RESOLVEM** registrar o preço da empresa vencedora que incidirá no valor dos **MATERIAIS HIDRAULICOS, MATERIAIS ELETRICOS e MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO** nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada nos itens, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o PREÇO UNITÁRIO obtido na licitação PREGAO PRESENCIAL Nº 010/2011; enquanto o objeto MEDIATO será contratação futura da empresa **ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME**, visando o fornecimento **DE MATERIAIS HIDRAULICOS, MATERIAIS ELETRICOS e MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e a proposta de preços que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

2.1. Empresa vencedora:

Empresa: **ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME**

CNPJ: 15.984.883/0001-99

Endereço: Rua Goiás Esq. c/ Rua Santos Dumont nº s/n Bairro: centro

Cidade: Senador Canedo GO CEP: 72256-000 Telefone: 65 35323511

Representante legal: Sr. **HELICIO DA SILVA PINTO**

R.G: 3002973DGPC/GO CPF: 591.296.201-63, Residente e domiciliado no Município de Aparecida de Goiânia - GO

ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO DOS MATERIAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
05	ARAME GALVANIZADO 16	KG	20	GERDAU	6,90	138,00
06	ARAME RECOZIDO	KG	100	GERDAU	6,40	640,00
07	ARMÁRIO PVC BRANCO	UNID.	20	HERC	22,00	440,00
08	CADEADO 19MM	UNID.	100	SOPRANO	6,00	600,00
09	CADEADO 25MM	UNID.	100	SOPRANO	6,50	650,00
10	CADEADO 35MM	UNID.	100	SOPRANO	10,00	1.000,00
12	CAL P/ PINTURA 8KG	SC	2000	IPERCAL	8,10	16.200,00

14	CARRINHO DE MÃO	UNID.	50	ESFERA	67,00	3.350,00
15	CHAVE COMBINADA 13MM	UNID.	20	FOX LUX	3,60	72,00
18	COLA PVC C/ PINCEL 175 GR	UNID.	300	Duro PVC	7,70	2.310,00
19	COLA PVC FRASCO C/PINCEL 850G	UNID.	300	DURO PVC	21,00	6.300,00
20	COLA SILICONE INCOLOR 300ML	UNID.	300	BRASCOVED	10,00	3.000,00
21	CORDA MULTIUSO DE 10 MM	MET	500	RIOMAR	0,27	135,00
23	SERRA CIRCULAR	UNID.	100	DISMA	7,60	760,00
26	ESMALTE SINT. BRANCO GELO 3.6LT	GL	50	LUZTOL	34,80	1.740,00
27	ESPATULA Nº 10	UNID.	50	FAMASTIL	4,10	205,00
28	FECHADURA ESTREITA ALAVANCA	UNID.	100	soprano	25,00	2.500,00
29	FECHADURA TIPO CAIXÃO	UNID.	100	SILVANA	5,40	540,00
30	FERRO PARA CONSTRUÇÃO 5/16	BR	1000	GERDAU	17,40	17.400,00
31	FERRO PARA CONSTRUÇÃO 1/4	BR	1000	GERDAU	10,70	10.700,00
32	FERRO PARA CONSTRUÇÃO 4,2	BR	1000	GERDAU	4,15	4.150,00
33	FERRO 3/8	BR	1000	GERDAU	25,50	25.500,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
34	FOLHA DE SEGUETA	UNID.	300	STARRET	3,20	960,00
35	FORRO PVC 5.0MM X 20CM X 8.00 MT	M2	2000	DURO PVC	11,25	22.500,00
37	IRRIGADOR GIRATÓRIO 1/2 X 50 CM	UNID.	100	ARAUJO	10,60	1.060,00
39	LIMA CHATA	UNID.	50	KEF	8,70	435,00
40	LINHA P/ PEDREIRO TUBO 100MT	UNID.	100	POLIBEL	2,45	245,00
41	LIXA P/ MASSA E MADEIRA N100	FL	500	NORTON	0,29	145,00
42	LIXA P/ MASSA E MADEIRA N 120	FL	500	NORTON	0,29	145,00
43	LIXA P/ MASSA E MADEIRA N 150	FL	500	NORTON	0,29	145,00
44	LIXA P/ FERRO N80	FL	500	NORTON	1,40	700,00
45	LIXA P/ FERRO N 100	FL	500	NORTON	1,34	670,00
46	MANGUEIRA P/ JARDIM 1/2X2.0MM	MT	1000	PLASBOHN	1,75	1.750,00
47	MARTELO PROF 27MM	UNID.	30	FOX LUX	10,50	315,00
49	OCULOS DE PROTEÇÃO FUME	UNID.	300	DANNY	4,40	1.320,00
50	PALHA DE AÇO N 01	PCT	1000	TOP BRILHO	0,43	430,00
51	PAPELEIRA CROMADA	UNID.	50	GIOSUL	7,15	357,50
52	PARAFUSO P/ TELHA COMP.5/16X110MM	UNID.	2000	DUFIX	0,49	980,00
57	PORTA DE CORRER 2.00X2.10	UNID.	100	GEROTTO	545,00	54.500,00
58	PORTA LAM. 2.10X60DIR	UNID.	100	GEROTTO	109,00	10.900,00
59	PORTA LAM. 2.10X80 ESQ	UNID.	100	GEROTTO	109,00	10.900,00
60	PORTA LAM. 2.10X80DIR	UNID.	100	GEROTTO	109,00	10.900,00
61	PREGO 15X15	KG	100	GERDAU	5,45	545,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
62	PREGO 16X24	KG	100	GERDAU	5,10	510,00
63	PREGO 19X42	KG	100	GERDAU	4,70	470,00
64	PREGO 22X48	KG	100	GERDAU	4,70	470,00
65	PREGO 26X72	KG	100	GERDAU	7,10	710,00
66	REJUNTE PRETO	PCT	200	COLAFIX	1,40	280,00
67	ROLO DE LÃ 23 CM	UNID.	30	TIGRE	7,00	210,00
68	ROLO DE LÃ 10 CM C/ CABO	UNID.	30	ATLAS	4,50	135,00
70	SIFÃO SANFONADO UNIVERSAL	UNID.	500	PLASBOHN	3,00	1.500,00
76	THINNER 5 LT	GL	30	LUZTOL	30,00	900,00
77	THINNER 900 ML	LT	100	LUZTOL	6,15	615,00
80	TINTA 18 LT	LT	500	IRAJA	64,00	32.000,00
82	TINTA SPRAY VERDE 360 ML	UNID.	10	SUVINIL	11,65	116,50
83	TRELIÇA 1/4 X 4,2 X6MT	BR	100	GERDAU	15,80	1.580,00
84	TRELIÇA 1/4X3 8X6MT	BR	100	BELGO	17,60	1.760,00
85	VASSOURÃO GARI C/ CABO	UNID.	1000	MAY	9,00	9.000,00
86	VENEZIANA 1.20X1.00C/GD E VD	UNID.	100	GIROTO	129,00	12.900,00
87	VENEZIANA 1.50X1.00 C/GD E VD	UNID.	100	GIROTO	148,00	14.800,00
88	VITROX BASCULANTE. 60X40	UNID.	100	GIROTO	28,50	2.850,00
89	VITROX DE CORRER GRADE 1.50X1.00	UNID.	100	GIROTO	105,00	10.500,00
90	VITROX DE CORRER/GRADE 1.20X1.00	UNID.	100	GIROTO	88,00	8.800,00
91	BASE P/ RELÊ FOTOELETRICO	UNID.	3000	EXATON	3,90	11.700,00
92	BRAÇO ALUMINIO 2MTSX25MM	UNID.	200	JRC	21,00	4.200,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
93	BRAÇO LUMINÁRIA 2MTSX33MM	UNID.	200	JRC	29,60	5.920,00
94	CABO COBRE 750V FLEX 2,5MM	MT	3000	CORFIO	0,65	1.950,00
95	CABO FLEXIVEL 10.0MM	MT	1000	CORFIO	2,68	2.680,00
96	CABO PP FLEXIVEL 3X4MM	MT	3000	CORFIO	5,40	16.200,00

97	CAIXA P/ PADRÃO MONOFÁSICA	UNID.	100	OLIFE	41,40	4.140,00
98	CAIXA P/LUZ METAL 2X4	UNID.	1500	PLASMAR	0,61	915,00
99	CHUVEIRO 127 V	UNID.	500	LORENZETTI	24,30	12.150,00
100	CONECTOR PADRÃO ALUMÍNIO	UNID.	500	INTELI	2,00	1.000,00
101	CONECTOR PERFURANTE DCP 90	UNID.	500	INTELI	5,78	2.890,00
102	CONECTOR PERFURANTE DCP 70	UNID.	500	INTELI	2,55	1.275,00
104	DIJUNTOR 2P 20 AMP	UNID.	100	SOPRANO	26,40	2.640,00
105	DIJUNTOR 2P 40 AMP	UND	100	SOPRANO	28,60	2.860,00
106	DIJUNTOR 3P 50 AMP	UNID.	100	SOPRANO	32,20	3.220,00
107	DIJUNTOR 3P 90 AMP	UNID.	100	SOPRANO	43,70	4.370,00
108	DIJUNTOR BIPOLAR 60 AMP	UNID.	100	SOPRANO	34,50	3.450,00
109	DIJUNTOR TRIPOLAR 70 AMP	UNID.	100	SOPRANO	43,50	4.350,00
110	DUCHA 127X5400W	UNID.	500	LORENZETI	25,00	12.500,00
111	ELETRODUTO ROSCA 3MT 3/4	UNID.	500	MAXIDUTOS	2,90	1.450,00
112	FIO DUPLO 2.5MM	MT	3000	CORFIO	1,38	4.140,00
113	FIO FLEXIVEL 10.00MM	MT	3000	CORFIO	2,70	8.100,00
114	FIO FLEXIVEL 2.5MM	MT	3000	CORFIO	0,65	1.950,00
115	FIO FLEXIVEL 2 .1/2MM	MT	3000	CORFIO	0,65	1.950,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
116	FIO FLEXIVEL 6MM	MT	3000	CORFIO	1,54	4.620,00
117	FIO SOLIDO 750V 1.5MM	MT	3000	CORFIO	0,42	1.260,00
118	FIO SOLIDO 750V 2.5MM2	MT	3000	CORFIO	0,68	2.040,00
119	FIO SOLIDO 750V 4.0MM2	MT	3000	CORFIO	1,04	3.120,00
120	FITA ISOLANTE 19MMX20MT	UNID.	600	ALUMBRA	1,92	1.152,00
121	HASTE ATERRAM. 5/8X2.40M S/CONEC	UNID.	100	INTELI	14,30	1.430,00
122	INTERRUPTOR + TOMADA	UNID.	500	PLUZIE	2,58	1.290,00
124	INTERRUPTOR SIMPLS 2TC	UNID.	500	PLUZIE	2,12	1.060,00
125	LÂMPADA 25 W ECONOMICA	UNID.	500	AVANT	6,38	3.190,00
126	LÂMPADA 48 WATS ECONOMICA	UNID.	500	AVANT	17,50	8.750,00
127	LAMPADA 35 W ECONOMICA	UNID.	500	AVANT	13,65	6.825,00
128	LÂMPADA FLUORESC. 40 WATS	UNID.	1000	ZIRON	2,50	2.500,00
129	LÂMPADA FLUORESC.20 WATS	UNID.	1000	ZIRON	2,50	2.500,00
130	LÂMPADA SÓDIO 70W OVOIDE E-27	UNID.	1500	OSRAM	9,40	14.100,00
131	LÂMPADA V. SÓDIO OVOIDE 400 WATS	UNID.	200	AVANT	17,15	3.430,00
132	LÂMPADA V. MERC. OVOIDE 125 WATS	UNID.	1500	AVANT	5,00	7.500,00
133	LAMPADA V. MERCURIO OVOIDE 40 WATS	UNID.	200	AVANT	12,90	2.580,00
134	LAMPADA V. METÁLICO TUBOL. 400 WATS	UNID.	500	AVANT	27,80	13.900,00
135	LAMPADA V.SÓDIO OVOIDE 100 WATS	UNID.	1000	OSRAM	11,40	11.400,00
136	LAMPADA VAPOR SODIO 100W	UNID.	1000	OSRAM	11,40	11.400,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
143	PARAFUSO 5/8X25MMP/BRAÇO LUM	UNID.	1000	KONESUL	3,80	3.800,00
144	REATOR VAPOR SÓDIO 100WATS	UNID.	1000	JRC	26,20	26.200,00
145	REATOR 1X40 ELETRONICO	UNID.	2000	TECPAR	6,00	12.000,00
146	REATOR 2X40 BIV	UNID.	2000	TECPAR	11,80	44.140,00
147	REATOR ELETRONICO 2 LAMP. 20 WATS	UNID.	2000	TECPAR	9,407	18.800,00
149	REATOR SÓDIO/METÁLICO 400 W AF Ext.	UNID.	200	JRC	52,50	10.500,00
150	REATOR SÓDIO/METÁLICO 70 W AF Ext.	UNID.	1000	JRC	22,80	22.800,00
151	REATOR SODIO/METÁLICO 250W AF Ext.	UNID.	400	JRC	38,50	15.400,00
152	REATOR SODIO/METÁLICO400WX200V V.	UNID.	100	JRC	52,00	5.200,00
153	REATOR VAPOR MERCÚRIO 125 WATS	UNID.	200	JRC	20,50	4.100,00
154	REATOR VAPOR MERCÚRIO 400 WATS	UNID.	200	JRC	35,80	7.160,00
155	REFLETOR RETANGULAR 400W	UNID.	200	SPOTLUX	28,50	5.700,00
156	RELE FOTO S/BASE 220V	UNID.	1000	EXATRON	8,65	8.650,00
157	SOQUETE PORCELANA E 27	UNID.	1000	DECORLUX	0,95	950,00
158	SOQUETE S/CHAVE	UNID.	1000	DECORLUX	1,25	1.250,00
159	TOMADA C/ INTERRUPTOR	UNID.	1000	PLUZIE	2,55	2.550,00
160	TOMADA DUPLA	UNID.	1000	PLUZIE	2,80	2.800,00
162	ADAPTADOR DE 25MM 3/4	UNID.	300	DURO PVC	0,18	54,00
163	ADAPTADOR SOLDAVEL 20MM 1/2	UNID.	300	DURO PVC	0,17	51,00
164	ASSENTO SANITÁRIO	UNID.	200	HERC	9,20	1.840,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
165	BARRA CANO PVC ESG 100MM 6MT	BR	200	DURO PVC	26,50	5.300,00
166	BARRA CANO PVC ESG 75MM	BR	200	DURO PVC	25,00	5.000,00

	6MT					
167	BOIA 1/2	UNID.	300	ASTRA	4,15	1.245,00
168	BUCHA DE REDUÇ. SOLD 25X20	UNID.	300	DURO PVC	0,14	42,00
169	BUCHA REDUÇÃO 3/4 X 1/2	UNID.	300	DURO PVC	0,25	75,00
170	CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	UNID.	300	FORT LEV	133,00	39.900,00
171	CAIXA DESCARGA BRANCA	UNID.	200	ALUMASA	13,50	2.700,00
172	CAIXA SIFONADA 100X100X50	UNID.	200	DURO PVC	4,00	800,00
173	CAIXA SINFONADA 150X150X50	UNID.	200	DURO PVC	7,60	1.520,00
174	CANO DE 25MM	MT	1000	DURO PVC	1,16	1.160,00
175	CANO DE 50MM	MT	1000	DURO PVC	4,20	4.200,00
176	CAP ESGOTO 100MM	UNID.	200	NICCOL	2,30	460,00
177	CAVALETE 3/4	UNID.	100	POLIERG	43,30	4.330,00
178	COLAR 50MM	UNID.	300	POLIERG	6,45	1.935,00
179	COLAR 60MM	UNID.	300	POLIERG	4,40	1.320,00
180	COLUNA BRANCO	UNID.	100	LOGASA	27,21	2.720,00
181	FITA VEDA ROSCA 18MMX25MT	UNID.	200	DURO PVC	1,17	234,00
182	IRRIGADOR GIRATÓRIO 1MT ALT.	UNID.	100	ARAUJO	10,65	1.065,00
183	JOELHO 25X1/2	UNID.	300	DURO PVC	0,56	168,00
184	JOELHO 25X3/4	UNID.	300	DURO PVC	0,74	222,00
185	JOELHO ESG 100MM	UNID.	300	DURO PVC	1,90	570,00
186	JOELHO ESG 150MM	UNID.	300	NICOLL	16,40	4.920,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
187	JOELHO ESG 200MM	UNID.	300	NICOLL	32,70	9.810,00
188	JOELHO ESG 40MM	UNID.	300	NICOLL	0,32	108,00
189	JOELHO ESG 60MM	UNID.	300	NICOLL	10,60	3.180,00
190	JOELHO ESG 75MM	UND.	300	DURO PVC	2,08	624,00
191	JOELHO SOLD 20MM	UNID.	300	DURO PVC	0,17	51,00
192	JOELHO SOLD 25MM	UNID.	300	NICOLL	0,24	72,00
193	JOELHO SOLD 32MM	UNID.	300	NICOLL	0,82	246,00
194	JOELHO ESG 50MM	UNID.	300	NICOLL	0,92	276,00
195	LAVATÓRIO BRANCO	UNID.	100	DECA	39,00	3.900,00
196	LAVATÓRIO PLÁSTICO BRANCO	UNID.	100	HERC	16,80	1.680,00
197	LUVA ESG 100 MM	UNID.	300	NICOLL	2,17	651,00
198	LUVA ESG 50MM	UNID.	300	NICOLL	1,18	354,00
199	LUVA ESG 75MM	UNID.	300	NICOLL	2,06	618,00
200	LUVA 40 X 1. 1/4	UNID.	300	NICOLL	2,25	675,00
201	LUVA 25X3/4	UNID.	300	NICOLL	0,43	129,00
202	LUVA 20X1/2	UNID.	300	NICOLL	0,32	96,00
203	LUVA 32MM X 1	UNID.	300	NICOLL	1,30	390,00
204	LUVA 50MM X 1.1/2	UNID.	300	NICOLL	3,90	1.170,00
205	REGISTRO DE PRESSÃO 3/4	UNID.	100	IMPRATRZ	9,65	965,00
206	TE ESGOTO 40 MM	UNID.	300	DURO PVC	0,66	198,00
207	TE ESGOTO 75 MM	UNID.	300	DURO PVC	5,35	1.605,00
208	TE ESGOTO 100 MM	UNID.	300	DURO PVC	3,90	1.170,00
209	TE SOLDÁVEL 50 MM	UNID.	300	DURO PVC	2,27	681,00
210	TE SOLDÁVEL 25 MM	UNID.	300	DURO PVC	0,34	102,00
211	TE SOLDÁVEL 60 MM	UNID.	300	DURO PVC	12,45	3.735,00
212	TE SOLDÁVEL 20MM	UNID.	300	DURO PVC	0,28	84,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	marca	VLR UNIT.	VLR TOTAL
213	TORNEIRA P/ JARDIM 3/4	UNID.	100	DURO PVC	1,20	120,00
214	TORNEIRA LAVATÓRIO (PLÁSTICA)	UNID.	100	DURO PVC	1,35	135,00
216	TORNEIRA P/ TANQUE	UNID.	100	DURO PVC	1,23	123,00
217	TORNEIRA PLÁSTICA 3/4	UNID.	100	DURO PVC	1,18	118,00
218	TUB O ESGOTO 100MM	MT	600	DURO PVC	4,25	2.550,00
219	TUBO SOLDÁVEL 75MM	MT	300	DURO PVC	3,95	1.185,00
220	TUBO ESGOTO 200MM	UNID.	300	DURO PVC	129,00	38.700,00
226	VALVULA P/ LAVATÓRIO	UNID.	300	DURO PVC	1,24	372,00
227	VASO SANITÁRIO BRANCO	UNID.	300	DECA	67,20	20.160,00
VALOR TOTAL						217.204,00

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decretos nº 3.931/01 e 3.555/00.

3.2. Regularmente convocado para retirar e assinar esta Ata de Registro de Preços, o fornecedor cumprirá faze-lo no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preços constante desta Ata firmada entre a Prefeitura e as empresas que apresentaram as propostas classificadas em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, por acordo entre as partes, poderá ser prorrogado por um período de 12 (doze) meses, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme determina o Art. 4º § 2 do Decreto nº 3.931/2001.

4.3. Durante o prazo de validade da ARP, a Prefeitura Municipal de Itiquira/MT não ficará obrigada a adquirir os produtos exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

CLÁUSULA SEXTA - MODO DE RECEBIMENTO

6.1. O recebimento do objeto não excluirá a adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93.

6.2. A adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou incorreções.

6.3. A Prefeitura rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital e seus anexos.

6.4. Para os produtos rejeitados será dado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a adjudicatária fazer a reposição.

6.4.1. As despesas com a devolução dos produtos rejeitados correrão única e exclusivamente por conta da adjudicatária.

6.5. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.6. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Responsável da Secretaria que verificará e confrontará qualidade do produto entregue com o especificado no Termo de Referência.

6.7. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a conferência dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

7.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no edital de licitação respectivo.

7.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal da Prefeitura qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

7.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

7.4. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. Gerenciar a (ARP) Ata de Registro de Preços.

8.2. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pela Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, quando:

a) O fornecedor não dispuser a substituir os produtos que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

- b)** O fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Instrumento;
- c)** O fornecedor não retirar a solicitação de empenho no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo gestor do contrato;
- d)** O fornecedor incorrer numa das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
- e)** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado nos autos;
- f)** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- g)** tiver presentes razões de interesse público.

9.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados à adjudicatária em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável do recebimento dos produtos, cumpridas todas as exigências do edital e seus anexos e da Ata de Registro de Preços;

10.1.1. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá juros moratórios, à razão de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia de atraso, calculados em relação ao atraso verificado.

10.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA efetuará o pagamento por meio de cheque nominal ou transferência bancária;

10.5. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, inscrita no CNPJ sob o nº 03.370.251/0001-56;

10.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

10.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestações dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ARP sujeita a licitante vencedora a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor Adjudicado, na forma seguinte:

11.1.1. Quanto às obrigações de entrega e solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

- a)** atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b)** a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

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

11.3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar a ARP injustificadamente ou entregar o produto sem apresentar situação regular no ato da assinatura do mesmo, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- 11.3.1.** multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- 11.3.2.** suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, por prazo de até 5 (cinco) anos, e,
- 11.3.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.5. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

11.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

11.7. Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Prefeitura Municipal de Itiquira/MT;

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E CORREÇÃO MONETÁRIA

12.1. Os preços propostos serão objeto de revisão entre as partes, com base na adequação aos novos preços estipulados pelos órgãos oficiais do governo federal, devendo a contratada comprovar os reajustes praticados respeitadas as disposições legais vigentes.

12.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços não haverá correção monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

13.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a)** Edital de Pregão Presencial nº 010/2011 e seus anexos;
- b)** Ata da Sessão Pública;
- c)** Proposta escrita do fornecedor e/ou recomposição de preços do lances verbais, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, relativos a presente ARP, a seguir especificados:

- a)** Modificá-la unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21.06.93, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b)** Extingui-la, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- c)** Aplicação das sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ARP;
- d)** Fiscalização da execução do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Itiquira/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
17.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Itiquira/MT, 10 de novembro de 2011.

ERNANI JOSÉ SANDER
 Prefeito Municipal

LUIZ ANTONIO CABRAL DA COSTA
 Pregoeiro

HELICIO DA SILVA PINTO
ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME
 CNPJ: 15.984.883/0001-99

Publicado por:
 Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:12A3D782

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 125/2011

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** ADALTON FERREIRA DE MIRANDA; **OBJETO:** “Prestação de serviços de limpeza, conservação da Praça Tamoios e Manutenção da Grama do Estádio Municipal Marcio Cassiano na cidade de Jaciara/MT”; **PRAZO:** 06/11/2011; **DOTAÇÃO:** 01.06.03.15.452.0017.2047.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.500,00; **ASSIN:** 05/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:DC274F8D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 095/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 095/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:06036DC7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 096/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TIRADENTES MEDICO-HOSPITALAR LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZOS: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 096/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:7BC395D3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 097/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** CENTERMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 097/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:8254D358

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 098/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 098/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:FC4BBD5E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 099/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** DIPROLMEDI MEDICAMENTOS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 099/2010; **ASSIN:** 05/09/2011.

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:01BE91D9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 100/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** SULMEDI COMERCIO E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 100/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:B27E55FE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 101/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 101/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:8990DB23

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 102/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 102/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:08365ACA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 103/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 103/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:636EB18D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 104/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 104/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:61E497BA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 105/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 105/2010; **ASSIN:** 13/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:E30B06A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 106/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** DENTAL CENTRO OESTE LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 106/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:F370E050

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 107/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 107/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:6C457F55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 108/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** EMBRAMED INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 108/2010; **ASSIN:** 05/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:EE006CC8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 040/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TIAGO RODRIGUES FARIAS; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 040/2011; **ASSIN:** 14/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:7EAFF9DC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 073/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** CLAUDIO DUARTE DA SILVA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 073/2011; **ASSIN:** 26/09/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:A15B0A8A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 138/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO** MAXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 138/2011; **ASSIN:** 21/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:E64570B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 003/2011 AO
CONTRATO Nº. 119/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO** 1.2 TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** ADEQUAÇÃO DE VALORES; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 119/2010; **ASSIN:** 13/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:4235E376

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 121/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO** SÃO LOURENÇO COMUNICAÇÃO LTDA; **OBJETO:** ACRESCIMO DE DOTAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 121/2011; **ASSIN:** 25/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:521F10A2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 122/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO** RADIO XAVANTES DE JACIARA LTDA; **OBJETO:** ACRESCIMO DE DOTAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 121/2011; **ASSIN:** 25/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:C4F7BE97

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 123/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO** VIVA PUBLICIDADE LTDA; **OBJETO:** ACRESCIMO DE DOTAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 123/2011; **ASSIN:** 25/10/2011;

MAX JOEL RUSSI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:EF50F77E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REAVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 053/2011

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público o adiamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **MENOR VALOR POR LOTE**, tendo por objeto: “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, MATERIAIS DE PAPELARIA, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOVEIS E ELETRÔNICOS, XEROX, GÁS E VIDRAÇARIA PARA ATENDIMENTO AS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE JACIARA**”, para adequação do edital, nos termos da Lei 10.520/02, sendo que o mesmo se realizará no **DIA 01 DE DEZEMBRO DE 2011 - 08:30 h - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, nº 1075, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217-

Jaciara-MT, 16 de novembro de 2011.

MARCOS JOSÉ SOUZA
 Pregoeiro.

Publicado por:
 Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:95304B17

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL

DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 180/2011

PROCESSO: Tomada de Preço nº. 032/2011;
OBJETO: Rescisão Contratual Amigável;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 79, inciso II, § 1.º da Lei Federal nº. 8.666/93;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: A. A. Dalmaso Serviços ME;
DATA DA ASSINATURA: 14/11/2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
 Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:
 Vilma Ribeiro do Amaral França
Código Identificador:2F7B22CC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº.
013/2011

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de “Fornecimento de Materiais Hidráulicos e Esgoto, para serem utilizados na secretaria municipal de infraestrutura”.

O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 002/2011 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2011, cujo certame se deu às 09 hs do dia 16/11/2011; sagrou vencedora a seguinte proponente: **AAGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PROD. HIDRAULICOS LTDA** vencedora

nos Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, com o valor global dos itens em R\$ 41.629,20 (quarenta e um mil seiscentos e vinte e nove reais e vinte centavos), preço final. Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 16 de Novembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:CCE90663

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR 01/2011

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2011

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo nº 06/2011 do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna público a **RETIFICAÇÃO** do Anexo IV do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 06/2011, referente ao Conteúdo Programático, que passa a vigorar conforme Anexo I deste Edital Complementar.

Permanecem, inalteradas as demais disposições do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 06/2011.

Lucas do Rio Verde, 17 de novembro de 2011

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LOVATEL

Presidente da Comissão

ANEXO I DO EDITAL COMPLEMENTAR 01/2011

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

· CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE PROFESSOR

- Avaliação Escolar;
- Currículo Escolar;
- Lei Nº 10.639/2003 e Parecer CNE/CP 3/2004;
- Projeto Político Pedagógico;

· Conhecimentos Específicos para o Professor

Cargo: PROFESSOR MAGISTÉRIO

Avaliação Escolar

Planejamento Escolar

Alfabetização e Letramento

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

- Avaliação Escolar;
- Currículo Escolar;
- Lei Nº 10.639/2003 e Parecer CNE/CP 3/2004;
- Projeto Político Pedagógico;
- Alfabetização e Letramento;
- LDB (Lei de Diretrizes e Base) 9.396/96;
- Planejamento Escolar;
- Abordagens de Ensino;

Cargo: PROFESSOR DE LETRAS/LINGUA INGLESA

- Leitura e Interpretação textual;
- Verbo there to be;
- Passado simples;
- Pronomes (relativos, possessivos/interrogativos, reflexivos, demonstrativos/ indefinidos)
- Advérbios: Some/Any/Anything.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Parâmetros Curriculares do Ens. Fundamental para Educação Física;
- Tendências Pedagógicas da Educação Física Brasileira;
- Jogos Pré-esportivos, Esportivos e Cooperativos;
- Metodologia da Educação Física Escolar;
- Aprendizagem Motora, Conceitos e aplicações, Relação congevidade, intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde;
- Competência e compromisso do educador;

Cargo: PROFESSOR DE LETRAS

- Gêneros Textuais;
- Tipos Textuais;
- Leitura e produção textual;
- Linguagem oral e escrita;
- Análise ortográfica e linguística

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

- Ditadura Militar;
- Redemocratização anos 80 e 90;
- Contexto histórico contemporâneo no século XXI
- História de Mato Grosso e de Lucas do Rio Verde

Cargo: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

- Contextos dos Séculos XX e XXI da geografia física e humana;
- Globalização, meio ambiente e recursos energéticos;
- Geografia do Mato Grosso e de Lucas do Rio Verde.

Cargo:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR

- Adição
- Subtração
- Dias da Semana
- Interpretação de texto
- manuseio e conhecimento sobre produtos de limpeza e embalagens,
- conduta ético profissional
- primeiros socorros.

Cargo: MERENDEIRA

- Manipulação de alimentos;
- Higiene pessoal e ambiental;
- Higiene de equipamentos e utensílios;
- Higiene e conservação dos alimentos;
- Primeiros socorros;
- Recebimento de alimentos;
- Armazenagem de alimentos;
- Equipamentos de proteção individual (EPI)

Cargo: MONITOR (A) DE CRECHE/ESCOLA

- Função do cargo de monitora nas creches;
- Rotina de Creche;
- Lei 9394/96- Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB) e sua definição específica da Educação Infantil;
- Constituição Federal e sua definição;
- Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e sua definição.

Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Legislação de Transito.

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

- Grandezas diretamente e inversamente proporcionais
- Porcentagem
- Seis operações básicas com números naturais, números inteiros e racionais envolvendo situações problemas
- Funções
- Equações do 1º e 2º graus
- Matemática financeira
- Frações
- Sistema de equação
- Lógica matemática
- Geometria
- Grandezas e medidas
- Cálculos algébricos
- Estatística e probabilidade

Cargo : PROFESSOR DE CIÊNCIAS

- Corpo humano: sistemas e saúde e prevenção,
- Astronomia,
- Ecologia e meio ambiente.

Cargo: PROFESSOR DE FILOSOFIA

- História da filosofia.
- Filosofia para Criança.
- Teorias do conhecimento científico.
- Lógica, Ética e Moral

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

- Avaliação Escolar;
- Currículo Escolar;
- Lei Nº 10.639/2003 e Parecer CNE/CP 3/2004;
- Projeto Político Pedagógico;
- Alfabetização e Letramento;
- LDB (Lei de Diretrizes e Base) 9.394/96;
- Planejamento Escolar;
- Abordagens de Ensino;

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:D77F3977**PREFEITURA MUNICIPAL****DECRETO Nº 2280, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011**

Determina o horário especial de funcionamento do comércio na segunda quinzena do mês de dezembro de 2011.

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial no art. 54, IV, da Lei Orgânica, e com base no artigo 121, da Lei Complementar n.º 60/2008.

Considerando a manifestação da ACILVE – Associação Comercial e Industrial de Lucas do Rio Verde no sentido de se estabelecer horário especial de funcionamento do comércio na segunda quinzena do mês de dezembro em virtude das festas de fim de ano;

Considerando que com as festas de fim de ano é necessário possibilitarmos que o comércio em geral fomente as vendas e atenda a demanda e gere empregos e renda,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado horário especial e facultativo de funcionamento do comércio a partir do dia 14/12/2011 até o dia 31/12/2011, conforme abaixo:

Dia	Horário
14/12/2011 (quarta-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
15/12/2011 (quinta-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
16/12/2011 (sexta-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
17/12/2011 (sábado)	Das 7:00 às 20:00 horas
18/12/2011 (domingo)	Fechado
19/12/2011 (segunda-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
20/12/2011 (terça-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
21/12/2011 (quarta-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
22/12/2011 (quinta-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
23/12/2011 (sexta-feira)	Das 7:00 às 20:00 horas
24/12/2011 (sábado)	Das 7:00 às 18:00 horas
25/12/2011 (domingo)	Fechado
26/12/2011 (segunda-feira)	Das 7:00 às 19:00 horas
27/12/2011 (terça-feira)	Das 7:00 às 19:00 horas
28/12/2011 (quarta-feira)	Das 7:00 às 19:00 horas
29/12/2011 (quinta-feira)	Das 7:00 às 19:00 horas
30/12/2011 (sexta-feira)	Das 7:00 às 19:00 horas
31/12/2011 (sábado)	Das 7:00 às 18:00 horas
01/01/2012 (domingo)	Fechado

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 10 de novembro de 2011.

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO

Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se**Publicado por:**

Mayara Lupatini Lazaroto

Código Identificador:AF4201E8

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA
06/2011

Objeto da Licitação: Contratação de Empresa para execução de Obra da Escola Infantil (TIPO B) – Programa Proinfância – Projeto Padrão FNDE no Loteamento Venturini, conforme Termo de Compromisso PAC200155/2011 – Fundo Nacional De Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC.

Data de Abertura: 16/11/2011**Empresa Vencedora:** Construtora Basso Ltda**Valor:** R\$ 1.320.596,61 (um milhão, trezentos e vinte mil, quinhentos e noventa e seis reais e sessenta e um centavos).

Lucas do Rio Verde MT, 16 de novembro de 2011.

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente CPL

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:12F82DEC

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO Nº 123/2011

Objeto do Pregão: Aquisição de cabos para conclusão da rede elétrica no novo paço Municipal de Lucas do Rio Verde-MT.

Data da realização: 16 de novembro de 2011.**Empresa Vencedora:** Lote 0001 a empresa: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA, com o valor total de R\$ 20.240,00 (vinte mil duzentos e quarenta reais).

Lucas do Rio Verde MT, 16 de novembro de 2011.

JESSICA REGINA WOHEMBERG

Pregoeira

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:EBA92AD5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
036/2011

O Município de Marcelândia, através de sua Pregoeira Oficial, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Eletrônico nº. **036/2011**, cujo objeto trata-se da **Aquisição de Veículos Automotores, Motocicletas, Barcos e Motores de Popa destinado a Secretaria de Meio Ambiente**, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante do Edital, cuja abertura se deu no dia 14 de Novembro de 2011, às 10h00min (Horário de Brasília), a presente licitação foi **CANCELADA**, pois foi considerado como deserta devido ao fato de nenhuma empresa ter enviado proposta.

Aos interessados avisamos que tão logo será publicado novo procedimento licitatório.

Marcelândia MT, 14 de Novembro de 2011.

HAYANA CAROLINA ARCARI

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:A80A1A3E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PP-042/2011

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizou no dia **09 DE NOVEMBRO DE 2011 as 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO - PARA EVENTUAL E FUTURA** para Fornecimento de Refeições e Lanches conforme especificações discriminada no anexos. Onde se consagrou vencedora a empresa: **DONATO & VANCETTA LTDA – ME no valor de R\$ 35.000,00**, maiores informações junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 horas.

Matupá/MT, 16 de Novembro de 2011.

CARLOS ABRAÃO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:24A277E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PP-043/2011

AVISO DE RESULTADO**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2011**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizou no dia **11 DE NOVEMBRO DE 2011 as 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, o **CONTRATAÇÃO DE MÉDICO CLINICO GERAL**, conforme especificação em anexo edital em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde. Onde se consagrou vencedora a empresa: **TERRA VIDA – SERVIÇOS MEDICOS E HOSPITALARES no valor de R\$ 25.000,00**, maiores informações junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 horas.

Matupá/MT, 16 de Novembro de 2011.

CARLOS ABRAÃO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:4C070C46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA
PROCESSO SELETIVO 002/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE e AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL, nomeada pelo Decreto n.º 1430 de 03 de Outubro de 2011, com base no Plano Municipal de Saúde em cumprimento a Emenda Constitucional 51/2006 e a Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal 711 de 09 de Outubro de 2009. Divulga o local da entrevista e a relação de candidatos classificados para Entrevista Coletiva e Individual:

1. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA E DO HORÁRIO:

1.1. A entrevista do Processo Seletivo será realizada na Escola Municipal Mundo Encantado da Criança, sito à Avenida Hermínio Ometto, s/n – Bairro Jardim das Flores – Matupá MT, no dia 17 de Novembro de 2011.

1.2. O horário previsto para o início das entrevistas será às 07:30 horas.

1.3. Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer com o mínimo de 30 (trinta) minutos de antecedência para acomodação e início das provas no horário determinado.

1	Selma da Silva Martins de Moraes	27/03/1989	ACE
2	Maria Jose Nogueira de Camargo	19/12/1963	ACE
3	Karina Alves de Oliveira	14/06/1987	ACE
4	Aline Alves de Oliveira	14/08/1985	ACE
5	Derlany Dhumy Santos Techio	15/08/1988	ACE
6	Dirceu Leandro dos Santos	14/12/1977	ACE
7	Edinaldo dos Santos da Silva	12/05/1992	ACE
8	Tiago Manoel Rosa	03/03/1990	ACE
9	Jhonthan da Silva Vieira	26/08/1993	ACE
10	Letícia de Fátima dos Santos	17/10/1984	ACE
11	Margarida Maria Cardoso	27/06/1971	ACE
12	Devanilde Alberto	23/02/1972	ACE
13	Ivanilde Rodrigues da Conceição	21/08/1981	ACE
14	Eva Gomes de Castro	13/11/1977	ACE
15	Rosana Duarte	01/08/1971	ACE
16	Sandriane Rocha da Silva	05/01/1993	ACE
17	Marina Fidelis de Oliveira	01/09/1986	ACE
18	Claude da Silva Santos	13/07/1978	ACE
19	Lindiamaria Dionísio Silva	23/03/1981	ACE
20	Luitamar Pereira de Souza	20/01/1991	ACE
21	Antonia Vieira	24/01/1975	ACE
22	Patrícia de Paula Fussi	26/08/1993	ACE
23	Adriana da Silva Santos	17/12/1990	ACE
1	Edineusa Soares	31/03/1986	ACS
2	Josiani Souza Rodrigues	09/10/1979	ACS
3	Cleunissia De Oliveira	17/01/1993	ACS
4	Tatiane Sousa dos Santos	01/12/1991	ACS
5	Maria Roseane Luz Sobrinho	16/11/1983	ACS
6	Ivanilda De Lima Madeira Sousa	27/09/1981	ACS

7	Adriana Tolotti	16/12/1977	ACS
8	Luciana Aparecida dos Santos	27/03/1991	ACS
9	Eunice De Oliveira Silva	20/07/1986	ACS
10	Ana Paula Dos Reis	18/07/1989	ACS
11	Doriléia Pereira de souza	13/02/1985	ACS
12	Eliane Da Silva Peçanha	27/04/1985	ACS
13	Jocelaine de Campos	12/08/1984	ACS
14	Neli Santos Silva	23/05/1977	ACS
15	Regina de Jesus Vieira	02/01/1990	ACS
16	Zenilda Lemes Pereira	03/12/1969	ACS
17	Andreia Nodari Da Silva	13/03/1990	ACS
18	Luciana Pinto Costa	12/02/1990	ACS
19	Jozimeire Gomes Rocha	19/05/1979	ACS
20	Zilda Valendorf Ribeiro da Silva	02/11/1962	ACS
21	Adriana Ferreira Salina	02/12/1982	ACS
22	Aline Cristie Ramos Da Cruz	23/06/1985	ACS
23	Andreia Silva de Ávilar	19/03/1984	ACS
24	Eliane Pereira da Conceição Silva	23/09/1981	ACS
25	Elizama De Oliveira	14/06/1988	ACS
26	Gracinete Silva Oliveira	26/10/1978	ACS
27	Iris Saurissig	02/07/1976	ACS
28	Jailma Ferreira de Paula	14/08/1985	ACS
29	José Afonso Dos Santos Santiago	20/12/1978	ACS
30	Juliana Brito	20/06/1989	ACS
31	Lucilene da Silva Veras	09/12/1983	ACS
32	Maria do Carmo Moreira Zanella	08/06/1974	ACS
33	Nayara De Fatima Rodrigues Prado	08/02/1993	ACS
34	Neide Aparecida de Freitas França	15/11/1977	ACS
35	Osmarina Mendes Ribeiro	01/11/1971	ACS
36	Rosana Martins Louzada	01/09/1981	ACS
37	Solange Rosane Cavalheiro Mathiack	15/07/1979	ACS
38	Tatiana Berlanda Cieslak	27/08/1984	ACS

Matupá MT, 10 de Novembro de 2011.

COMISSÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E
AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:097B9202

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO 161/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **GRÁFICA E EDITORA SANCHES LTDA-ME**
OBJETO: Pregão Presencial para Eventual e Futura Confecção de Material Gráfico em atendimento às secretarias municipais do município de Matupá.

VALOR/GLOBAL: **R\$ 10.387,00**

VIGÊNCIA: 03/11/2011 à 31/12/2011

04.001.04.122.0003.2003.339039

“037” 06.001.20.606.0008.2007.339039 “075”

07.001.12.361.0011.2012.339039

“093” 08.002.10.303.0023.2030.339039 “229”

08.002.10.301.0025.2033.339039

“198” 08.002.10.302.0024.2031.339039 “214”

08.002.10.302.0024.2032.339039

“222” 08.002.10.305.0023.2028.339039 “238”

08.002.10.304.0023.2027.339039

“232” 08.002.10.305.0023.2028.339039 “238”

09.002.08.244.0028.2037.339039

“260” 09.002.08.244.0028.2039.339039 “263”

09.002.08.244.0028.2043.339039

“271” 09.003.08.243.0028.2036.339039 “277”

13.001.13.392.0037.2051.339039

“337” 15.001.22.665.0039.2054.339039 “359”

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:DC683CEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº.162/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **EDITORA IMAGEM PUBLICAÇÕES LTDA-EPP**

OBJETO: Pregão Presencial para Eventual e Futura Confecção de Material Gráfico em atendimento às secretarias municipais do município de Matupá.

VALOR/GLOBAL: **R\$ 23.725,00**

VIGÊNCIA: 03/11/2011 à 31/12/2011

FONTE DO CÓDIGO GERAL:

04.001.04.122.0003.2003.339039

“037” 06.001.20.606.0008.2007.339039 “075”

07.001.12.361.0011.2012.339039

“093” 08.002.10.303.0023.2030.339039 “229”

08.002.10.301.0025.2033.339039

“198” 08.002.10.302.0024.2031.339039 “214”

08.002.10.302.0024.2032.339039

“222” 08.002.10.305.0023.2028.339039 “238”

08.002.10.304.0023.2027.339039

“232” 08.002.10.305.0023.2028.339039 “238”

09.002.08.244.0028.2037.339039

“260” 09.002.08.244.0028.2039.339039 “263”

09.002.08.244.0028.2043.339039

“271” 09.003.08.243.0028.2036.339039 “277”

13.001.13.392.0037.2051.339039

“337” 15.001.22.665.0039.2054.339039 “359”

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:EC79B7C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº.163/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **I. G. GRÁFICA LTDA-ME**
OBJETO: Pregão Presencial para Eventual e Futura Confecção de Material Gráfico em atendimento às secretarias municipais do município de Matupá.

VALOR/GLOBAL: **R\$ 41.494,45**

VIGÊNCIA: 03/11/2011 à 31/12/2011

04.001.04.122.0003.2003.339039

“037” 06.001.20.606.0008.2007.339039 “075”

07.001.12.361.0011.2012.339039

“093” 08.002.10.303.0023.2030.339039 “229”

08.002.10.301.0025.2033.339039

“198” 08.002.10.302.0024.2031.339039 “214”

08.002.10.302.0024.2032.339039

“222” 08.002.10.305.0023.2028.339039 “238”

08.002.10.304.0023.2027.339039

“232” 08.002.10.305.0023.2028.339039 “238”

09.002.08.244.0028.2037.339039

“260” 09.002.08.244.0028.2039.339039 “263”

09.002.08.244.0028.2043.339039

“271” 09.003.08.243.0028.2036.339039 “277”

13.001.13.392.0037.2051.339039

“337” 15.001.22.665.0039.2054.339039 “359”

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:C5AA419E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 1201/2011

“TORNA DE UTILIDADE PÚBLICA A ENTIDADE: FABIO ARRUDA GONÇALVES, NO MUNICÍPIO DE NOBRES - MT”.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu José Carlos da Silva, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Torna de **“UTILIDADE PÚBLICA”**, a **ENTIDADE: FABIO ARRUDA GONÇALVES**, inscrita no CNPJ sob nº. 13.351.872/0001-46, com sede na Rua: Cериaco de Campos, nº. 168, Bairro: Jardim Paraná, na cidade de Nobres - MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 16 de novembro de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Margareth Fidalski

Código Identificador:D8F8C9B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE DESISTÊNCIA

Em consonância com o disposto na PORTARIA INTERMINISTERIAL nº484, de 28 de setembro de 2009, dos Ministérios de Estado da Fazenda e das Cidades, informamos que o(s) beneficiário(s) abaixo relacionado(s) com seu(s) respectivo(s) CPF/MF, admitido(s) no programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, para municípios com população de até 50 mil habitantes, contemplado(s) com 1 (uma) unidade habitacional localizada nesta cidade, conforme contrato firmado em com este município de Nobres e a ECONOMISA, desistiram de participar do referido programa, sendo indicado(s) para substituição do(s) mesmo(s) os (s) pretendente(s) abaixo indicado(s) cujos o(s) será(ao) submetidos ao Ministério das Cidades, visando verificação do enquadramento dentro das normas do programa.

Beneficiário Original

JOANICE OLIVEIRA DA SILVA

CPF/MF 021807931 11

ADRIELE CARIM DA FONSECA

CPF/MF 026329761 62

JAQUELINE GLÁUCIA DO C. FERREIRA

CPF/MF 007191181 23

TEREZA CILENE GARCIA

CPF/MF 039577121 82
VÂNIA MARIA DE PINTO DA SILVA
 CPF/MF 011113341 61
ELIZABETE PEREIRA DA SILVA
 CPF/MF 907146521 72

Pretendente

JÉSSICA MYEKO AIKO
 CPF/MF 001820311 60
JULIETE ROBERTA DOS SANTOS
 CPF/MF 031655701 32
ELISSANDRA SOUZA SANTOS
 CPF/MF 779634741 34
NAYRUANE MENDES DE LIMA
 CPF/MF 039577121 82
MARILEI ARAÚJO LEMES
 CPF/MF 077921021 00
ALUÍZIO DA SILVA FERREIRA
 CPF/MF 014544531 33

MARIA SIDNEY MODESTO
 Secretária de Assistência Social

Publicado por:
 Margareth Fidalski
Código Identificador:03E24E16

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO
LIVRAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 026/2011

“APROVA AS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, EXERCÍCIO DE 2010”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e Ela promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Artigo 1º - Ficam aprovadas as Contas do Município de Nossa Senhora do Livramento, constantes do Balanço Geral e Balancetes dos meses de Janeiro a Dezembro do exercício de 2010, gestão do Sr. Zenildo Pacheco Sampaio, acompanhando o **Parecer Favorável** nº 54/2011, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º - O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 28 de Outubro de 2011.

MILTON SANTANA DA SILVA FILHO
 Presidente do Legislativo Municipal

FABIANO SEBASTIÃO DA SILVA
 1º Secretário

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:30B25C81

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
N.º 075/2011

Na edição n.º 1341 do Diário Oficial dos Municípios – AMM, de 11/11/2011, pg. 39, onde se lê **Processo 118/EPP/2011**, leia-se **Processo 119/EPP/2011**.

EVANDRO DIAS GODOI
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:F6216F89

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 014/11/GS/SMECD/MT

Dispõe sobre o calendário escolar das unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2012 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I da Lei nº 9.394/96;

Considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, deverá ter no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, sendo a matriz curricular com a carga horária mínima de 800 horas e máxima de 880 horas anual, respeitando a especificidade de cada etapa e modalidade de ensino.

§ 1º - As escolas com matriz curricular prevendo a carga horária superior a 800 horas deverão garantir que todos os alunos tenham condições de frequentar 100% da carga horária diária com aulas distribuídas num só turno.

§ 2º - As matrizes curriculares para o ano letivo de 2012 deverão ser entregues a Secretaria Municipal de Educação até o dia **20/12/2011** para validação.

Art. 2º Os diretores das unidades escolares e o respectivo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, na elaboração do calendário do ano letivo 2012, deverão observar as datas estabelecidas nesta Portaria e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação deste Município para conhecimento e acompanhamento das informações inseridas no Calendário.

Art. 3º As Escolas Municipais deverão articular com as Escolas Estaduais e ou Assessoria Pedagógica a possibilidade de compatibilização do calendário quanto a data de início e término do ano letivo bem como, as férias regulamentadas previstas, objetivando o atendimento da demanda de alunos que utilizam o transporte escolar e outras atividades, **observando a data para que o calendário seja feito.**

Art. 4º Estabelecer o início do ano letivo para **06.02.2012** e o término em **21.12.2012** nas unidades escolares da rede municipal de Ensino.

Art. 5º Determinar que as férias dos professores da Educação Básica, sejam nos seguintes períodos:

I - após o término do 1º semestre letivo, de **16 a 30 de julho de 2012**, período de 15 (quinze) dias de férias escolares destinadas aos alunos e professores em sala de aula e coordenadores Pedagógicos;

Art. 6º Determinar que após o término das férias, referente ao período de 2011/2012 (26.12.11 à 24.01.12), o professor da educação básica, efetivo ou estabilizado, deverá retornar as suas atribuições funcionais, na sua unidade escolar de lotação, para planejamento das atividades escolares referente ao ano letivo/2012 e demais atividades pertinentes.

Parágrafo Único – A partir do dia **25.01.12**, as escolas realizarão as atividades relativas a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e realização da semana Pedagógica/2012.

Art. 7º Para a realização da matrícula dos alunos integrantes do quadro da escola a equipe gestora deverá realizar a **confirmação da renovação da matrícula**, aos pais ou responsável pelo aluno e ao próprio aluno quando este for maior de idade solicitando confirmação da renovação da matrícula no período de **21.12.11 à 23.12.11**.

§ 1º. **As matrículas** para novos alunos (aqueles que não constam na *unidade escolar no quadro do sistema Aprendiz/Educação/Agili*), será no período de **24.01.12 à 27.01.12**, para efeito de constituição de turmas para início do processo de atribuição de classes e/ou aulas.

§ 2º As matrículas realizadas após esta data deverão ser incluídas nas turmas já existentes;

§ 3º Os alunos com idade acima de 15 (quinze) anos, cursando o ensino fundamental poderão ser atendidos em escolas que ofereçam a Educação de Jovens e Adultos.

Art. 8º. As unidades escolares municipais deverão inserir até **23.12.2011**, os dados da vida acadêmica dos alunos (lançamento de notas) e fazer o fechamento do ano letivo de 2011 no sistema Aprendiz/Educação/Agili.

Parágrafo Único: As unidades escolares terão o período de 24.01.12 à 29.02.12 para imprimir os relatórios da vida escolar (Ficha Individual, Ata de Resultado Final) dos alunos no sistema aprendiz Educação.

Art. 10º. Compete à Secretaria Municipal de Educação deste Município, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 12. Os casos omissos serão solucionados pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Canaã do Norte – MT., 16 de Novembro de 2011.

MARIA NEUZA DA SILVA

Secretária Mun. de Educação de Nova Canaã do Norte – MT..

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:39798273

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA N.º 198/2011

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Resultado Final do Concurso Público nº 01/2009, homologado em 05 de fevereiro de 2010;

RESOLVE:

ARTIGO 1º: CONVOCAR os candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2009, homologado em 05/02/2010, conforme relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Portaria. Dentro do tempo estabelecido, a requerimento do interessado, pode o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias subsequentes. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação mencionada no Art. 2º desta Portaria, e assinará o Termo de Posse, para efetivo exercício de suas funções no respectivo Cargo:

CARGO: INSTRUTOR DE FANFARRA	
Classificação	Nome do Candidato
01º	FLÁVIO ALVES PESSOA

ARTIGO 2º: OS convocados deverão apresentar-se no prazo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, sob pena de serem considerados desistentes das respectivas vagas, munidos dos seguintes documentos:

- Xérox e documento original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Xérox e documento original da Cédula de Identidade;
- Xérox e documento original do Cartão do CPF;
- Xérox e documento original da Quitação com o Serviço Militar (homens);
- Xérox e documento original da Carteira de Trabalho - CTPS;
- Xérox e documento original do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Xérox e documento original da Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);
- Xérox e documento original do Comprovante de escolaridade, conforme a exigência do cargo (em caso de professores com Pós - graduação ou Doutorado, apresentação de certificado e requerimento para enquadramento na devida categoria funcional, conforme a Lei Municipal 408/2001);

- Xérox e documento original do Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);
- Xérox e documento original da Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
- Certidão negativa original de antecedentes criminais dos últimos 05 anos, para maiores de 18 anos;
- Xérox do cartão do PIS/PASEP, ou de qualquer documento emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil constando o número dos mesmos, ou Declaração assinada pelo Candidato Aprovado, afirmando o não cadastramento.
- Declaração de Bens;
- Declaração de não infringência do inciso XVI - art.37 da Constituição Federal e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;
- Declaração de residência.
- Atestado Médico de Saúde, emitido pelos profissionais Clínicos Gerais do Município;
- 01 foto 3x4 atualizada;

Parágrafo 1º: Fica facultada à Administração Municipal a exigência de outros requisitos constantes do Edital do Concurso Público nº 01/2009, para fins de efetivação da Posse no Cargo.

Parágrafo 2º: O convocado para o cargo de: INSTRUTOR DE FANFARRA exercerá suas funções conforme atribuições da Secretaria Municipal de Administração.

ARTIGO 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IVAINÉ MOLINA

Secretário de Gabinete

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:DD659480

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO RESULTADO DE JULGAMENTO DA CHAMADA PUBLICA

CHAMADA PUBLICA 001/2011

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL

Data da realização: 11/11/2011

Produtores Vencedores:

A)- EGUINALDO FERREIRA DOS SANTOS no valor de **R\$ 4.380,55 (quatro mil trezentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)**, nos itens 23, 25,26,27,28,29,31,32,33,34.

B)-WILSON DE MORAES CAJANGO, no valor de **R\$ 4.279,19 (quatro mil duzentos e setenta e nove reais e dezenove centavos)**, nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 e 30.

Nova Marilândia – MT, em 11 de novembro de 2011.

JOSE APARECIDO DE LIMA SOUZA

Presidente da CPL

Publicado por:

Jefferson Nogueira Souto

Código Identificador:47D6D1CC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
34/2011

Objetivo: **Contratação de empresa para prestação de serviços de ultrasonografia.**

Vencedor(es):

MEDCFISIO LTDA ME, CNPJ: 05.142.642/0001-49.

Global: R\$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais)

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Diego Liesch Dala Riva

Código Identificador:D8C529E6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 003/2011

Objeto: Aquisição de Equipamentos e Material de Informática. Empresas Registradas: MELO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, CNPJ: 07.146.280/0001-90 R\$ 21.396,00, MARCELO DIAS MACHADO – ME, CNPJ: 05.892.902/0001-01 R\$ 100.600,00, MILLENA FRANCA FARIAS CNPJ: 13.200.099/0001-17 R\$ 18.700,00 e MACHADO E SILVA LTDA – ME, CNPJ: 08.710.871/0001-00 R\$ 13.034,00. Total da Ata: R\$ 153.730,00. Data da Assinatura: 16/11/2011 - Validade: 12 Meses.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:DF059A0C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 070/2011

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal De Nova Olímpia-Mt E A Empresa: **“AQUISIÇÃO DE PSICOTRÓPICOS, BARBITÚRICOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS NO ÂMBITO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE”.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

06.06002.10.302.0012.2619.3.3.90.30.00.00-201 – Secretaria Municipal de Saúde – Manter o Hospital Municipal – Material de Consumo.

VALOR: R\$ 46.762,39 (quarenta e seis mil setecentos e sessenta e dois reais e trinta e nove centavos).

LICITAÇÃO: Pregão presencial n. 43/2011.

DATA: 16/11/2011

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro

Código Identificador:7403AB3A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 018/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

Contratado: BR CARRARA CONSTRUÇÃO LTDA – ME

Data Assinatura: 11/03/2011

Vigência: dia 31 de dezembro de 2011

Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o prazo na Clausula Quarta do Contrato de Prestação de Serviços nº. 018/2011.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:5A05549D

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2011 PREGAO
PRESENCIAL 027/2011

VALIDADE: 12(doze) meses oficiais VIGÊNCIA: 07de novembro de 2012.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS COMO: CONJUNTO DE LAMINAS PARA MOTONIVELADORA, CONJUNTO DE DENTES PARA ESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SETOP, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos. EMPRESA VENCEDORA: ATA 006/2011 PGM TRATOR PEÇAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 10.813.760/0001-71 Colider – MT.

EMPRESA VENCEDORA: PGM TRATOR PEÇAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 10.813.760/0001-71.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	12326	CANTO LAMINA MOTONIVELADORA CATERPILAR 120 G LD CODIGO DO FABRICANTE 185531	UNIDADE	2	METISA	149,00
2	12327	CANTO LAMINA MOTONIVELADORA CATERPILAR 120 G LE CODIGO DO FABRICANTE 185531	UNIDADE	2	METISA	149,00
3	12324	CANTO LAMINA MOTONIVELADORA FIAT FG 140 - LD CODIGO DO FABRICANTE 180002	UNIDADE	2	METISA	314,85
4	12325	CANTO LAMINA MOTONIVELADORA FIAT FG 140 - LE CODIGO DO FABRICANTE 180002	UNIDADE	2	METISA	314,85
5	4390	LAMINA PATROLA CURVADA 13 FUROS CODIGO 125101	UNIDADE	80	METISA	411,90
6	4380	PARAFUSO LAMINA 5/8 X 2 1/4	UNIDADE	300	FEY	1,60
7	12323	PINO TRAVA UNHA KOMATSU PC 150/160 CODIGO DO FABRICANTE 0924402496	UNIDADE	20	METISA	20,95
8	12321	PORCA 5/8 ROSCA GROSSA	UNIDADE	300	FEY	1,00
9	12322	UNHA RETRO ESCAVADEIRA KOMATSU PC 150/160 CODIGO DO FABRICANTE 288001	UNIDADE	40	METISA	72,80

NOVA SANTA HELENA – MT 07 de novembro de 2011.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:F1B81DC1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE TP 018/ 2011

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 018/2.011.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇOS - **objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO; data de abertura dos envelopes 02/12/2011, às 8h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir a pasta, deverão se dirigir a Comissão de Licitações no endereço supracitado e/ou através do telefone (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 17 de novembro de 2011.

WALMIR ARRUDA COSTA

Presidente da CPL

Publicado por:

Walmir Arruda Costa

Código Identificador:C69509B0

DIVISAO DE PESSOAL CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 001/2010

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2011 REFERENTE À NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL Nº 01/2010 REALIZADO EM 29 DE MAIO DE 2010.

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina **CONVOCA** os candidatos que foram aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010 realizado em 29/05/2010 conforme abaixo descritos, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Concurso Público 001/2010.

Cargo de Assistente Administrativo
ANA CAROLINE MOCELIN
VALERIA MAGNA GONZAGA FERREIRA
DANIELLA SEHNEM
ARINOS OLIVEIRA SERPA

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina, 16 de novembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

EDIVALDO CELESTINO BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Daniella Sehnem

Código Identificador:BE0A797A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 5119, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para realização de Processo Seletivo Público, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **R E S O L V E**:

Art. 1º Nomear Comissão para realização de Processo Seletivo Público para suprir as necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, composta pelos seguintes membros:

I – REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- **EDIVALDO CELESTINO BARBOSA** - **Presidente** Secretário Municipal de Administração – Matrícula Funcional n.º 79

- **VALDIVINO ANTONIO DA COSTA** - **Membro**

Chefe da Divisão de Patrimônio – Matrícula Funcional n.º 22

II – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- **CARLA BEATRIZ PEREIRA** – **Secretária** Assistente Administrativo - Matrícula Funcional n.º 765

- **CLEBIA PATRÍCIA REZENDE MORAES** - **Membro** Auxiliar de Educação Infantil - Matrícula Funcional n.º 1832

III – REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

- **LARAGNEY ALVES DINIZ** - **Membro**

Odontóloga – Matrícula Funcional n.º 862

- **EVA RODRIGUES BARROS** - **Membro**

Agente Administrativo – Matrícula Funcional n.º 87

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 16 de novembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:B86F2739

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 098/2011

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os Membros do Conselho do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação, para o mandato de 02 (dois) anos:

· Representantes do Poder Executivo

Titular: Juarez Cirino de Souza

Suplente: Maria Aparecida de Souza

· Representantes da Secretaria Municipal de Educação indicados pelo Executivo Municipal

Titular: Amilton da Silva Amaral

Suplente: Valdir Avelino dos Santos

· Representantes dos Diretores da Educação Básica

Titular: Maria Salete da Silva

Suplente: Adir Antonio Dominhaky

· Representantes dos Professores da Educação Básica

Titular: Neiva dos Santos Bezerra

Suplente: Rosalina Aparecida da Silva

· Representantes do Apoio e Técnico Administrativo da Educação Básica

Titular: Esdra Teixeira Arcanjo

Suplente: Adriana de Souza Amorim da Silva

· Representantes do Sindicato dos Trabalhadores da Educação Básica

Titular: Margarida Aparecida de Góis

Suplente: Margarete Farias Leite Gonçalves

· Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica

Titular: José Luiz Ferreira

Titular: Miguel Monteiro de Jesus

Suplente: Madalena Ribeiro da Silva

Suplente: Vergílio Antonio Mileski

· Representantes de Estudantes da Educação Básica

Titular: Donálio Nunes de Oliveira

Suplente: Pedro Martins

· Representantes de Estudantes da Educação Básica - Secundaristas

Titular: Leonardo Neiveton Ferreira Pimenta

Suplente: Natiele Erculano Rodrigues

· Representantes do Conselho Tutelar

Titular: Magali Soares Moreira da Silva

Suplente: Emerson Rodrigo Ribeiro Borges

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 09 novembro de 2011.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josiane Malaquias Moreira

Código Identificador:11046ED5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 099/2011

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e;

Considerando a necessidade de revisar e adequar o Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores da Administração;

Considerando os princípios e atribuições de todos os cargos pertencentes à Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a comissão para avaliação e adequação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração;

I – A comissão será responsável para estudar o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de acordo com as necessidades existentes em cada cargo;

II – No final dos trabalhos fazer apresentação para todos os servidores;

III – Encaminhar para o Poder Executivo para avaliação e aprovação;

IV – A comissão será composta dos seguintes membros:

Presidente: **Maria Aparecida de Souza**Suplente: **Wanderley Vieira**Membros: **Diego Rodrigues****Aparecido Maria da Silva****Sebastiana Virginia Paulino.****Juliano Gamba**

Art. 2º – Esta Comissão Técnica terá a finalidade de acompanhar, analisar e emitir pareceres sobre o Plano.

Art. 3º - As atividades da Comissão instituída por esta Portaria terão a mesma duração dos trabalhos referentes ao Plano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 10 de novembro de 2011.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josiane Malaquias Moreira

Código Identificador:F888E094
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 104/2011

“O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.”

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretada a Constituição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei 143/1991, que será composta pelos seguintes membros.

MEMBROS GOVERNAMENTAIS

· Representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

Titular: Lisete Steffens**Suplente: Patrícia Jamariquele Castilho**

· Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Deportes;

Titular: Maria Salete da Silva**Suplente: Claudeir Rocha**

· Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Titular: Marcia Fortes**Suplente: Poliana Alves**

· Representantes da Secr. Munic. de Administração, Finanças e Planejamento;

Titular: Maria Aparecida de Souza**Suplente: Juarez Cirino de Souza****MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL**

· Representantes das Escolas;

Titular: Margarete Farias Leite Gonçalves**Suplente: Clarice Rezer**

· Representantes de Entidades Religiosas;

Titular: Luzia de Jesus Oliveira Rodrigues de Souza**1º Suplente: Whadilla Ribeiro da Silva****2º Suplente: Hélio Bezerra**

· Representantes de Associações;

Titular: Maria do Carmo Bonfim Roque**Suplente: Maria de Lourdes Kraemer**

· Representantes de Sindicatos;

Titular: João Alves de Almeida**Suplente: Nadir Aparecida Rodrigues da Silva****DIRETORIA****Presidente: João Alves de Almeida****Vice-Presidente: Maria Salete da Silva****1º Secretário: Maria do Carmo Bonfim Roque****2º Secretário: Nadir Aparecida Rodrigues da Silva**

Art. 2º - Os serviços de que se trata o Artigo 1º não fará jus à remuneração.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 060/2008 de 07 de julho de 2008, e as demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 10 de novembro 2011.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:A2A08186

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 105/2011

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Artigo 1º- Fica Decretado ponto facultativo nos órgãos da Administração Pública Municipal, do dia 14/11/2011 em virtude do feriado da Proclamação da República no dia 15 novembro de 2011.

Artigo 2º- os dispositivos no Artigo 1º não se aplicam aos plantões necessários às atividades de caráter essencial.

Artigo 3º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 11 de novembro de 2011.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:8FEF6C19

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.003/2011

A Prefeitura Municipal de Paranaíta comunica que, em despacho proferido no Processo de Inexigibilidade Nº. 003/2011, o Sr. **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, reconheceu ser inexigível a licitação objetivando a contratação de empresa para fornecimento e realização de Exames Laboratoriais para Rede Municipal de Saúde para o término do Exercício de 2011, da Empresa LUIZ WADA ME, no valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), para o período de 16/01 a 31/12/2011, fundamentado na Lei 8.666/93 art. 25, I.

Paranaíta - MT, 16 de Novembro de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwere
Código Identificador:9A1879F7

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ORDEM DE CONTINUAÇÃO DE SERVIÇOS

Com base na decisão do Desembargador José Tadeu Cury, reativamos o **Contrato de nº 064/2011** entre o Município de Paranatinga e a empresa Centroeste Ambiental Coleta Transporte e Limpeza Urbana Ltda.

Paranatinga-MT, 16 de novembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:8409F619

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2011 – RESULTADOS

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO NA ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA, DISTRITO UNIÃO DO NORTE MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME E PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.”** Depois de concluída a fase de habilitação da única concorrente que apresentou envelopes de documentos e proposta de preços onde a mesma atendeu ao edital em sua integralidade, na fase de proposta de preços a empresa: **MR DEL PAPA & CIA LTDA -ME**, com o **CNPJ. nº 97.531.021.0001-75**, sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 715.687,41** (setecentos e quinze mil seiscientos e oitenta e sete reais e quarenta e um centavos).

Peixoto de Azevedo-MT, 16 de Novembro de 2011.

EMERSON NUNES FREITAS
Presidente – CPL

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:9DED513A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO Nº 082/2011 Em, 03 de novembro de 2011.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE.

O Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, Sr. Dênio Peixoto Ribeiro, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº. 001/2009 de 22/10/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público nº. 001/2009 de 22/10/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto nº. 44/2009 de 07/12/2009 do Prefeito Municipal; Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº. 069/2011 e; Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipal;

DECRETA

Artigo 1º - Ficam nomeados em caráter efetivo, os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos.

Parágrafo Único – Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constates do Anexo I deste Decreto.

Artigo 2º - A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Artigo 3º - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de convocação conforme Decreto nº. 069/2011 do D.O. Pg. 106 de 04/10/2011, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2011.

DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº082/2011

NOME	Inscrição	Média Final	Classificação
Cargo: Agente Administrativo			
Kézia Pereira Rodrigues	00137	7,33	3º

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:56836228

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2009 NORMAS INTERNAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 001/2009.

VERSÃO: 001/2011

DATA DA VIGÊNCIA: 10/05/2011

ASSUNTO: Disciplina a forma de elaboração das normas internas e dá outras providências;

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os setores da administração municipal

UNIDADE EXECUTORA: Secretaria de Controle Interno e demais Secretarias e órgãos.

A Secretaria de Controle Interno do Município de Ponte Branca Estado de Mato, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 391/2009, e Decreto Municipal 055/2009, que institui e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

RESOLVE:

Estabelecer normas e procedimentos gerais para disciplinar a forma de elaboração das normas internas no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ponte Branca.

1. - DOS OBJETIVOS:

1.1 - Disciplinar o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos da Administração Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia;

1.2 - Obtenção de melhor controle e segurança nos procedimentos e rotinas internas que proporcionará um serviço público de alta qualidade, pelo menor custo, alcançando a Efetividade, Eficácia e Segurança, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

1.3 - Considerar ainda, o disposto no artigo 31 da C.F./88, artigo 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei Municipal 391/2009, Decreto 055/2009;

2. - DOS PROCEDIMENTOS

2.1 – Das responsabilidades do Controle Interno

2.1.1 – coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

2.1.2 - promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho, identificando os pontos do controle interno e os procedimentos de controle;

2.1.3 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação das normas internas;

2.1.4 - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas alterações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

2.1.5 - avaliar, através de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controles inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

2.1.6 - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

2.2 - Das responsabilidades das Unidades Executoras:

2.2.1 – Atender às solicitações das Unidades Executoras quanto a orientação para a elaboração de Instrução Normativa, com suporte técnico;

2.2.2 - promover ou alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sob alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, primeiramente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

2.2.3 - Cumprir fielmente as Instruções Normativas, divulgando-as a todos os servidores da Unidade, em especial aos procedimentos de controle, padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

2.2.4 – fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

2.3 - Dos procedimentos quando da elaboração e aprovação das Instruções Normativas.

2.3.1 - efetuar análise das rotinas e procedimentos já existentes na unidade;

2.3.2 - elaborar o fluxograma – demonstração gráfica, identificando o início do processo, forma de emissão dos documentos, pontos de decisão, junção de documentos e ação a ser executada;

2.3.3 - rotinas de trabalho e procedimentos de controle descrita de maneira objetiva e organizada, com frases curtas e claras, sem deixar dúvidas ou interpretação dúbia;

2.3.4 - especificar claramente a forma de “como fazer”, identificando os responsáveis e fixando os prazos;

2.3.5 - detalhar claramente os afazeres do dia-a-dia quanto aos procedimentos de controle;

2.3.6 - especificar os elementos obrigatórios em cada documento;

2.3.7 – destinação das vias dos documentos;

2.3.8 – detalhar, analisar e confrontar com outros procedimentos;

2.3.9 - relação de documentos obrigatórios para validação da operação;

2.3.10 - descrever os aspectos legais ou regulamentares;

2.3.11 - descrever os procedimentos de segurança e tecnologia da informação para arquivamento dos dados gerados;

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - A Secretaria de Controle Interno, ao receber a minuta do projeto de Instrução Normativa, terá um prazo igual a 05(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período e uma única vez, para se manifestar pela aprovação ou não.

3.2 - A critério, a Secretaria Municipal de Controle Interno, poderá promover adequações à Instrução Normativa, visando resguardar o cumprimento da legislação vigente e a efetividade, eficácia e eficiência do serviço público.

3.3 - Uma vez aprovada, a Instrução Normativa será encaminhada ao gabinete do Prefeito para a sua homologação, e para que se dê ciência à unidade alcançada pelos efeitos da norma.

3.4 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

3.5 - Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Branca/MT, em 10 de maio de 2.011.

MÁRCIO DE PAULA UREL

Secretário de Controle Interno

Portaria nº032/2009

Homologado pela Senhora Prefeita em: 07/11/2011.

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Gestão 2009/2012

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:9F68CB92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2009 ATEND. AO CONTROLE EXTERNO E REMESSA DE INFORMAÇÕES

VERSÃO: 001/2011

DATA DA VIGÊNCIA: 30/05/2011

ASSUNTO: DISCIPLINA A FORMA DE ATENDIMENTO AS EQUIPES E REMESSA DE INFORMAÇÕES AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

SETORES ENVOLVIDOS: TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

A Secretaria de Controle Interno do Município de Ponte Branca Estado de Mato, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 391/2009, e Decreto Municipal 055/2009, que institui e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

RESOLVE:

Estabelecer normas e procedimentos gerais para disciplinar a forma de atendimento as equipes e remessa de informações aos órgãos de controle externo no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ponte Branca.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 - Direcionar e orientar o atendimento das equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado – TCE e da Controladoria Geral da União – CGU;

1.2 - Estabelecer os procedimentos a serem observados por toda a administração por ocasião das auditorias externas;

1.3 - Disciplinar os procedimentos a serem adotados na remessa de documentos e informações ao TCE, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos do TCE;

1.4 - Padronizar e facilitar a remessa de documentos ao Setor de Prestação de Contas do Município nos prazos determinados por esta Norma Interna;

1.5 - Atender as exigências do TCE, quanto ao Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, LRF-Cidadão e Geo-obras e prestação de contas anual;

1.6 - Prestar contas do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE e do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde – SIOPS.

2. DOS PROCEDIMENTOS QUANTO AO ATENDIMENTO AS EQUIPES

2.1 – Do atendimento as Equipes:

2.1.1 - A Unidade de Controle Interno deverá comunicar as unidades administrativas que serão fiscalizadas, para disponibilizar toda a documentação do período em análise a equipe de Controle Externo, conforme solicitação antecipada do TCE e da CGU;

Observação: Enquanto a equipe de Controle Externo trabalha, independente do horário, será necessário que os responsáveis de cada unidade administrativa fiquem à disposição para atender eventuais solicitações.

2.1.2 - Cada unidade administrativa ficará responsável pela organização da documentação em um único local, onde a equipe de Controle Externo possa trabalhar sem ser interrompida;

2.1.3 - A Unidade de Controle Interno deverá recepcionar os agentes da equipe de Controle Externo, com apresentação ao gestor do órgão ou entidade e gestores das unidades administrativa a serem envolvidas na fiscalização;

2.1.3.1 - A Unidade de Controle Interno deverá apresentar os agentes da equipe de Controle Externo as unidades administrativas onde se concentrarão os trabalhos de fiscalização;

2.1.3.2 - A Unidade de Controle Interno deverá acertar com os agentes da equipe de Controle Externo, as questões operacionais do trabalho, a disponibilização de informações, espaço físico, recursos de tecnologia da informação e o estabelecimento das regras para o acompanhamento dos trabalhos;

2.1.3.3 - A Unidade de Controle Interno deverá acompanhar e dar suporte ao trabalho dos agentes da equipe de Controle Externo;

2.1.4 - A Unidade de Controle Interno deverá reunir-se com os agentes da equipe de Controle Externo, para conhecimento dos documentos e informações pendentes, se for o caso, inclusive quanto aos prazos, forma de encaminhamento e encerramento formal da fiscalização;

2.1.5 - A Unidade de Controle Interno deverá encaminhar documentos e informações pendentes ao órgão de Controle Externo, quando solicitadas.

2.2 - Da Consolidação das Informações para o Sistema APLIC

2.2.1 - Os documentos gerados pelas unidades administrativas que dizem respeito ao Manual de Orientação da Remessa de Documentos do TCE, findo o mês, cada unidade administrativa deverá encaminhar obrigatoriamente até o dia **10 do mês seguinte** para o Setor de Contabilidade, para proceder ao fechamento do balancete mensal;

2.2.2 - O Setor de Contabilidade deverá consolidar todas as informações necessárias para o fechamento do balancete mensal e encaminhar para o responsável pelo Sistema APLIC.

2.3 Da Remessa das Informações do Sistema APLIC

2.3.1 - O responsável pelo Sistema APLIC, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;

2.3.2 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC, deverá solicitar a empresa que fornece o *software* as alterações das novas tabelas e adequações do sistema e quando as atualizações estiverem disponíveis nos sistemas informar à equipe técnica das unidades administrativas envolvidas para a alimentação do sistema (*software*);

2.3.3 - As unidades administrativas envolvidas deverão registrar tempestivamente as informações no sistema (*software*), de acordo com o *layout* do Sistema APLIC;

2.3.4 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá visualizar e validar as informações registradas no sistema (*software*), através da ferramenta XML-APLIC ou sistema próprio para esta execução;

2.3.5 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá cumprir os prazos determinados na Resolução Normativa nº 07/2006 do TCE;

2.3.6 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá enviar as informações do Sistema APLIC ao TCE-MT;

2.3.7 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá analisar e regularizar as ocorrências de erros, se houverem, através da ferramenta XML-APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver;

2.3.8 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá reenviar às informações do Sistema APLIC ao TCE, se for o caso;

2.3.9 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá receber o número de protocolo do TCE;

2.3.10 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá emitir relatório para conferência e arquivá-lo para posteriores consultas;

2.3.11 - O servidor responsável pelo Sistema APLIC deverá arquivar comprovante do protocolo de envio.

2.4 - Da Consolidação das Informações para o Sistema LRF-CIDADÃO

2.4.1 - Para a remessa dos informes do Sistema LRF-Cidadão cada órgão da administração direta e indireta e o Poder Legislativo deverão gerar seus arquivos e encaminhar para o responsável pelo Sistema LRF-Cidadão para fins de consolidação;

2.4.2 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá consolidar as informações recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

2.5 - Da Remessa das Informações do Sistema LRF-CIDADÃO

2.5.1 - O responsável pelo Sistema LRF-Cidadão, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;

2.5.2 - Os responsáveis pela alimentação do sistema deverão manter versão atualizada do Sistema LRF-Cidadão no poder Executivo incluindo a Administração Direta e Indireta e no Poder Legislativo;

2.5.3 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá cumprir os prazos determinados nas normas da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e ainda

2.5.4 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá visualizar e validar as informações registradas no Sistema LRF-Cidadão;

2.5.5 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão confrontar as informações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

2.5.6 - As informações constantes no Manual do Sistema LRF-Cidadão deverão ser enviados por bimestre até 30 (trinta) dias após fechamento do bimestre;

2.5.7 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá capacitar e auxiliar a equipe técnica das unidades administrativas envolvidas para a captura dos dados e alimentação do Sistema LRF-Cidadão;

2.5.8 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá emitir, validar e publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO consolidado (Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações) e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do Poder Executivo e do Poder Legislativo;

2.5.9 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá registrar os dados da publicação do RREO e do RGF no Sistema LRF-Cidadão, bem como;

2.5.10 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá enviar as informações ao TCE;

2.5.11 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá analisar e regularizar as ocorrências de erros, se houverem;

2.5.12 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá reenviar às informações ao TCE, se for o caso;

2.5.13 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá receber o número de protocolo do TCE;

2.5.14 - O servidor responsável pelo Sistema LRF-Cidadão deverá e deverá ainda arquivar comprovante do protocolo de envio.

2.6 - Da Remessa das Informações do Sistema GEO-OBRA

2.6.1 - O responsável pelo Sistema Geo-Obras, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;

2.6.2 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá orientar à equipe técnica das unidades administrativas envolvidas para a disponibilização dos arquivos necessários;

2.6.3 O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá responsabilizar-se pelas informações/arquivos digitais referente às obras a serem realizados com recursos próprios e oriundos de convênios estaduais e federais (projetos, processo licitatório, contrato, medições e outros que se fizerem necessário);

2.6.4 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá alimentar o sistema diretamente no site www.tce.mt.gov.br, conforme prévio cadastro junto ao TCE;

2.6.5 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá registrar a evolução da obra com foto georeferenciada para disponibilizar ao cidadão;

2.6.6 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá enviar as informações ao TCE;

2.6.7 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá cumprir os prazos determinados na Resolução Normativa nº 06/2008 do TCE;

2.6.8 - O servidor responsável pelo Sistema Geo-Obras deverá arquivar a documentação relativa às informações do Sistema Geo-Obras.

2.7 - Da Apresentação de Justificativas/Defesas

2.7.1 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá receber a notificação do TCE, quando for o caso, e encaminhar imediatamente ao gestor responsável, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas;

2.7.2 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá acompanhar as notificações via Diário Oficial, quando for o caso, e comparecer ao TCE, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas;

2.7.3 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá acompanhar o vencimento dos prazos para apresentação de justificativas/defesas;

2.7.4 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá analisar o relatório apresentado pelo TCE e encaminhar às unidades administrativas responsáveis para elaboração de cada justificativa/defesa;

2.7.5 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá solicitar as justificativas/defesas e documentos comprobatórios, por parte de cada unidade administrativa responsável;

2.7.6 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá revisar e consolidar as justificativas/defesas e documentos comprobatórios encaminhados pelas unidades administrativas responsáveis;

2.7.7 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá encaminhar as justificativas/defesas ao TCE, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE;

2.7.8 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá acompanhar as decisões do TCE;

2.7.9 - O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá registrar as inconformidades apontadas pelo órgão de Controle Externo e adotar as providências para regularizá-las e/ou impedir sua reincidência.

2.8 - Da Interposição de Recursos

2.8.1 - A Unidade de Controle Interno, juntamente com a Assessoria Jurídica do Município ou Assessoria Jurídica contratada deverão:

2.8.1.1 - Acompanhar publicações das decisões do TCE no Diário Oficial e no site www.tce.mt.gov.br;

2.8.1.2 - Avaliar as decisões e identificar as possibilidades de recursos;

2.8.1.3 - Identificar o tipo de recurso cabível em cada situação;

2.8.1.4 - Acompanhar o prazo para apresentação do recurso cabível;

2.8.1.5 - Organizar as justificativas e documentos comprobatórios, por parte de cada unidade administrativa responsável, se for o caso;

2.8.1.6 - Elaborar, revisar e formatar juridicamente o recurso;

2.8.1.7 - Apresentar o recurso ao TCE, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE.

2.9 - Da Remessa das Informações Sistema SISTN

2.9.1 - A remessa de informação a STN – Secretaria de Tesouro Nacional será feita através da alimentação do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN no site www.caixa.gov.br.

2.9.2 - A periodicidade de envio para o RREO é bimestral contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

2.9.3 - A periodicidade de envio do RGF é quadrimestral contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites, no Poder Legislativo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

2.10 - Da Remessa das Informações do Sistema SIOPE (Ministério Da Educação)

2.10.1 - A remessa das informações do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE ao Ministério da Educação será feita através da alimentação do sistema no site: www.mec.gov.br;

2.10.2 - A periodicidade de envio do SIOPE é anual.

2.11 - Da Remessa das Informações do Sistema SIOPS (MINISTÉRIO DA SAÚDE)

2.11.1 - A remessa das informações do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde – SIOPS ao Ministério da Saúde será feita através da alimentação do sistema no site: www.saude.gov.br;

2.11.2 - A periodicidade de envio do SIOPS é semestral.

3. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 - Toda e qualquer informação ou documentação que as unidades administrativas solicitem ou encaminhem aos órgãos de Controle Externo deverá ser comunicada a Unidade de Controle Interno por escrito.

3.2 - As unidades administrativas deverão manter, no TCE, órgãos Estaduais e Federais o cadastro atualizado dos órgãos, entidades e responsáveis;

3.3 - Todas as unidades administrativas que enviam informações ou documentos aos órgãos de Controle Externo deverão cumprir os prazos determinados nas respectivas legislações;

3.4 - Toda a unidade administrativa que tenha de enviar informações ou documentos, e/ou alimentar sistema do APLIC, LRF-Cidadão e Geo-Obras deverá informar aos respectivos responsáveis por cada sistema dentro de prazo hábil para consolidação das informações;

3.5 - As unidades administrativas quando lhes forem solicitados documentos e justificativas para a elaboração de defesa junto aos órgãos de Controle Externo deverão atender no menor tempo possível;

3.6 - As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

3.7 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

3.8 - Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Branca/MT, em 30 de maio de 2.011.

MÁRCIO DE PAULA UREL

Secretário de Controle Interno

Portaria nº. 032/2009

Homologado pela Senhora Prefeita em: 07/11/2011.

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Gestão 2009/201

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:FA827C81

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL PREGÃO 082 - PMPL

PREGÃO Nº. 082/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UNIFORMES ESCOLARES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 28 de novembro 2011.

INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 28 de novembro de 2011 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 16 de novembro de 2011.**

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro

D.O

Publicado por:

Kepler Klays G.de Souza

Código Identificador:ED2DDF83

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PP 029/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**, torna público, para conhecimento dos interessados, que **adiara a licitação do próximo dia 21/11/2011, às 08h30min, para o dia 29/11/2011, às 08h30min**, no endereço, Av. Brasília, 809, Poxoréu-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Processo Licitatório nº 051/2011 - modalidade Pregão Presencial nº 029/2011, registro de Preço nº 017/2011, tendo como objeto da Licitação, o seguinte:

OBJETO: Registro de preço para contratação futura de empresa para agenciamento de consultas médicas especializadas, serviços administrativos ao consultório médico, serviço de agendamento de cirurgias e exames.

Poxoréu-MT, 16 de novembro de 2011.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:6A65B054

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 058/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: DESTESA TERRA CONSTRUÇÕES LTDA
Objeto: Execução de Pavimentação Asfáltica e drenagem superficial de 6.212,24m² na Avenida Central, no trecho entre a Avenida Leste e a Estrada R-9 no Município de Querência - MT.
REFERENTE: Contrato de Repasse n. 0348464-68/2010/MTUR/CAIXA
Valor Total: R\$ 297.055,41.
Data da Assinatura dia 10 de novembro de 2011.
Vencimento: 120 dias
Processo Licitatório: 057/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:E43858B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 059/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: BARÃO CONSTRUTORA LTDA.
Objeto: Execução de IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NOS ASSENTAMENTOS BRASIL NOVO E COUTINHO UNIÃO.
Valor Total: R\$ 1.025.481,11.
Data da Assinatura dia 11 de novembro de 2011.
Vencimento: 360 dias
Processo Licitatório: 049/2009

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:1BF96FF8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 061/2011

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Górgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, torna Público o Processo de Licitação nº **061/2011**;
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 034/2011.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para uso da Secretaria Municipal Saúde de Querência - MT.
Data: 02/12/2011.
HORÁRIO: 08horas (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min ou e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 14 de novembro de 2011.

FERNANDO GÖRGEN
Prefeito Municipal

CRISTIANE TIECKER REIDEL
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:57D7596C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 062/2011

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Górgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, torna Público o Processo de Licitação nº **062/2011**;
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 035/2011.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente e material escolar para uso da Secretaria Municipal de Educação de Querência - MT.

Data: 02/12/2011.

HORÁRIO: 14horas (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min ou e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 16 de novembro de 2011.

FERNANDO GÖRGEN
Prefeito Municipal

CRISTIANE TIECKER REIDEL
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:B250BAA9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT informa, que na publicação do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 27 de outubro de 2011, na pág. 87, do Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato n. 063/2011, “onde se lê:”

“CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA”
“A vigência do contrato será prorrogada por mais 30 (trinta) dias, conforme justificativa da Secretária Municipal de Educação Cultura e Desporto”.

“leia-se:” “CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA”

“A vigência do contrato será prorrogada por mais 90 (noventa) dias, conforme justificativa da Secretária Municipal de Educação Cultura e Desporto”.

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:B9F9E188

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

GABINETE DO PREFEITO
AUDIENCIA PUBLICA

RETIFICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios, código EAD 35C0F, referente a Audiência Pública para escolha de programa para inclusão de emenda de iniciativa popular ao Orçamento Geral da união, fica alterado a data da realização do dia 16/11/2011 para 21/11/2011 no mesmo horário e local.

Informações pelo telefone 66 3415 1287.

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:DAE92375

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 555 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

“Dispõe sobre alteração de dispositivos da Lei Municipal nº 130 de 22 de setembro de 1993, e da outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, Senhora NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA, no uso de suas atribuições legais, conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - A redação do inciso VII, do Artigo 3º da Lei Municipal nº 130 de 22 de setembro de 1993, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 3º -

VII – assinar cheques, juntamente com o chefe do Poder Executivo Municipal;

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco - MT, 14 de novembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:644960FF

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2011, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011

Estabelece o novo lotacionograma do pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT e dá outras providências.

Neuza Maria de Souza Silva, Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica aprovado o Lotacionograma de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT para o triênio 2012/2014 conforme o Anexo Único que acompanha esta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, com as seguintes especificações, para atender às finalidades precípuas do município:

a) Agente de Serviços Gerais Feminino, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 02 (duas) vagas, com escolaridade de Ensino Fundamental Completo + Teste de Aptidão Física;

b) Agente de Serviços Gerais Masculino, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 03 (três) vagas, com escolaridade de Ensino Fundamental Completo + Teste de Aptidão Física;

c) Apoio Administrativo Educacional Nutrição Escolar, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 01 (uma) vaga, formação de Ensino Fundamental Completo;

d) Apoio Administrativo Educacional Vigilância Escolar, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 06 (seis) vagas, formação de Ensino Fundamental Completo + Teste de Aptidão Física;

e) Apoio Administrativo Educacional Manutenção da Infraestrutura Escolar, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 01 (uma) vaga, formação de Ensino Fundamental Completo;

f) Apoio Operacional Educacional Agente de Transporte Escolar, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 870,02, 02 (duas) vagas, formação de Ensino Médio Completo, detentor de Curso de Direção Defensiva e Curso de Primeiros Socorros e idade mínima de 21 anos;

g) Contador, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 2.500,00, 01 (uma) vaga, com formação de Ensino Superior e registro no Conselho Regional de Contabilidade;

h) Gari, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 03 (três) vagas, formação de Ensino Fundamental Completo + teste de aptidão física

i) Jardineiro, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 625,00, 02 (duas) vagas, formação de Ensino Fundamental Completo + teste de aptidão física;

j) Nutricionista, 20 horas semanais, vencimento inicial R\$ 745,55, 01 (uma) vaga, com registro no respectivo conselho;

k) Motorista de Ambulância, Categoria D, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 870,02, 01 (uma) vaga, formação de Ensino Fundamental Completo, detentor de Curso de Direção Defensiva e Curso de Primeiros Socorros e idade mínima de 21 anos.

Parágrafo Único. As atribuições dos cargos ora criados serão baixadas por decreto do Executivo, observando-se as disposições da CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.

Art. 3º Os cargos de Auxiliar de Odontologia e Técnico de Higiene Dentária passam a denominar-se, respectivamente, de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal por força de legislação nacional conforme Lei nº 11.889/2008.

Art. 4º O cargo de Babá passa a denominar-se Auxiliar de Educação Infantil, 40 horas semanais, com escolaridade de Ensino Médio Completo.

Art. 5º O cargo de Bioquímico passa a denominar-se Farmacêutico Bioquímico, com as mesmas exigências anteriores para provimento.

Art. 6º O cargo de Agrotécnico passa a denominar-se Técnico Agropecuário, com as mesmas exigências anteriores para provimento.

Art. 7º As vagas apontadas no presente lotacionograma serão preenchidas por concurso público nos termos desta Lei Complementar e do edital de abertura para as inscrições.

Art. 8º O vencimento inicial do cargo de Médico é fixado em R\$ 6.000,00, acrescidos das verbas indenizatórias, de insalubridade e plantões mensais.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão absorvidas pelo Orçamento Anual de 2012 e dos exercícios subsequentes do município.

Art. 10 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Rio Branco – MT, em 14 de novembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:4260DD24

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 062/2011

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPÉDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **ANTONIO DE SOUZA ANDRADE FILHO**, para ocupar o cargo de **CHEFE DE SETOR DE AGUA E ESGOTO**, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 14 DE OUTUBRO DE 2011.

EURÍPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:9F88B196

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050/SAD/2011**

"DESIGNA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT".

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURÍPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Designar o Engenheiro **PAULO ELDER EVANGELHO VARGAS**, para acompanhamento, fiscalização e recebimento da obra de execução e Ampliação de duas salas de aula e uma cozinha e pintura em geral da Escola Municipal Ricieiri Berté no Município de Santa Cruz do Xingu-MT, conforme o contrato nº034/2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 22 DE SETEMBRO DE 2011.

EURÍPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:2074BCC9

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 053/SAD/2011**

"DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DA CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OUTRO ÓRGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EURÍPEDES NERI VIEIRA, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogada, sem ônus para o órgão de origem, a Cedência do servidor público municipal **Valdair Carvalho**, Administrador, lotado na Secretaria Municipal de Administração, portador da cédula de identidade RG nº. 1202653-0 SJ/MT e CPF/MF nº. 699.595.521-87, para prestar os seus serviços no Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.

Art. 2º - A Cedência prevista no artigo anterior, vigorará por um período de 12 meses, podendo ser renovada mediante expedição de nova Portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário, e retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 28 DE SETEMBRO DE 2011.

EURÍPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:70EB629F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 051/SAD/2011**

"DISPÕE SOBRE A LICENÇA PARTICULAR PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT".

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURÍPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido **Licença** para tratar de assuntos particulares de até 3 (Três) anos a partir de 22/09/2011 para a servidora, **Sra. MARIA SALES DE OLIVEIRA DUARTE**, nomeado via portaria nº.020/SAD/2007 de 01 de junho de 2007 no cargo ou função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, de acordo com o Estatuto do Servidor Público do art. 114 no Município de Santa Cruz do Xingu – MT, conforme **REQUERIMENTO** solicitado pelo servidor.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 22 DE SETEMBRO DE 2011.

EURÍPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário de Administração

LILIANE CRISTINA FEDRIGO
Secretária de Educação

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:3405A2A8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 054/SAD/2011**

"DISPÕE SOBRE LICENÇA PARTICULAR PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT".

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURÍPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido **Licença** para tratar de assuntos particulares de até 3 (Três) anos a partir de 03/10/2011 para o servidor, **Sr. VALTESON CLEITON PEREIRA**, nomeado via portaria nº.041/SAD/2008 de 11 de junho de 2008 no cargo ou função de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**, de acordo com o Estatuto do Servidor Público do art. 114 no Município de Santa Cruz do Xingu – MT, conforme **REQUERIMENTO** solicitado pelo servidor.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 03 DE OUTUBRO DE 2011.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário de Administração

LILIANE CRISTINA FEDRIGO
Secretária de Educação

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:AF065E47

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 052/SAD/2011

“DISPÕE SOBRE A LICENÇA PARTICULAR PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido **Licença** para tratar de assuntos particulares de até 3 (Três) anos a partir de 03/10/2011 para o servidor, **Sr. JEAN CARLOS DA SILVA ARAUJO**, nomeado via portaria nº.037/SAD/2007 de 02 de julho de 2007 no cargo ou função de **GUARDA**, de acordo com o Estatuto do Servidor Público do art. 114 no Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 28 DE SETEMBRO DE 2011.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário de Administração

MARCELO SIMÕES VIEIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:C319B38B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EDITAL DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.205.596/0001-17, com sede administrativa na Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, na cidade de Santa Rita do Trivelato – MT.
SOLICITA o retorno as atividades laborais do Sr. ITOR PIRES DE CAMARGO, pois o prazo de sua licença concedida encerrou.
O não retorno do servidor no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, implicará na rescisão do contrato de trabalho e por conseguinte a exoneração.

Santa Rita do Trivelato, 16 de novembro de 2011.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:FC7953E5

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EDITAL DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.205.596/0001-17, com sede administrativa na Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, na cidade de Santa Rita do Trivelato – MT.
SOLICITA o retorno as atividades laborais da Servidora Municipal Sra. Ivone Cardoso Silveira, pois sua pericia médica não foi favorável, sendo indicado pelo perito o desvio de função, o que será acatado por esta Prefeitura Municipal.
O não retorno do servidor no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, implicará na rescisão do contrato de trabalho e, por conseguinte a exoneração.

Santa Rita do Trivelato, 16 de Novembro de 2011.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:CE065E7B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 035/2011 DE 11 DE NOVEMBRO
DE 2011

SÚMULA: “INSTITUI A PADRONIZAÇÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, CATEGORIA “CAMINHÕES”

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais resolve emitir o seguinte Decreto Municipal:

Considerando que, o artigo 15, inciso I, da lei Federal nº 8.666/93 disciplina sobre o princípio da padronização na administração pública, com o objetivo precípuo de estabelecer critérios e características dos produtos que melhor atendam as necessidades do serviço público com custos minimizados;

Considerando que, a Administração Pública Municipal possui 02 (dois) caminhões da marca IVECO ano 2001/2002, e recebeu do Estado 02 (dois) caminhões Ford/Cargo, ano 2009/2010;

Considerando que, a padronização dos caminhões mostra-se vantajosa para a Administração, pois implica na redução considerável do custo de manutenção, principalmente na compra de peças de reposição, além da praticidade e facilidade na obtenção de assistência técnica e substituição de peças;

DECRETA:

Art. 1º - A aquisição de Caminhões para a administração Pública municipal de Santa Rita do Trivelato, fica condicionada à padronização do veículo da marca Ford/Cargo;

Art. 2º - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Santa Rita do Trivelato, 11 de Novembro de 2011.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:4ACF23A2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 035/2011 - DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre realização do censo previdenciário, dos inativos e pensionistas do FUNPREV- Fundo Municipal de Previdência Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do Município de São José do Povo/MT, SR. JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e Considerando a necessidade de atualização de dados cadastrais dos inativos e pensionistas do FUNPREV;
 Considerando o art. 82-A da Lei Municipal nº 316 de 16 de junho de 2005, com redação dada pela Lei Municipal nº 362 de 10 de Novembro de 2006, que determina o recenseamento previdenciário dos inativos e pensionistas;
 Considerando que, para esse fim, se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para o Regime Próprio de Previdência Social do Município;
 Considerando que o processo de atualização dos dados dos servidores não reverterá despesas para o Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do CENSO PREVIDENCIÁRIO abrangendo, a dos inativos e pensionistas do FUN-PREV.

§ 1º O recenseamento de que trata o caput deverá ser realizado no período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 16/11/2011, na prefeitura Municipal de São José do Povo- FUNPREV.

Art. 2º Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação do cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF), PIS/PASEP, Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, Certificado de Reservista de Dispensa de Incorporação, Carteira de Habilitação, Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento dos Dependentes, Certidão de Efetivo Exercício Profissional e Comprovante de Residência (atualizado). Para os segurados e dependentes inválidos beneficiários de aposentadoria por invalidez e pensão por morte, em caráter complementar será solicitada a comprovação de invalidez.

§ 1º Quando o titular do benefício estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente, a recepção dos dados cadastrais poderão se dar através de representante legal ou procurador, depois que estes atualizarem seus dados junto ao FUN-PREV.

§ 2º Ficam obrigados os órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, a fornecer 2ª (segunda) via de documentos funcionais para os servidores que dela necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

§ 3º Para atendimento ao disposto no caput ficam aprovados os modelos constantes deste Decreto.

Art. 3º A entrega dos documentos por intermédio de representante legal e/ou procurador somente será aceita nas seguintes hipóteses:

Comprovação de residência em outro Estado ou fora da Região Metropolitana por parte do servidor, inativo e pensionista, mediante apresentação de Atestado de Vida e residência, expedida por Órgão de Segurança Pública do estado de sua residência, no qual conste declaração expressa de que ali reside;

Dificuldade de locomoção em decorrência de problemas de saúde do servidor, inativo e pensionista à vista de atestado médico que comprove essa dificuldade, hipótese em que o representante legal ou procurador, ao entregar os documentos no posto de recepção, deverá agendar visita domiciliar, como condição de conclusão do recadastramento.

Parágrafo Único. O segurado inativo e os pensionistas que residirem fora da Região Metropolitana apresentará declaração de vida e residência atualizada, devidamente assinada sob as penas da lei, de acordo com o modelo constante ao Anexo II deste Decreto, e instituirá procurador, através de instrumento público, com poderes específicos

para representá-lo junto ao FUNPREV para os fins de seu recadastramento, autorizando-o a prestar quaisquer esclarecimentos que venham a se tornar em cada caso.

Art. 4º Para fins de recenseamento, o segurado inativo ou pensionista que contar com mais de 80 anos receberá a visita do recenseador devidamente designado, que deverá identificar-se através de credencial que contere a identificação do servidor, do FUN-PREV-, carimbo e assinatura do Gerente e do próprio servidor.

Art. 5º Findo o prazo do recenseamento, será expedida correspondência convocando o segurado inativo e o pensionista a comparecer ao FUN-PREV, no prazo de quinze dias, para atualização dos seus dados cadastrais, dando-lhe ciência de que o não atendimento a convocação relativa ao CENSO PREVIDENCIÁRIO poderá acarretar a suspensão e a cessação do pagamento do seu benefício, sendo facultada, dentro do mesmo prazo, a apresentação de defesa escrita ou documentos de que dispuser.

Parágrafo Único: A notificação a que se refere este artigo será feita por via postal com Aviso de Recebimento – AR, para o beneficiário com endereço válido no cadastro do FUN-PREV e por meio de edital quando a correspondência endereçada ao mesmo for devolvida pelo Correio.

Art. 6º Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional e autárquica do Município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do recadastramento, inclusive facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

Art. 7º As informações relativas ao CENSO PREVIDENCIÁRIO, tais como consultas sobre benefícios sujeitos à atualização cadastral e orientações sobre suas diversas etapas, poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal /FUN-PREV por intermédio do telefone nº 66 34941113 ou 34941137.

Art. 8º Fica o Secretário de Administração autorizado a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo/MT, 10 de novembro de 2011.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

REGISTRADO NESTA SECRETARIA E PUBLICAÇÃO POR AFIXAÇÃO
NO LUGAR DE COSTUME.
NA DATA SUPRA

Publicado por:
 Noides Cenio da Silva
Código Identificador:94C82D2A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/2011

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o servidor efetivo abaixo, no mês de outubro/2011, conforme cargo, data e motivo descritos:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Rosa Virgilio Silva Polizzato	Aux. de Serv. Gerais	03/10/2011	21

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 31 de outubro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES
Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:BB68981B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 104/2011

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o servidor de cargo comissionado abaixo, no mês de outubro/2011, conforme cargo, data e motivo descritos:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Marcilene da Silva	Gerente de Programas	01/10/2011	11

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 31 de outubro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES
Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:8B52B977

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 105/2011

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o servidor efetivo abaixo, no mês de outubro/2011, nas data e para o cargo discriminado, para o qual foi aprovado no Concurso Público nº 001/2009.

NOME	CARGO	DATA NOM.
Juliana Ritta Souza Basseto	Assistente Social	03/10/2011

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 31 de outubro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:14DB8FAE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 106/2011

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o servidor temporário abaixo relacionado, no mês de outubro/2011, conforme cargo e a partir da data discriminada:

NOME	CARGO	DATA DA NOM.
Luciano Canuto Jacinto	Professor	05/10/2011

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 31 de outubro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES
Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:57C66385

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 107/2011

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDORES ÀS FUNÇÕES.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar os Servidores abaixo o retorno as suas funções, no mês de outubro/2011, conforme descrito:

NOME	SITUAÇÃO	DATA RETORNO
Maria Tereza Novaes	Final de Licença para Tratamento de Saúde	17/10/2011
Marli Gomes da Silva	Cumprindo período de Licença para trato de interesse particular	10/10/2011

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 31 de outubro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES
Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:A103E20B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108/2011**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA
SAÚDE A SERVIDORES.**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:****Art. 1º** - Conceder Licença Saúde aos servidores abaixo relacionados, no mês de outubro/2011, conforme discrimina, de acordo com o disposto no Art. 79, Seção VIII, Capítulo V, da Lei Municipal nº. 515, de 20 de novembro de 2002:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Anna Christina Bezerra Leite	Médica	24 dias	10/10/2011
Joaquim de Oliveira	Motorista	20 dias	27/09/2011
Josefa Tenciano Bezerra	Aux. Serv. Gerais	30 dias	05/10/2011

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 31 de outubro de 2011.**MASSAO PAULO WATANABE**
Prefeito Municipal**MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES**
Secretária Municipal de Administração**Publicado por:**
José Xavier Filho
Código Identificador:8FC04B6A**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/2011**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA
TRATO DE INTERESSE PARTICULAR.**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:****Art. 1º** - Conceder Licença para trato de interesse particular à servidora abaixo relacionada, no mês de outubro/2011, conforme discrimina, de acordo com o disposto no Art. 87, da Lei Municipal nº. 515, de 20 de novembro de 2002:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Hellen Cristina Fialho da Silva	Professora	02 anos	06/10/2011

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 31 de outubro de 2011.**MASSAO PAULO WATANABE**
Prefeito Municipal**MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES**
Secretária Municipal de Administração**Publicado por:**
José Xavier Filho
Código Identificador:72116936**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2011**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA À
GESTANTE.**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:****Art. 1º** - Conceder Licença à Gestante á servidora abaixo relacionada, no mês de outubro/2011, conforme discrimina, de acordo com o disposto no Art. 84, Seção V, Capítulo V, da Lei Municipal nº. 515, de 20 de novembro de 2002:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Delmira Paranha da Silva	Servidora Braçal	120 dias	14/10/2011

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 31 de outubro de 2011.**MASSAO PAULO WATANABE**
Prefeito Municipal**MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES**
Secretária Municipal de Administração**Publicado por:**
José Xavier Filho
Código Identificador:2021F4B2**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2011**DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE LOTAÇÃO
DE SERVIDOR EFETIVO.**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:****Art. 1º** - Transferir a Lotação do servidor efetivo abaixo, no mês de outubro/2011, conforme descrito:

NOME	CARGO	ÓRGÃO DE ORIGEM	PARA O ÓRGÃO	DATA TRANSF.
Silvana Ribeiro	Aux. de Serv. Gerais	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	11/10/2011

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 31 de outubro de 2011.**MASSAO PAULO WATANABE**
Prefeito Municipal**MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES**
Secretária Municipal de Administração e Coord. Geral**Publicado por:**
José Xavier Filho
Código Identificador:9ED19DB6**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2011**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS
REGULARES À SERVIDORES**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder Férias Regulares pelo período de 30 (trinta) dias, de acordo com a legislação, aos Servidores efetivos abaixo, no mês de outubro/2011, conforme descritos:

NOME	CARGO	DATA INÍCIO	DE
Asturio Brites de Araujo	Auxiliar de Serviços Gerais	01/10/2011	
Benedita Nobre Ribeiro	Auxiliar de Enfermagem	01/10/2011	
Claudemir Marcos Colombrro	Técnico Agrícola	01/10/2011	
Claudia Regina Garcia da Rosa	Enc. Deptº de Atenção Básica à Saúde	01/10/2011	
Clotilde de Souza Cortes	Agente Administrativo	01/10/2011	
Diego Lucas Gasques	Fiscal de Tributos	01/10/2011	
Edson Douglas da Silva	Monitor de Esportes	01/10/2011	
Eduardo Aparecido Alcanforado	Motorista	01/10/2011	
Eva do Monte Braga	Auxiliar de Enfermagem	01/10/2011	
Fabio Adriano de Souza	Soldador Metalúrgico	01/10/2011	
Jair Monteiro Rocha	Encanador	01/10/2011	
Lucyneide da Silva Lins	Auxiliar Administrativo	01/10/2011	
Lurde de Barros Amaral	Auxiliar de Serviços Gerias	01/10/2011	
Marlene Virmond Bedin	Servidor Braçal	01/10/2011	
Pablo Fernandes Struziato	Asses. de Secretaria de Adm.	01/10/2011	
Sebastião Alves de Souza	Motorista	01/10/2011	
Sonia Rosangela de Melo	Professora	01/10/2011	
Takeshi Takano	Médico	01/10/2011	

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 31 de outubro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

José Xavier Filho

Código Identificador:B8E10E4C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 462 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR do cargo COMISSIONADO de CHEFE DE DEPARTAMENTO, responsável pelo Departamento de Indústria e Comércio a Senhora ELAINE FERRARI DOS SANTOS, nomeada através da PORTARIA Nº 138 de 01 DE FEVEREIRO DE 2010.

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

REGISTRADA	PUBLICADA	CUMpra-SE
------------	-----------	-----------

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
AOS 16 DE NOVEMBRO DE 2011

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Publicado por:

João Claret Donadel

Código Identificador:E5C4A42C

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE RESULTADO DE TOMADA DE PREÇO
11/2011

A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM/MT. Torna Público com referencia a Tomada de Preço 112011, teve a Empresa vencedora: **AGNENINI & CIA LTDA ME** foi vencedora desta supra referenciada com o valor total de R\$ 488.076,33 (Quatrocentos e Oitenta e Oito Mil Setenta e Seis Reais e Trinta e Três Centavos). Objeto: **“COSTRUÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA”**

CARLOS MARIANO SANTIAGO

Presidente da CPL

Publicado por:

Claudecir Alves Feitosa

Código Identificador:E74E469F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE
AO CONTRATO DE Nº. 161/2009

Contratante: **PMSJQM - MT.** Contratada: **IBRAMA – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.** Objeto: **Excluir os projetos previstos na Cláusula Primeira “Recuperação de valores pagos indevidamente às concessionárias de energia elétrica e telefonia, itens 1.3, e demais obrigações correlatas, e “incremento de receitas municipais – LEASING”, item 1.4, e demais obrigações correlatas decorrentes do contrato de prestação de serviços.** Data: **13/10/2011.**

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL

Sec. de Administração

Publicado por:

Meirivania Alves de Souza

Código Identificador:7AD416B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE
AO CONTRATO DE Nº. 173/2010

Contratante: **PMSJQM - MT.** Contratada: **IBRAMA – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.** Objeto: **Prorrogação do prazo contratual até o dia 21 de outubro de 2012.** Data: **13/10/2011.**

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL

Sec. de Administração

Publicado por:

Meirivania Alves de Souza

Código Identificador:E5451555

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2011; TIPO: menor preço global; OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria para elaboração de 3 (três) projetos de viabilidade técnica, como proposta de experiência piloto para inserção produtiva, geração de ocupação, emprego e renda, nas áreas de : Industrialização e Beneficiamento de Resíduos Industriais Madeireiros; Industrialização e Beneficiamento de Hortigranjeiros para Revitalização da região do Cinturão Verde de Sinop e, Produção Artesanal de Cabides de Bambu, ABERTURA da SESSÃO: 29/11/2011 às 09:30 horas (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; INTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.cidadecompras.com.br; Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 16 de novembro de 2011.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro – Portaria 37/2009

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:02D97435**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 183/2011**

DATA: 11 de novembro de 2011

SÚMULA: Aprova o loteamento denominado “Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviços Sul de Sinop – LIC SUL”, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art.1º. Fica aprovado o “LOTEAMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL E DE PRESTADORES DE SERVIÇOS SUL DE SINOP – LIC SUL”, denominado de “Colonizador Odalgir Sgarbi”, responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sinop, C.N.P. J sob no 15.024.003/0001-32, com sede na Avenida das Embaúbas nº 1386, Centro, Sinop - MT, localizado na área de terra denominada Chácara nº579, 580 e 581, Área de Expansão, Sinop - MT, com área total escriturada e loteada de 502.013 m² (quinhentos e dois mil e treze metros quadrados), assim distribuídos:

- a) Área de lotes comerciais 281.577,41 m²
- b) Área institucional 15.988,54 m²
- c) Área de arruamento 101.705,41 m²
- d) Área verde 80.973,51 m²
- e) Área de Proteção Permanente 21.768,13 m²

Área total loteada 502.013 m²

Art. 2º. São os seguintes os limites e confrontações da área loteada:
NORTE: Confrontando-se com terra da chácara nº 578/A na distância de 1.087,12 m entre marcos DE2-M-0286 e DE2-V-0002 e distância de 205,00 m entre marcos DE2-V-0002 e DE2-M-0283, totalizando 1.292,12 metros.

SUL: Confrontando-se com chácara nº585 e 586 na distância de 112,42 metros entre marcos DE2-M-0284 e M-01 e distancia de 675,36 metros entre marcos M-04 e DE2-M-0285, e com chácara 582 na distância de 283,00 metros, entre marcos M-02 e M-03.

LESTE: Confrontando com o Córrego Nalva, com diversos rumos e distâncias, totalizando 798,46 metros, entre marcos DE2-M-0283 e DE2-M-0284, e com chácara 582 na distância de 188,73 metros entre marcos M-01 e M-02.

OESTE: Confrontando-se com a Rua Joao Pedro Moreira de Carvalho II, entre marcos DE2-M-0284 e DE2-M-0286 na distância de 520,51 metros e com chácara 582 na distância de 199,00 metros entre marcos M-03 e M-04.

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, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

ALCIONE PAULA DA SILVA

Diretor Executivo do Prodeurbes

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:048D6D42**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 184/2011**

DATA: 16 de novembro de 2011

SÚMULA: Regulamenta a Lei nº 1.377/2010, de 28 de setembro de 2010, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a concessão dos Benefícios Eventuais é um direito garantido em lei e de longo alcance social;

CONSIDERANDO a competência atribuída ao CNAS pela Lei 8.742, de 1993 - LOAS para a definição de critérios e prazos para a regulamentação dos benefícios eventuais, co-financiados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal, conforme § 1º do art. 22 da referida Lei;

CONSIDERANDO a resolução número 39 de 09 de dezembro de 2010 expedida pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS,

CONSIDERANDO por fim a necessidade de regulamentação e reordenamento da prestação dos benefícios eventuais à luz das diretrizes nacionais sobre os referidos benefícios,

DECRETA:

Art. 1º. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

§1º. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

§2º. A concessão e o valor dos auxílios por natalidade e por morte serão regulados pelos Conselhos de Assistência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 2º. O benefício eventual deve atender, no âmbito do SUAS, aos seguintes princípios:

I - integração à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas;

II - constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;

III - proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;

IV - adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

V - garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;

VI - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício eventual;

VII - afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;

VIII - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

IX - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a política de assistência social.

Art. 3º. O benefício eventual na forma de auxílio-natalidade atenderá, preferencialmente, aos seguintes aspectos:

I - necessidades do nascituro;

a) será concedida a família em situação de vulnerabilidade emergente.
II - apoio à mãe nos casos de natimorto e morte do recém-nascido;
III - apoio à família no caso de morte da mãe.

b) em caso de falecimento da mãe, será fornecida alimentação para o bebê até os 06 (seis) meses de vida.

Art. 4º. O requerimento para benefício constantes do art. 3º, deverá ser preenchido no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes e, no máximo, 30 (trinta) dias depois do nascimento do bebê, em uma unidade do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou na Secretaria de Assistência Social.

I - o requerimento do benefício deverá ser analisado e aprovado por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS;

II - o benefício deverá ser disponibilizado até 30 (trinta) dias após o requerimento;

III - o benefício eventual de auxílio-natalidade será concedido no valor de até 1/6 (um sexto) do salário mínimo vigente.

Art. 5º. O benefício eventual na forma de auxílio-funeral atenderá, prioritariamente:

I - às despesas de uma funerária, velório e sepultamento;

II - às necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros;

III - ao ressarcimento, no caso da ausência do benefício eventual no momento em que este se fez necessário.

Art. 6º. O requerimento para benefício constante do art. 5º, deverá ser preenchido, logo após o falecimento, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, instruindo-o com comprovante de endereço, declaração de renda da composição familiar, cópia do CPF e do RG do membro familiar mais próximo do requisitante do benefício e a cópia da declaração de óbito do beneficiário.

Parágrafo único. O requerimento do benefício deverá ser analisado e aprovado por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

Art. 7º. O benefício eventual na forma de atendimento a situações de calamidade pública atenderá, prioritariamente:

I - à família carente que se encontre em situação de risco provocada situação anormal (calamidade pública), benefício esse em forma de concessão de cesta básica, documentação, colchões, cobertores, vestuários e filtros;

II - o benefício eventual de calamidade pública será concedido no valor de até 1/6 (um sexto) do salário mínimo vigente.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação realizará o cadastramento das famílias que se encontram em situação de risco, por meio de visitas às famílias vitimizadas pela calamidade.

Parágrafo único. A concessão do benefício deverá ser analisada e aprovada por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

Art. 9º. O benefício eventual na forma de cesta básica, atenderá prioritariamente as solicitações das famílias carentes, mediante a

situação de vulnerabilidade social, onde são identificadas as reais necessidades da composição familiar.

Art. 10. O requerimento para benefício constantes do art. 9º, deverá ser solicitado em unidade de Centro de Referência social – CRAS mediante parecer técnico do profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

Art. 11. O benefício eventual na forma de passagem terrestre dentro do Estado de Mato Grosso, atenderá prioritariamente:

I – a pessoa em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

II – a família de presidiário com documento comprobatório de risco de morte;

III – os moradores de rua e adolescentes por encaminhamento do Conselho Tutelar.

Art. 12. O requerimento para benefício constante do art. 11 deverá ser solicitado em unidade de Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Centro de Referência Social – CRAS, mediante parecer técnico do profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

Art. 13. Para atendimento de vítimas de calamidade pública, poderá ser criado benefício eventual de modo a assegurar-lhes a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia, nos termos do §2º do art. 22 da Lei nº 8.742, de 1993.

Art. 14. Para os fins deste Decreto, entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 15. As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 043/201, de 04 de abril de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 16 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:DF96B2F5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº. 023/2011 -
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Zelador – 40 h

Class.	Nome
90	TEREZINHA DOS SANTOS PEREIRA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C2BB7321

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 513/2011

DATA: 11 de novembro de 2011.

SÚMULA: Exonera, do quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, do quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
SILAS VICTOR RIBEIRO JUNIOR	Assit. Div. De Apoio Administrativo	04-A	01.11.2011
ELIZABETH CRISTINA TAQUES BISPO	Assit. Div. De Expedientes e Atos	04-A	03.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:559A5BCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 514/2011

DATA: 11 de novembro de 2011.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro comissionado, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
SANDRA MARINOTTO	Ch. Depto de Adm. Financeira	07-A	03.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:FA565F8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 515/2011

DATA: 11 de novembro de 2011

SÚMULA: Transfere para a inatividade, a servidora MARIA DE FATIMA ALVES.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARIA DE FATIMA ALVES, ocupante do cargo de Prof. Lic. Plena em Pedagogia 40 h C/Pós, Referência CE-29, a partir de 01 de novembro de 2011.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:18B057F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 516/2011

DATA: 11 de novembro de 2011

SÚMULA: Transfere para a inatividade, a servidora MARINA VIEIRA PEREIRA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARINA VIEIRA PEREIRA, ocupante do cargo de Zeladora, Referência CE-05, a partir de 01 de novembro de 2011.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:451F34AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 517/2011

DATA: 11 de novembro de 2011

SÚMULA: Transfere para a inatividade, o servidor JOSE CLAUDIO VIOLA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade o servidor JOSE CLAUDIO VIOLA, ocupante do cargo de Motorista III, Referência CE-10, a partir de 01 de novembro de 2011.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E069779E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 518/2011

DATA: 11 de novembro de 2011

SÚMULA: Destitui a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, a servidora que menciona, a partir de 01 de novembro de 2011, conforme segue:

NOME	CARGO	CC
JUCIANE DE SOUZA RIBEIRO	Assit. Depto de Creches	06-A

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:8CB11585

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 519/2011

DATA: 11 de novembro de 2011.

SÚMULA: Designa a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a servidora que menciona, conforme segue, a partir de 01 de novembro de 2011:

NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CE
JUCIANE DE SOUZA RIBEIRO	Auxiliar administrativo	07	Coord. De Div. Prest. Cont. e Com.	06

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F10653B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 520/2011

DATA: 11 de novembro de 2011.

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
NILSON MAGALHAES COSTA	Ass. Depto de Acom. Prog e Projetos	06-A	01.11.2011
CLAUDOMIR JOSE CARRADORE	Ass. Depto de Creches	06-A	01.11.2011
ALEX ALVES DE SÁ	Ass. Div. De Documentação Escolar	04	01.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:B0C393DC

PREVI SINOP
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNIC Nº 001/2011

referente à cessão de apoio da Prefeitura Municipal ao PreviSinop, especificadamente Fiscal de Obra sendo Engenheiro Civil para a fiscalização da execução do contrato e da construção da sede própria do PreviSinop- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop- MT.**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo a cessão de apoio da Prefeitura Municipal ao PreviSinop, especificadamente Fiscal de Obra sendo Engenheiro Civil para a fiscalização da execução do contrato e da construção da sede própria do PreviSinop- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop- MT. **VIGÊNCIA:** 07 meses a partir da assinatura do Termo (21/10/2011).

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:136021EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que o procedimento licitatório de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2011**, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Efetuar Transporte de Calçamento do Município de Nobres MT, para o Município de Sorriso MT, com Disponibilização de Rodagem de até 40 (quarenta) Quilômetros na Zona Rural do Município de Sorriso – MT para Descarga do material”, **FRACASSOU**.
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, 16 de NOVEMBRO de 2011

SERGIO KOCOVÁ SILVA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:4AE69F6C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo de não comparecimento de empresas licitantes, esta PRORROGADA a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2011**, tendo como objeto o "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Ferros, Chapas de Ferro e Tubos de Ferro para consertos e reformas de equipamentos da Prefeitura de Sorriso – MT". O referido procedimento licitatório realizar-se-á às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 30 de novembro de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço Por Item.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de novembro de 2011

SERGIO KOCOVÁ SILVA
 Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
 Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:7377214F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL N.º 081/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo administrativo interno, foi RETIFICADO o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2011**, cujo objeto é o "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Implementos Agrícolas". Mediante retificação do edital prorroga-se a data de realização do certame, ao qual se realizará às **10:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 30 de novembro de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço Por Item.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de novembro de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
 Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
 Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:C346F6F4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º
032/2011

O Município de Sorriso – MT, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Tomada de Preços n.º 032/2011, cujo objeto é a "Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados na Área de Engenharia para Supervisão, Acompanhamento e Controle de Pavimentação Asfáltica das Obras do Aeroporto Municipal de Sorriso – MT". SAGROU-SE vencedora da presente licitação: SSM

CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 06.245.457/0001-42, com valor global de R\$ 191.575,11 (cento e noventa e um mil quinhentos e setenta e cinco reais e onze centavos). Sorriso – MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA
 Presidente Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
 Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:BE725493

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º. 177/2009

contratado: DAMINE FERREIRA CABRAL/ objeto: prestação de serviços na função de Médico/ Secretaria de Saúde/ cargo: médico/ vigência: 03.02.2009 a 03.02.2010/ Assinam: Clomir Bedin, Ednilson Lima de Oliveira, Damine Ferreira Cabral.

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:0384EE93

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO DO CONTRATO 177/2009

Aditivo do contrato 177/2009. Vigência: 03/02/2010 a 03/02/2011/ DAMINI FERREIRA CABRAL / cargo: Médico Assina: Clomir Bedin, Damini Ferreira Cabral, Zilton Mariano de Almeida;

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:1BF7EA17

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO/DESISTÊNCIA PSP
001/2010

Referente ao Edital de Convocação nº. 047/2010 válido no período compreendido entre 12 de julho de 2010 e término em 16 de julho de 2010:

a) Não compareceram para assumir suas vagas os seguintes candidatos:

CLASS	NOME	CARGO	INSC.	ÁREA
5º	LUIS CARLOS FERREIRA	Agente Comunitario de Saúde	309	A03

Por não terem comparecido dentro do prazo de 05 (cinco) dias conforme estabelecido no Edital, foram automaticamente considerados como desistentes, ficando a Administração livre para chamar o próximo candidato seguindo a ordem de classificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo para todos os efeitos legais de direito.

SORRISO/MT, 19 DE JULHO DE 2010.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
 Secretário Municipal de Administração

CLEUSA MARIA PEREIRA
 Supervisora do Departamento de Pessoal

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:DA333313

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º. 2.071/2011.

DATA: 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A
 ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE
 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e ainda com o na Lei Orgânica do Município e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal N. 4.320, de 17 de Março de 1.964 as diretrizes orçamentárias para o ano de 2012, da Administração Pública Direta e Indireta do Município, nela incluída o Poder Legislativo, Fundo Municipal de Saúde e o Fundo de Previdência – PREVISÃO, compreendendo:

- I - as prioridades e metas da administração pública municipal;
- II - as metas fiscais e os riscos fiscais;
- III - a estrutura e organização dos orçamentos;
- IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
- V - as disposições relativas à arrecadação e alterações na legislação tributária;
- VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- VII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2012 são as especificadas neste artigo e no documento “Anexo de Prioridades e Metas para 2012”, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2012, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 1º. Integra esta Lei também o Anexo de Metas Fiscais, elaborado conforme orientações constantes do manual aprovado pela Portaria STN no 462, de 5 de agosto de 2009.

§ 2º. O Município define como Meta Fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, despesas, montante da dívida pública e resultados nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.

§ 3º. Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais e a manutenção das atividades.

§ 4º. O Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, apurado conforme disposto na Lei Orgânica do Município, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 5º. O Município deverá aplicar pelo menos 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I - **Programa**, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização dos objetivos pretendidos, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;
- II - **Atividade**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- III - **Projeto**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

IV - **Operação Especial**, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

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

§ 2º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - O Orçamento do Município compreenderá a programação dos órgãos do Poder Executivo e Legislativo e da Administração Indireta.

Parágrafo Único. Nos Orçamentos dos Fundos Municipais e das demais entidades da administração indireta, desde que, como Unidades Gestoras, possuam contabilidade própria, serão estimadas apenas as receitas de sua competência legal e dos convênios firmados por seus dirigentes, assim como, as despesas relativas aos programas executados com estes recursos.

Art. 5º - O Orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando a esfera orçamentária, a fonte de recursos e o desdobramento da despesa por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 6º - A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas:

- I - às ações relativas à saúde e assistência social;
- II - ao pagamento de benefícios da previdência social, para cada categoria de benefício;
- III - ao atendimento às ações de alimentação escolar;
- IV - às despesas com o desenvolvimento do ensino fundamental;
- V - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

Art. 7º. O projeto da Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:

- I - mensagem;
- II - texto da lei;
- III - quadros orçamentários consolidados;
- IV - anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

Parágrafo Único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei no 4.320/64, de 17 de abril de 1964, são os seguintes:

- I - evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento;
- II - evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas;
- III - demonstrativo da receita e da despesa, segundo as categorias econômicas
- IV - demonstrativo da receita, segundo as categorias econômicas;
- V - resumo geral da despesa, segundo as categorias econômicas;
- VI - despesas orçamentárias, segundo Poder e unidades, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade;
- VII - programa de trabalho do governo - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;
- VIII - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;
- IX - despesas orçamentárias por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo;

Art. 8º - A mensagem que encaminhar o projeto da Lei Orçamentária conterá:

- I – quadro demonstrativo da evolução da receita nos exercícios de 2008 a 2010, a orçada para 2011 e a estimativa para 2012;
- II – metodologia e memória de cálculo das estimativas das receitas segundo as rubricas da lei orçamentária;
- III - reserva de contingência;
- IV - montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino, a que se refere o art. 212 da Constituição;

§ 1º. Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.

§ 2º. Os demonstrativos e informações complementares exigidos por esta Lei identificarão, logo abaixo do respectivo título, o dispositivo a que se referem.

Art. 9º - Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo, encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda até 20 de outubro de 2011, sua proposta orçamentária, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 10 - A previsão da receita e a fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes.

Art. 11 - A elaboração do projeto, sua aprovação e a execução da lei orçamentária de 2012 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 12 - Na fixação da despesa deverá ser observada a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do PPA e LDO.

Art. 13 - Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e definidas as unidades executoras, devendo ser observado o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art.14 - Na determinação do montante de despesa deverá ser observada a margem para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado definida no Demonstrativo VIII, do Anexo de Metas Fiscais, voltada a fazer frente às despesas correntes enquadradas na situação prevista no caput do art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, a ser demonstrada, inclusive quanto à forma de compensação, no anexo à Lei Orçamentária a que se refere o Inciso II, do Art. 5º, da mesma Lei Complementar.

Art.15 - Será incluída no projeto da Lei Orçamentária a previsão de recursos decorrentes de operações de crédito e de convênios com outras esferas de Governo e ainda:

I – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 10% (dez por cento) da proposta orçamentária para 2012, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;”

II – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art.16 - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento e as despesas destinadas à preservação do patrimônio público, especificados no relatório encaminhado pelo Poder Executivo ao Legislativo, nos termos do parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº 101/00;

II - os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa, considerando-se as contrapartidas do Município, nos casos de transferências voluntárias da União e do Estado, as quais deverão ser estabelecidas de modo compatível com a capacidade financeira do Município;

III - estiverem previstos no Plano Plurianual ou em lei que autorizou sua inclusão no referido Plano.

Art. 17 - Não poderão ser programados novos projetos que não possuam comprovada viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 18 - O Poder Legislativo terá como limite para o total da despesa, incluindo os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos, o valor correspondente de 7% (sete por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do Art. 153 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Art. 19 - A Lei Orçamentária poderá consignar em dotação específica valor destinado ao custeio de despesas de competência de outro ente da Federação.

Parágrafo Único - A realização da despesa somente poderá se efetivar desde que, comprovado o interesse público, tenha sido firmado convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação e que sejam atendidas as condições estabelecidas no Art. 25, § 1º, da Lei 101/2000.

Art. 20 - É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, dotações a título de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

II – sejam de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativo da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;

III – sejam vinculadas a organismos de naturezas filantrópicas, institucionais ou de assistência social;

IV – atendam ao disposto no art. 204 da Constituição e ao disposto no art. 61 do ADCT;

§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular, emitida no exercício de 2012.

§ 2º - Não poderá ser concedida subvenção social, contribuição e/ou auxílio à entidade que esteja em débito com relação a prestações de contas decorrentes de sua responsabilidade.

§ 3º - Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade e de identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

§ 4º - O disposto neste artigo não se aplica às contribuições estatutárias devidas a entidades municipalistas das quais o Município for associado.

Art. 21 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberem os recursos.

Art. 22 - O Poder Executivo poderá conceder Subvenção Social, Contribuição e/ou Auxílio a entidades desde autorizadas em Lei

específica e que atendam as condições previstas na Complementar 101/2000.

Art. 23 - A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente de até 5% (cinco por cento), da receita corrente líquida, que serão destinados, através de Decreto do Poder Executivo Municipal, para atendimento exclusivo de riscos fiscais e passivos contingentes.

Art. 24 - A Lei Orçamentária para 2012 poderá autorizar o Poder Executivo a proceder a remanejamentos, dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, do saldo das dotações dos seus grupos de natureza ou elementos de despesa.

Parágrafo Único - As destinações de recursos, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução do orçamento, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 25 - O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda - e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciais, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2012, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, até 1º de julho discriminando:

- A) Órgão Devedor;
- B) Numero de processos;
- C) Numero do Precatório
- D) Data de Expedição do Precatório;
- E) Nome do Beneficiário;
- F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À ARRECAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 26 - O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência inclusive os da Contribuição de Melhoria quando for o caso.

Parágrafo Único. A Administração Municipal deverá despender esforços no sentido de diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita, de natureza tributária e não tributária.

Art. 27 - As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município terão suas fontes revisadas e atualizadas, considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar as sua respectiva produtividade.

Art. 28 - O Poder Executivo adotará as seguintes medidas, voltadas ao aumento da arrecadação tributária do Município:

- I - elaboração de diagnóstico sobre a base para lançamento do IPTU, incluindo a atualização da planta cadastral e revisão de critérios;
- II - reestruturação da atividade de fiscalização tributária;
- III - aperfeiçoamento dos instrumentos para agilização da cobrança da dívida ativa e atualização do valor dos créditos;
- IV - atualização do cadastro mobiliário fiscal de caráter obrigatório.

Art. 29 - Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária se atendidas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 30 - Na estimativa das receitas do projeto da Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

CAPÍTULO V DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 31 - No exercício financeiro de 2012, as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Executivo e Legislativo, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 32 - Observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, em 2012 poderão ser admitidos servidores se:

- I - existirem cargos vagos a preencher;
- II - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
- III - forem observados os limites previstos no artigo anterior;
- IV - for observado o disposto nos artigos 16, 17 e 21, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 33 - O Poder Executivo poderá, mediante lei autorizativa, criar ou alterar cargos e funções, alterar a estrutura organizacional, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores e conceder vantagens, desde que observadas às regras do Art. 16, quando aplicável e do Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

§ 1º - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados do impacto financeiro e orçamentário elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º - O Poder Executivo e Legislativo poderão realizar concursos públicos e testes seletivos para o provimento de cargos e funções públicas desde que observados as exigências constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 34 - A Lei do Orçamento deverá prover os créditos necessários à concessão da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, em cumprimento ao disposto no Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Quando da concessão da revisão geral da remuneração de que trata este artigo, estão dispensados os procedimentos exigidos pelo Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 35 - Nas situações em que a despesa total com pessoal do Poder Executivo tiver extrapolado a 95% (noventa e cinco por cento) do limite referido no art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo Único - A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, é de exclusiva competência do Secretário de Administração.

Art. 36 - No caso de os limites máximos de despesas com pessoal para os Poderes Executivo e Legislativo, estabelecidos no Art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, forem ultrapassados em qualquer um dos Poderes, serão adotadas, no respectivo Poder, as seguintes medidas voltadas ao reenquadramento no prazo máximo de dois trimestres:

- I - eliminação de despesas com horas extras, exceto se enquadradas nas situações previstas no artigo anterior desta Lei;
- II - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
- III - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 - O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de despesas, com o objetivo de demonstrar o custo de cada ação ou área de governo e de permitir o acompanhamento e avaliação das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 38 - A avaliação dos resultados obtidos em cada Poder, dos programas que integram a execução orçamentária, deverá ser procedida, pelo Poder Executivo, em cada quadrimestre.

§ 1º - O Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, no prazo de trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre e sessenta dias após o encerramento do exercício, relatório de avaliação do cumprimento das metas fiscais.

§ 2º - A unidade responsável pela coordenação do controle interno do Poder Executivo Municipal apreciará os relatórios mencionados no parágrafo anterior e acompanhará a evolução dos resultados primário e nominal, durante a execução orçamentária e financeira.

Art. 39 - Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, nas situações previstas no Art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00, será fixado, por ato do Poder Executivo, o percentual de limitação para o conjunto de “projetos”, “atividades” e “operações especiais” e a participação do Poder Legislativo, sobre o total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2012, excetuando:

I – as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução; e
II – as despesas com ações vinculadas às funções saúde, educação e assistência social, não incluídas no inciso I;

§ 1º - Terão prioridade, como fonte de recursos para a limitação de empenho, a adoção das seguintes medidas:

I – redução de investimentos programados com recursos próprios.
II – eliminação de despesas com horas-extras;
III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV – eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;
V – redução de gastos com combustíveis, energia elétrica e telefone.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, com vistas à obtenção do equilíbrio na execução orçamentária e financeira do exercício.

Art. 40 - A contratação de operações de crédito e as operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias ficarão condicionadas à fiel observância do disposto, no que couber à esfera Municipal, Capítulo VII, na Seção IV, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 41 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso para o ano, por Secretaria e unidades da administração indireta, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a limitação necessária à obtenção da meta de resultado primário.

§ 1º - A programação financeira e o cronograma de desembolso deverão ser elaborados com base na previsão da efetiva arrecadação mensal, devendo ser incentivada a participação das diversas Secretarias na definição dos gastos mensais a serem realizados, tomando-se por base as ações constantes dos programas do PPA e as prioridades e metas constantes desta Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º - O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, sendo o valor calculado de acordo com os critérios estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal.

Art. 42 - São vedados quaisquer procedimentos que motivem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e previsibilidade de recursos financeiros para o seu pagamento.

Art. 43 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Na reabertura a que se refere o *caput* deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 44 - Para os fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº. 101/00 e em cumprimento ao § 3º, do mesmo artigo, fica estabelecido que, no exercício de 2012, a despesa será considerada **irrelevante** se o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício não ultrapassar, para bens, serviços e obras os limites fixados pelos **incisos I e II, do art. 24, da Lei 8666/93**, devidamente atualizados.

Art. 45 - O Poder Executivo encaminhará até o dia 10/11/2011 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2012, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos do art. 67, § 8º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Sorriso.

Art. 46 - Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2011, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamento do serviço da dívida; e
III - transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos.
IV - 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice – Prefeito

ARI GENÉSIO LAFIN
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:85A497BB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA GP N.º 480/2011

DATA: 28 DE OUTUBRO DE 2011

SÚMULA: NOMEIA A SRA. ROZILDA CELESTE FERNANDES DA COSTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI,
R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear a SRA. ROZILDA CELESTE FERNANDES DA COSTA, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com efeitos retroativos a 03/10/2011.

ART. 2º - Fica Revogada a Portaria GP nº 200/2011 datada de 02 de Maio de 2011, que nomeava a mesma no cargo em comissão de Chefe de Seção.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 28 DE OUTUBRO DE 2011.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

RONDINELLI ROBERTO DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:33DBA08D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
REPUBLICADO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL Nº 060/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

Contratado: Ferreira Amorim & Amaral Ltda, CNPJ nº 10.302.095/0001-51

OBJETO: Construção de praça publica de lazer e turismo no Município de Tabapora-MT
Prorrogação até 31/12/2011.

Assinatura do termo em 30/09/2011

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:88399E36

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 46/2011

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, torna publico para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que a data para realização do Pregão Presencial 46/2011 adiada, redesignando-se nova data para realização do mesmo, qual seja, o dia 25/11/2011, as 8:00 horas, no mesmo local indicado inicialmente.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Justificativa do Adiamento: Não houve interessados no certame até a presente data 16/11/2011.

Terra Nova do Norte-MT, 16 de novembro de 2011.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:75B18D1F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.
67/2011

EXTRATO DO CONTRATO: Nº. 67/2011

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 2º TIPO DE ADITIVO: Renovação

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

CONTRATADO: Construtora Impacto Ltda

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato 67/2011, de execução de obra em regime de empreitada global. Sub-clausula Única: Por este, a vigência contratual fica prorrogada por 12 meses, de 06/11/2011 a 06/11/2012.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 07/11/2011

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:ABBD9B84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2011.

Aos onze dias do mês de novembro do ano de 2011, na sede da Prefeitura Municipal de Torixoréu – MT, às 09:00 horas, reuniram-se a Pregoeira e membros da Comissão de Apoio, instituídos pela portaria nº. 035/2011 de 01 de julho de 2011, sendo: Pregoeira Eurice dos Santos de Freitas, Presidente Luana Patrícia Mendonça Campos, Secretária Maria Lúcia Santos da Guarda e Membro Ídima de Figueiredo Sousa, para deliberarem sobre a abertura e julgamento de propostas atinentes ao processo supracitado, que dispõe sobre contratação de médico clínico geral para atender ao PSF da zona rural no Município. A Comissão justifica que não compareceram licitantes para abertura do referido Processo (licitação deserta), logo, a Comissão publicará o resultado no jornal oficial dos municípios e mural da Unidade Gestora. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que após lida e aprovada vai assinada por todos os membros da Comissão de Licitação e por quem mais possa interessar.

Torixoréu – MT, em 16 de novembro de 2011.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS
Pregoeira

LUANA PATRÍCIA MENDONÇA CAMPOS
Presidente da Comissão de Apoio

MARIA LUCIA SANTOS DA GUARDA
Secretária da Comissão de Apoio

ÍDIMA DE FIGUEIREDO SOUSA
Membro da Comissão de Apoio

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:24058495

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 015, DE 16 DE NOVEMBRO DE
2011

Dispõe sobre a Reestruturação do Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica

e Fundacional do Município de União do Sul – MT, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprova e eu sanciono o seguinte Projeto de Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar reestrutura o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de União do Sul da Administração Direta, e de suas autarquias e fundações públicas, quando houver.

Art. 2º. Regime jurídico, para efeito desta Lei Complementar, é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos e deveres, proibições e responsabilidades, dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

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

I – Servidor Público – pessoa legalmente investida em cargo público;

II – Servidor Público Efetivo – Agente Público empossado em virtude de concurso público, com estabilidade garantida após o cumprimento com satisfação do interstício probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício;

III – Servidor Público Temporário – Agente Público contratado por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

IV – Plano de Carreira – conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoas;

V – Carreira – trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei, organizados conforme as suas especialidades, através das Classes e Níveis de referências;

VI – Cargo – é uma composição de funções ou atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas, para o exercício do qual é exigido conhecimentos específicos e/ou habilitação profissional quando ligados à determinada área de atuação, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização;

VII – Cargo Público – conjunto de atribuições exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho determinado por este Estatuto;

VIII – Cargo Efetivo – ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público;

IX – Cargo em Comissão – é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidores efetivos ou não, com exercício transitório, nomeados e exonerados por decisão do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo;

X – Função – é o grupo de tarefas e responsabilidade atribuídas a um cargo.

XI – Função Pública – conjunto de atribuições cometidas a servidor público nos casos e formas previstas em lei e que não caracterizam cargo público;

XII – Função Gratificada – função definida em lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público efetivo, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município;

XIII – Vencimento Base – retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

XIV – Remuneração – vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

XV – Classe – cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrentes da aferição de mérito no exercício profissional, e simbolizada pelas letras A, B, C e D, que corresponde às formações em escolaridades específicas nas respectivas áreas de atuação;

XVI – Nível – vencimento básico representado pelos números cardinais de 01 a 12, correspondente a cada intervalo de 3 (três) anos;

XVII – Referência Padrão/Enquadramento – é o ato pelo qual se estabelece a posição do trabalhador em um determinado cargo, Classe e Nível de referência e vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional;

XVIII – Grupo Funcional – agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

XIX – Competência - Agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo níveis previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

XX – Área de Qualificação – conjunto de atividades afins ou área de conhecimento integrantes da habilitação legal, com atribuições específicas do cargo efetivo;

XXI – Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas – conjunto de ações, de capacitação, de desenvolvimento e de competências interpessoais, sistematizadas nos Planos de Trabalho das Secretarias Municipais.

XXII – Avaliação de Desempenho – monitoramento sistemático do processo de trabalho e do conjunto de atividades desenvolvidas no exercício funcional;

XXIII – Ficha Funcional – instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de desempenho individual e as capacitações por ele realizada, previstos para a ascensão profissional.

Art. 4º. Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros, na forma da Lei e são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em quadros de carreiras.

§ 2º. As funções de confiança, exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º. A classe e nível de referência dos cargos e funções obedecem aos planos correspondentes, estabelecidos em leis específicas.

Art. 6º. É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em legislação específica.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO À VACÂNCIA.

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 7º. A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei, ressalvadas, as nomeações para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, tendo ainda como requisitos básicos:

I - a nacionalidade brasileira;

II - estrangeiro legalmente radicado no Brasil;

III - o gozo dos direitos políticos;

IV - a quitação com as obrigações militares;

V - a quitação com as obrigações eleitorais;

VI - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - a idade mínima de dezoito anos;

VIII - aptidão física e mental.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservados percentuais não inferiores a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

Art. 8º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de Autarquia ou de Fundação Pública.

Parágrafo Único. As Autarquias e Fundações Públicas, para proverem os seus cargos, dependem de prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 9º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10. São formas de provimento de cargo público;

I - nomeação;

II - promoção e progressão;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - reintegração;

VI - aproveitamento;

VII - recondução.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o regulamento e edital do concurso e as disposições do plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente prevista.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. Não se abrirá novas vagas a concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 2º. A administração terá cautela para que seja aberta somente a quantidade de vagas necessárias ao bom desempenho das atividades do serviço público, visando a posse de todos os aprovados, dentro do período de sua vigência.

Seção III

Da Nomeação

Art. 13. A nomeação dar-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira;

II - em comissão, para cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. A nomeação para cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pela Lei que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Seção IV

Da Documentação, da Posse e do Exercício

Art. 14. Os documentos obrigatórios para a posse deverão ser apresentados em via original e cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

I - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF, com regularidade;

II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;

III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;

IV - Carteira Profissional CTPS/MTE;

V - Reservista se possuir (se masculino);

VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental (expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica);

VIII - Comprovante de endereço atualizado;

IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes;

X - Certidão de Nascimento (se solteiro);

XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);

XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

XIII - Carteira de vacinação dos filhos menores;

XIV - Certidão da justiça (cível e criminal);

XV - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

XVI - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

XVII - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

XVIII - Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

XIX – 2 (duas) fotos 3x4 recentes.

Art. 15. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de convocação, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, mediante fundamentação razoável e aceita pelo chefe do Poder Executivo ou Poder Legislativo.

§ 2º. Em se tratando de servidor em licença ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo através de nomeação.

§ 4º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 16. A posse em cargo público dependerá de:

I. Inspeção por médico do trabalho, ou em sua falta, por Junta Médica nomeada oficialmente pelo Prefeito, ou ainda, na falta de médicos no município para compor uma Junta, através de um médico designado pelo Prefeito;

II. Aprovação em exame psicológico de avaliação de perfil para o cargo escolhido.

§ 1º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, cabendo à análise clínica a solicitação de exames adicionais necessários para a emissão do atestado de saúde.

§ 2º. A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica, desde que se encontre em efetivo exercício e não possua histórico anteriormente comprovado de licenças para tratamento de saúde.

§ 3º. O servidor que omitir informações sobre seu estado de saúde e de eventuais doenças pré existentes estará sujeito a sindicância e a exoneração por justa causa.

§ 4º. As despesas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse.

Art. 17. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II - os Secretários Municipais, desde que legalmente autorizados pelo Prefeito;

III - os Dirigentes de Autarquias e Fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade.

Art. 18. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas todas as condições estabelecidas em Lei, para a investidura no cargo.

Art. 19. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 20. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único. O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou departamento em que estiver lotado o servidor.

Art. 21. Ao chefe do departamento onde for designado o servidor, compete repassar as atividades à serem elaboradas.

Art. 22. O exercício do cargo terá início imediatamente no ato da posse, resguardados:

I - a impossibilidade temporária do servidor aprovado, devidamente justificada, pelo prazo de até 90 (noventa) dias e, sem prejuízo ao mesmo, inverter-se-á a ordem dos aprovados;

II - O servidor empossado que não entrar em exercício dentro do novo prazo fixado será exonerado.

III - Somente entrará em exercício o servidor que apresentar ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual, conforme previsto no artigo 14 desta Lei Complementar.

Art. 23. Salvo os casos previstos nesta Lei Complementar, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ficará sujeito a processo administrativo, com pena de exoneração por abandono de cargo.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DIÁRIA

Seção Única

Da Frequência e do Horário

Art. 24. A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º. Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º. Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

Art. 25. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento específico.

§ 1º. A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º. Somente o chefe imediato poderá abonar faltas, devidamente justificadas.

§ 3º. Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 4º. O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º. Nos dias úteis somente por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 26. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo os casos específicos que a legislação estabeleça.

§ 1º. A administração poderá modificar a carga horária prevista no “caput” deste artigo, observado o interesse do serviço.

§ 2º. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º. Os Secretários Municipais não serão submetidos ao registro de ponto, devendo estes cumprir expediente normal de trabalho e dedicação exclusiva onde as atividades o requeiram.

CAPÍTULO III

DAS AVALIAÇÕES E MOVIMENTAÇÕES

Seção I

Do Estágio Probatório

Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes critérios:

I - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;

II - Espírito de Equipe;

III - Capacidade de Planejamento e Organização;

IV - Capacidade de Adaptação;

V - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;

VI - Espírito de Liderança;

VII - Postura diante das metas propostas pela Instituição;

VIII - Atendimento ao usuário do serviço público;

IX - Humanização do atendimento;

X - Capacitação.

Parágrafo Único. No período do estágio probatório o servidor será avaliado semestralmente pelo chefe imediato e anualmente pela comissão de avaliação.

Art. 28. O Prefeito Municipal constituirá comissão para avaliação anual dos servidores em estágio probatório, que considerará os resultados apresentados semestralmente pelos chefes imediatos desses servidores.

§ 1º. A Comissão deverá conter, se possível, ao menos 5 (cinco) membros dos 6 (seis) cargos citados abaixo, sendo ao menos 3/5 (três quintos) desses membros servidores efetivos e estáveis e, sempre que possível, os ocupantes dos seguintes cargos:

a) Assistente Social;

b) Chefe do departamento de Recursos Humanos;

c) Chefe Imediato;

d) Psicólogo;

e) Secretário da Pasta e;

f) Servidor estável do Departamento.

§ 2º. Cada Secretaria deverá ter sua própria comissão de avaliação, podendo, em alguns casos, repetir os membros, tais como: Assistente Social; Chefe de Departamento Recursos Humanos; Psicólogo ou outro que o chefe do Poder Executivo julgar necessário.

§ 3º. A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório, será calculada através da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual e não poderá ser inferior a 50 (cinquenta)

pontos no primeiro ano; 60 (sessenta) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

§ 4º. O servidor em estágio probatório, não poderá ser cedido para outras esferas de governo.

§ 5º. O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em desvio de função terá a contagem de interstício suspensa, retornando-a, quando do novo assentamento no posto de cargo efetivo.

§ 6º. O servidor em estágio probatório não terá prejuízo da contagem de interstício quando ocupar função similar ao cargo de concurso, mesmo quando cedido a outro Poder no âmbito municipal, ou mesmo se ocupar cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

§ 7º. Não será efetivado no cargo, o servidor incapaz de satisfazer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste Estatuto.

§ 8º. A apuração dos requisitos mencionados neste artigo deverá processar-se de modo que a exoneração, se for o caso, ocorra antes de findar o período do estágio probatório.

Seção II

Da Estabilidade

Art. 29. O servidor, habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo, adquirirá estabilidade no cargo ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício no cumprimento do estágio probatório, com a respectiva avaliação com resultado satisfatório.

Art. 30. O servidor efetivo estável será avaliado anualmente pela comissão.

§ 1º. O servidor para contemplar a progressão de nível deverá anualmente cumprir com a avaliação mínima de 71 (setenta e um) pontos.

§ 2º. Ao final do interstício de avaliação para elevação de nível, estando o servidor inapto à essa progressão, e não apresentando motivo justificado para sua exoneração, dará ensejo ao início de nova contagem de interstício trienal.

Art. 31. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial por crime transitado em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar, avaliado sob os princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

Seção III

Da Readaptação

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor estável, em cargo compatível com a limitação em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica e psicológica oficial.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 2º. Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, no posto de concurso, até a ocorrência da vaga, que será criada por lei municipal, especificamente para o enquadramento.

Art. 33. A readaptação será feita a pedido ou “*ex-officio*” e será processada:

I - quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a hierarquia e as funções do seu cargo;

II - quando definitiva, por ato do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, em cargo de carreira de atribuições afins, observados os requisitos de habilitação exigidos.

Art. 34. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado, segundo as normas da Previdência Social.

Art. 35. Ocorrendo a recuperação da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que estiver investido.

Seção IV

Da Reversão

Art. 36. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º. A reversão far-se-á “*ex-officio*” ou a pedido, no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, atendendo a habilitação profissional do servidor.

§ 2º. Encontrando-se provido de cargo em comissão, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, no posto de concurso, com o mesmo cargo, até a ocorrência de vaga, que será criada por lei Municipal.

§ 3º. Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção V Da Reintegração

Art. 37. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua exoneração, por decisão administrativa ou judicial com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

§ 1º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo equivalente, ou ainda, posto em disponibilidade, em conformidade com esta Lei Complementar.

§ 2º. Se o cargo foi extinto, a reintegração far-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou não sendo possível, o servidor ficará em disponibilidade, conforme determina a seção VI deste capítulo.

Seção VI Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 38. O Servidor estável será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 39. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, determinará o imediato aproveitamento do servidor em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 40. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial do Município, ou na sua falta, por junta médica nomeada pelo Prefeito.

§ 1º. Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado, segundo as normas da Previdência Social.

Art. 41. Será sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º do artigo anterior, salvo em caso de doença comprovada por médico oficial nomeado ou na sua falta, por junta médica nomeada pelo Prefeito.

§ 1º. A hipótese prevista neste artigo configurará abandono do cargo, apurado mediante inquérito na forma desta Lei Complementar.

§ 2º. Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu reaproveitamento.

Seção VII Da Recondução

Art. 42. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.

§ 1º. A recondução, sob qualquer hipótese, jamais será concedida a pedido do servidor;

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo, observado o disposto no art. 39 desta Lei Complementar.

Seção VIII Da Remoção

Art. 43. Remoção é deslocamento do servidor, a pedido ou “*ex-officio*”, com preenchimento de cargo vago, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Art. 44. Dar-se-á a remoção de:

I - uma secretaria para outra;

II - uma localidade para outra, dentro do território do Município, no âmbito de cada secretaria.

§ 1º. A remoção destina-se a preencher vaga existente na unidade ou localidade vedado seu processamento quando não houver vaga a ser preenchida, exceto no caso de permuta.

§ 2º. A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos secretários ou dirigentes de órgão, conforme prescrito neste capítulo.

Seção IX Da Redistribuição

Art. 45. Redistribuição é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico, observado sempre o interesse da Administração.

§ 1º. A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma art. 39 desta Lei Complementar.

Seção X Da Vacância

Art. 46. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - posse em outro cargo inacumulável;

III - aposentadoria;

IV - falecimento.

Art. 47. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou “*ex-officio*”.

§ 1º. A exoneração “*ex-officio*” será aplicada:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

III - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

IV - quando o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de Governo.

§ 2º. A exoneração será motivada para o atendimento aos limites para despesa com pessoal, obedecido integralmente o disposto no art. 169 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 48. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

Parágrafo Único. O afastamento do servidor da função de direção, de chefia e assessoramento, dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor;

III - mediante dispensa nos casos de:

a) cumprimento do prazo exigido para rotatividade na função;

b) falta de exação no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em Lei e regulamento;

Art. 49. Será considerado vago o cargo na data:

I - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou do ato que: aposentar; exonerar; demitir ou conceder promoção;

III - da posse em outro cargo de acumulação proibida;

IV - do ato que determinar a recondução;

V - do ato que determinar a readaptação;

VI - em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

Art. 50. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido, “*ex-officio*” ou por falecimento do ocupante.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO EM CARGOS DE PROVIMENTO SUPERIOR

Seção Única Da Substituição

Art. 51. Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, em comissão, de direção superior ou de função gratificada.

Art. 52. A substituição na função gratificada independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do quadro efetivo.

§ 1º. A substituição automática é a estabelecida em Lei ou regulamento e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º. Quando depender de ato da Administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito ou do titular da secretaria, conforme o caso.

§ 3º. O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo em comissão ou função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

§ 4º. A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para designar, exceto nos casos de substituição previstos em Lei ou regulamento.

§ 5º. Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função gratificada, o substituto fará jus somente à diferença de remuneração.

TÍTULO III DO SISTEMA DE CARREIRA

CAPÍTULO ÚNICO DA PROMOÇÃO DE CLASSE E PROGRESSÃO DE NÍVEL

Seção I Da Promoção de Classe Funcional

Art. 53. A carreira consolidar-se-á sob a forma de promoção, que será concedida em interstício de 3 (três) em 3 (três) anos, desde que o servidor comprove colação de grau de escolaridade superior ao efetivamente ocupado, relativamente ao cargo que ocupa.

Parágrafo Único. A promoção prevista no caput deste artigo dependerá de Lei Específica para a criação da vaga e das disponibilidades orçamentária e financeira do município.

Art. 54. A promoção funcional dar-se-á pela passagem de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, em virtude de nova habilitação específica alcançada pelo servidor e dependerá cumulativamente de:

I - Ter concluído satisfatoriamente o interstício de 36 (trinta e seis) meses em estágio probatório;

II - Comprovar a conclusão da colação de grau imediatamente superior ao pré-requisito inicial de sua inserção no serviço público.

III - Ter concluído satisfatoriamente o interstício de 36 (trinta e seis) meses em cada Nível de progressão, e deverá coincidir com a data da nova progressão;

IV - Requerer a respectiva promoção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para avaliação e tomada das providências pertinentes.

V - Ato específico do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, onde o servidor estiver lotado.

Art. 55. As escalas das Classes aplicáveis às categorias funcionais, regidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, são compostas de até 04 (quatro) fases horizontalmente representadas pelas letras de "A" a "C" ou "D", sendo que esta última refere-se ao final de carreira, quando for o caso, e verticalmente de 12 (doze) níveis de referências representadas por numeral cardinal, conforme anexos específicos nos respectivos Planos de Carreiras, Cargos e Vencimentos.

Parágrafo Único. Para conhecer o vencimento do servidor, toma-se o valor pertinente ao nível e classe relativamente ao cargo ocupado.

Seção II Da Progressão de Nível Funcional

Art. 56. A progressão do servidor, de um nível para outro imediatamente superior ao que ocupa, mas na mesma classe, está disposta nos artigos 27 e 28 desta Lei Complementar e dar-se-á em virtude do cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses com a aprovação mínima dos critérios da média da avaliação anual

específica, que preceitua o Anexo I desta Lei Complementar, que compreende cada item uma avaliação de 3 a 9 pontos.

§ 1º. O acesso a progressão que trata o caput deste artigo será concedido ao servidor efetivo e estável do quadro de servidores do Município de União do Sul; e:

§ 2º. Para ser elevado novo grau na Progressão de Nível Funcional, por merecimento, deverá o servidor, satisfazer os seguintes requisitos:

I - estar no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício por esta lei, e ainda:

II - obter o mínimo satisfatório de pontos percentuais na Avaliação de Desempenho do Servidor Público.

III - cumprir o interstício de 36 (trinta e seis) meses ininterruptos em cada nível.

IV - Apresentar a carga horária anual de 20 (vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, oferecidos pelo município ou equivalente, exceto servidores da educação que observarão o disposto na respectiva lei do plano de carreira e remuneração do magistério.

V - A carga horária deverá atender ao mínimo de 10 (dez) horas por certificado.

§ 3º. Quando o servidor efetivo estável não atender os requisitos mínimos do Inciso II do § 2º, deste artigo, e nem provocar motivos adicionais para sua exoneração terá a progressão de nível suspensa, iniciando novo período de avaliação trienal, até o atingimento das metas mínimas necessária da avaliação.

§ 4º. Não será objeto de avaliação o período em que não se oferecer aos servidores a qualificação ou capacitação profissional, citada no Inciso IV.

Art. 57. A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos de afastamento em decorrência de:

I – Penalidades:

a) suspensão disciplinar ou preventiva;

b) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;

II - Licença com perdas de vencimento por motivo de:

a) trato de interesse particular.

III - Outros afastamentos:

a) suspensão de contrato de trabalho;

b) viagem ao exterior, sem ônus para o órgão;

c) prestação de serviços a organizações nacionais e internacionais, sem ônus para o órgão de origem;

Parágrafo Único. Nos casos de interrupção de interstício, a contagem de tempo será reiniciada a partir do momento do retorno às atividades do cargo efetivo, sem prejuízo da fração cumprida.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS A REMUNERAÇÃO E FÉRIAS

Seção I Do Vencimento e da Remuneração

Art. 58. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargos, empregos e funções públicas, conforme símbolos, classes e níveis de referências e somente poderá ser fixado ou alterado por Lei específica.

§ 1º. Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis.

§ 2º. Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias estabelecido em Lei.

§ 3º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração mensal de pessoal.

Art. 59. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do chefe do Poder Executivo.

Art. 60. O servidor efetivo, designado para exercer temporariamente cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, caso o vencimento do seu cargo efetivo seja menor que o do comissionado.

Art. 61. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 62. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar injustificadamente ao serviço;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III - o montante pertinente aos gastos sobre adiantamentos, diárias e passagens a ele concedidos e não prestado contas à concedente.

Art. 63. Salvo por imposição legal ou, por mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

§ 1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento específico.

§ 2º. Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 64. As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento, em valores atualizados.

Parágrafo Único. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente ou revista, deverão ser restituídos ao Erário Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição na dívida ativa.

Art. 65. O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará na inscrição em Dívida Ativa Municipal e eventual cobrança judicial.

Art. 66. O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

Seção II Das Férias

Art. 67. O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço atestada pelo chefe imediato, ressalvadas as hipóteses em que há legislação específica.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos o mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 2º. É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 68. Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

§ 1º. O gozo de férias normais a critério da Administração Municipal poderá ocorrer no período de recesso do Poder Executivo ou Legislativo.

§ 2º. É facultado a Administração Municipal compensar direitos ou antecipação de férias de servidores relativamente ao período aquisitivo, durante os recessos administrativos, desde que notificado com antecedência por ato coletivo aos servidores.

Art. 69. Os servidores que terão férias com tratamento diferenciado são:

I - Professores;

II - Operadores de Aparelho de Raios-X.

§ 1º. Os professores em efetivo exercício de sala de aula terão direito à 45 dias de férias durante o exercício, gozados em dois turnos semestrais, conforme determina o Plano de Carreira do Servidor da Educação Básica, e;

§ 2º. Operador de Raios-X que labora direta e permanentemente com substâncias radioativas, gozará obrigatoriamente, de 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 70. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pelo órgão ou entidade.

Parágrafo Único. Se houver a interrupção, o saldo remanescente do período será gozado de uma só vez, observado o disposto no artigo anterior, desta Lei.

Art. 71. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, observado o interesse da Administração Pública Municipal e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º. Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período aquisitivo de férias.

§ 2º. No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES

Seção I

Do Salário Família

Art. 72. O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para cargo de provimento efetivo, por dependente econômico, nos termos da legislação federal vigente, ou na forma da Lei que vier a instituir o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de União do Sul.

Parágrafo único. Para as demais nomeações e contratações previstas em Lei, o salário família será devido nos termos do Regime de Previdência que o servidor vier a ser contribuinte.

Seção II

Da Décima Terceira Remuneração ou Gratificação Natalina

Art. 73. A gratificação natalina, que equivale ao 13º (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus será paga integralmente, durante o mês de dezembro do exercício corrente.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. Caso o servidor venha a desvincular-se do órgão, antes de completar os doze meses de exercício no respectivo ano, será deduzido dos seus direitos rescisórios o valor correspondente a tantos 1/12 (um doze avos) que faltar para o fechamento do ano.

Art. 74. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 75. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 76. O adicional pela prestação de serviço extraordinário contado a partir de horas excedentes, constantes da carga horária estabelecida no art. 26 desta Lei, será remunerado com acréscimo de:

I - 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e;

II - 100% (cem por cento) em domingos e feriados.

Art. 77. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, exceto aos sábados, que poderá exercer até 4 (quatro) horas, salvo em situações específicas dos servidores do setor de obras, transporte e agricultura, devido a natureza das atribuições dos cargos que ocupam e as particularidades climáticas da região.

Parágrafo Único. O total de horas de serviço extraordinário não poderá exceder durante o mês a 60 (sessenta) horas.

Art. 78. Ao ocupante do cargo em comissão ou função gratificada, não será devido o adicional previsto no artigo 76 desta Lei que, também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em Lei ou regulamento.

Seção IV

Do Adicional Noturno

Art. 79. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte,

terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte) por cento, computando-se cada hora como 52' (cinquenta e dois minutos) e 30" (trinta segundos).

Parágrafo Único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 76 desta Lei Complementar.

Seção V Das Indenizações

Art. 80. Constituem indenizações ao servidor:

- I** - ajuda de custo;
- II** - diárias.

Subseção I Da Ajuda de Custo

Art. 81. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor que, no interesse do serviço público, for deslocado da sede de sua lotação, por prazo certo.

Art. 82. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que afastar-se do cargo ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 83. A ajuda de custo ao servidor não pode exceder a importância correspondente a 01 (um) mês de seu vencimento base.

Art. 84. Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.

Art. 85. Não será devida ajuda de custo quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

Art. 86. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90 (noventa) dias de exercício para onde foi designado.

Parágrafo Único. Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração “*ex-officio*”, ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção II Das Diárias

Art. 87. O servidor que, a serviço, tiver de se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada e alimentação.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º. Não poderão ser pagas mais de 15 (quinze) diárias no mês, por servidor, ressalvados os motoristas de ambulâncias ou unidades móveis de saúde.

Art. 88. O servidor que receber diárias e não usufruí-las como requerida, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 1º. Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo referido no “*caput*” deste artigo.

§ 2º. Na hipótese do servidor necessitar de diárias adicionais, desde que justificado, será à ele concedido a complementação das diárias ou restituição dos valores gastos adicionalmente.

Seção VI Das Indenizações

Subseção I Do Exercício de Atividades Insalubres

Art. 89. Serão consideradas atividades ou operações insalubres, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 90. No que concerne as normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, a Administração Pública Municipal aplicará o disposto nesta Lei Complementar

Art. 91. Verificada a existência de atividade insalubre, perigosa ou penosa, a Administração Pública poderá adotar, para a eliminação ou atenuação do risco, conforme o caso, as seguintes providências:

- a) medidas de segurança e alterações necessárias no local de trabalho;

b) utilização de equipamento de proteção individual pelos servidores expostos ao risco, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância;

c) redução da jornada de trabalho na atividade;

d) outras medidas que, justificadamente, se fizerem necessárias.

Art. 92. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de: 20% (vinte) por cento; 10% (dez) por cento e; 5% (cinco) por cento, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo, conforme laudo pericial apresentado da atividade laboral.

§ 1º. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 2º. O percentual a ser pago ao servidor em serviço insalubre será calculado sobre o salário base.

Art. 93. O direito ao adicional de insalubridade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Subseção II Da Gratificação pelo Exercício de Atividades Perigosas ou Penosas

Art. 94. São perigosas as atividades ou operações, onde a natureza ou os seus métodos de trabalhos configure um contato permanente com substâncias inflamáveis ou explosivas, em condição de risco acentuado.

§ 1º. A periculosidade será caracterizada por perícia a cargo de Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho (MTE).

§ 2º. Ao servidor em situação de trabalho exposto ao risco de periculosidade será acrescido o percentual de 15% (quinze) por cento, ao salário base, sem incidir em outras vantagens ou gratificações.

Art. 95. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, impliquem na permanência em áreas de risco e em situação de exposição habitual e contínua com inflamáveis, sistema elétrico de potência, geração, transmissão e medição, radiações ionizantes, explosivos e outras definidas pela legislação aplicável.

Parágrafo Único. O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito à percepção de periculosidade.

Art. 96. É vedada a percepção cumulativa do adicional pelo exercício de trabalho em condições de insalubridade com o adicional pelo exercício de trabalho em condições de periculosidade, sendo pago, automaticamente, o de maior valor.

Parágrafo Único. O direito ao adicional de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 97. Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados perigosos.

Art. 98. Os locais de trabalho e os funcionários que operem com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 1º. A servidora gestante ou lactante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação e/ou a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

§ 2º. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos semestralmente.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Seção I Dos Direitos às Licenças e Afastamentos

Art. 99. Conceder-se-á licença e afastamentos:

- I** - Licença para tratamento de saúde;
- II** - Licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- III** - Licença à gestante, maternidade e à adotante;
- IV** - Licença paternidade e adoção;
- V** - Licença para tratar de interesse particular (sem remuneração);
- VI** - Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VII** - Licença para prestação de serviço militar;
- VIII** - Licença para o exercício de mandato classista;
- IX** - Licença para qualificação ou capacitação profissional;

X - Licença prêmio por assiduidade.

XI - Afastamento para exercer atividade política;

XII - Afastamento para servir em outro órgão ou entidade;

XIII - Afastamento para acompanhamento do cônjuge ou companheiro.

§ 1º. O servidor não poderá requerer licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos V, VI, VII.

§ 2º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação e o servidor não poderá retornar às atividades em período considerado de férias coletivas e nem ultrapassar o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença. Se indeferido serão descontados as faltas ocorridas após o conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 4º. Quando o servidor obtiver a licença para tratar de assuntos particulares será realizado o acerto financeiro de todos os direitos empregatícios proporcionais.

§ 5º. Nos casos de licença (interrupção de interstício), a contagem de tempo para a progressão será reiniciada a partir da data do retorno do servidor ao exercício de suas funções.

§ 6º. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de necessidade de prorrogação.

§ 7º. As licenças referidas nos Incisos V e IX, somente poderão ser renovadas após o cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo.

Seção II

Da Licença para o Tratamento de Saúde

Art. 100. A licença para tratamento de saúde prevista nos incisos I e II do art. 99 desta Lei será paga pela Prefeitura Municipal de União do Sul, somente até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento do servidor, ficando de responsabilidade do Regime Geral de Previdência Social-INSS o pagamento dos dias subsequentes.

Parágrafo Único. O pagamento e a forma como será concedida a licença dos dias subsequentes do prazo de que trata o “*caput*”, será feito nos termos da legislação do Regime Geral de Previdência Social-INSS.

Art. 101. No processamento da licença para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 102. O servidor nunca poderá recusar a se submeter à inspeção médica solicitada pelo Regime Geral de Previdência Social-INSS, sob pena de suspensão do pagamento do benefício.

Art. 103. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltosos os dias de ausência.

Art. 104. Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde, desde que seja base de cálculo de contribuição à Previdência Social.

Seção III

Da Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional

Art. 105. O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, e após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária a que estiver vinculado.

Art. 106. Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 107. Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar à determinada atividade, e que com ela se relacione diretamente.

Parágrafo único. Não serão consideradas como doenças do trabalho:

- a) a doença degenerativa;
- b) a inerente ao grupo etário;
- c) a que não produz incapacidade laborativa;

d) a doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 108. Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I - o acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
- c) ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II - a doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 109. Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 110. A prova do acidente será feita no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 111. Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde previstos no artigo 100 desta Lei Complementar.

Seção IV

Da Licença à Gestante, Maternidade ou Adotante

Art. 112. A licença à gestante, maternidade ou à adotante, prevista no inciso III do art. 99 desta Lei Complementar, dará à servidora o gozo de 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada as expensas da Previdência Social.

Parágrafo Único. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida a licença remunerada às expensas e as normas da Previdência Social e caberá à servidora adotante comprovar documentalmente essa condição.

Art. 113. A servidora que gozar do benefício previsto no artigo anterior desta Lei Complementar, terá direito de amamentar (aleitamento materno) ao próprio filho, até a idade de 1 (um) ano, durante a jornada de trabalho, por 1 (uma) hora, dividido em dois turnos de trabalho de 30 (trinta) minutos cada.

Seção V

Da Licença Paternidade ou Adoção

Art. 114. Ao servidor varão será concedida a licença paternidade de 5 (cinco) dias, contada da data do parto ou, no caso de adoção, contada até o 5º (quinto) dia da adoção.

Parágrafo Único. Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a Licença Paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Seção VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares (sem remuneração)

Art. 115. A pedido do servidor, a Administração poderá conceder ao servidor estável licença para tratar de assuntos de interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º. Findo o prazo da licença para tratar de interesse particular a mesma poderá ser renovada somente após o interstício de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo.

§ 2º. Somente depois de decorrido 12 (doze) meses de licença, poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, sempre notificado com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 3º. Não será aceito o retorno do servidor em período de férias coletivas ou de recesso municipal.

Art. 116. Ao servidor efetivo e estável, ocupante de cargo em comissão, será concedida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Seção VII

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 117. Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for realmente indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo o que deverá ser apurado através de acompanhamento do serviço social do município.

§ 2º. Se comprovado que o servidor em licença não está cumprindo com a finalidade pela qual está nessa condição, será descontado os dias ausentes e se permanecer pelo período de 30 (trinta) dias ausente das suas funções, será considerado abandono de emprego e instaurado imediatamente processo disciplinar.

§ 3º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo de carreira até 90 (noventa) dias ao ano e, excedendo este prazo, sem remuneração.

Seção VIII

Da Licença para a Prestação do Serviço Militar

Art. 118. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral, observadas as ressalvas dos dispositivos dos §§ 1º a 5º deste artigo.

§ 1º. A licença será concedida a vista do documento oficial que prova a incorporação.

§ 2º. Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, que implicarão na perda do vencimento.

§ 3º. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo, sem perda do vencimento.

§ 4º. Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será concedida a licença com vencimento integral, durante os estágios de serviço militar obrigatório não remunerado, previstos pelos regulamentos militares.

§ 5º. No caso de estágio remunerado, fica-lhe assegurado o direito de opção.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 119. É assegurado ao servidor efetivo o direito a licença para o desempenho de mandato de cargo de diretoria em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, conforme facultado no inciso VIII, art. 99 desta Lei Complementar, sem prejuízo do vencimento e vantagens do cargo efetivo.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados 01 (um) servidor por entidade que congregue acima de 150 (cento e cinquenta) associados, prevalecendo os que ocuparem os cargos efetivos.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º. O período em que o servidor permanecer afastado para o desempenho do mandato classista, será computado para todos os efeitos.

Seção X

Da Licença para Qualificação ou Capacitação Profissional

Art. 120. Poderá ser concedida licença para qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de pós graduação ao servidor efetivo em atividade, mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, conforme dispõe:

I - 90 (noventa) dias ininterrupto ou;

II - 90 (noventa) dias alternados no período de 2 (dois) anos.

§ 1º. O servidor licenciado pelo período ininterrupto de 90 (noventa) dias terá direito à percepção de seu vencimento base, sem vantagens acessórias.

§ 2º. Somente poderão ser licenciados simultaneamente até 5% (cinco por cento) de servidores por órgão administrativo.

§ 3º. O servidor contemplado com o benefício disposto no caput deste artigo deverá laborar no município ao menos por 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos, após a conclusão da formação acadêmica, sob pena de ressarcimento ao erário público pelas despesas causadas.

Art. 121. O Servidor Público fica na obrigatoriedade de comprovar que utilizou o afastamento para a finalidade autorizada, apresentando atestado de frequência e de conclusão do curso.

Parágrafo Único. Se ocorrer a omissão do previsto no caput deste artigo e ficar concluído que houve abuso na utilização da licença para participação no curso, perderá o servidor efetivo o direito ao gozo da licença em período subsequente, além da obrigatoriedade de reembolsar eventuais valores despendidos pelo município em razão da licença concedida.

Seção XI

Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 122. A partir da promulgação desta Lei Complementar, a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor efetivo fará jus a 60 (sessenta) dias ininterruptos de licença como prêmio por assiduidade e comprometimento com a instituição.

§ 1º. A licença prêmio consiste no afastamento do servidor das suas funções, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira funcional.

§ 2º. O gozo da licença prêmio será concedido até o final do período seguinte, antes de gerar novo direito de licença da mesma espécie e dependerá de:

I. disponibilidade orçamentária e financeira;

II. do interesse da administração pública; e

III. poderá recair adicionada às férias normais.

§ 3º. Ficará a critério da Administração Pública Municipal, não podendo exceder a 1/6 (um sexto), o número de servidores de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo da licença prêmio, férias e outras licenças e afastamentos.

§ 4º. O gozo da licença prêmio poderá coincidir com o período de recesso criado pelos Poderes Executivo e Legislativo, a critério da administração pública, visando economicidade e continuidade do serviço público.

§ 5º. Excepcionalmente, quando se tratar de servidor lotado em determinado cargo que é único na repartição e quando não houver outro servidor qualificado para substituí-lo, a Administração poderá propor a esse servidor que permaneça em exercício mediante a conversão em pecúnia de sua licença prêmio, ou propor o gozo de modo fracionado da licença, visando a normalidade do serviço.

Art. 123. A Licença Prêmio que trata o artigo anterior, não gerará direito proporcional ao servidor demitido ou desligado do serviço público, sem antes completar o ciclo do quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

Art. 124. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar ou suspensão;

II - Afastar-se de cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;

b) Licença para tratar de interesse particular;

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Subseção Única

Dos Direitos Adquiridos pela Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 125. A licença-prêmio por assiduidade, já adquirida e não gozada pelo servidor que vier a ser exonerado, aposentado ou falecer, será convertida em pecúnia, sobre o vencimento base, no ato da rescisão.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo não se aplica ao servidor que solicitar sua exoneração ou demissão do serviço público municipal.

Art. 126. A Licença Prêmio por Assiduidade que trata o artigo anterior contemplará os direitos proporcionais aos servidores em efetivo exercício, que não infringiram o artigo 124, como segue:

- I.** Servidor que cumpriu 75% (setenta e cinco) por cento do quinquênio, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade;
- II.** Servidor que cumpriu 50% (cinquenta) por cento do quinquênio, 40 (quarenta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade;
- III.** Servidor que cumpriu 25% (vinte e cinco) por cento do quinquênio, 20 (vinte) dias de Licença Prêmio por Assiduidade.

Art. 127. As Secretarias e as Unidades Administrativas equiparadas organizarão anualmente cronograma de concessão de licenças como prêmio por assiduidade, garantindo o funcionamento normal dos serviços e o remeterão ao Departamento de Recursos Humanos durante o mês de janeiro para respectiva programação para as devidas concessões.

Art. 128. O servidor que usufruir da Licença Prêmio por Assiduidade terá direito ao vencimento do cargo efetivo, não percebendo, portanto, os benefícios dos proventos adicionais que venham a compor sua remuneração, nem a retribuição da função de confiança, quando for o caso.

Art. 129. Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à Licença Prêmio por Assiduidade em apenas um dos cargos ocupados, recaiando este, sobre o de maior remuneração.

Art. 130. Não será contado em dobro, para fins de aposentadoria, o tempo das licenças prêmios por assiduidade, não gozadas.

Seção XII

Da Licença para Exercer Atividade Política

Art. 131. O servidor efetivo e estável terá direito a 90 (noventa) dias de licença, com garantia de sua remuneração integral, a partir da comprovação do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo Único. O servidor efetivo, candidato a cargo eletivo, que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência e/ou desempenhar atividades referentes à arrecadação ou fiscalização, dele será afastado sem prejuízo de sua remuneração do cargo efetivo, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao pleito ou conforme dispuser a lei federal das inelegibilidades.

Seção XIII

Do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade

Art. 132. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- a)** para exercício de cargo em comissão, ou função de confiança;
- b)** nos casos previstos em Lei específica.

Seção XIV

Da Licença e Afastamento para Acompanhar o Cônjuge ou Companheiro

Art. 133. Poderá ser concedida a licença sem remuneração ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal.

Parágrafo Único. A licença prevista neste artigo será por prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 134. Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício de suas funções.

Parágrafo Único. No caso de não comparecimento ao efetivo exercício do cargo, após 30 (trinta dias) a partir da data prevista para o retorno, será computado o início da contagem de tempo de abandono de emprego e instaurado processo administrativo disciplinar.

Art. 135. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso renovar o pedido, exceto decorrido o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

CAPÍTULO IV

DAS CONCESSÕES E AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS

Seção I

Das Faltas Legalmente Justificadas

Art. 136. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I** - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II** - Por 01 (um) dia para o alistamento militar;
- III** - Por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento mediante comprovação.
 - b) Falecimento de avós.

IV - Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos.

V - Durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 137. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo e devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo ou Legislativo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, poder-se-á exigir a compensação de horário na repartição, respeitando a jornada semanal do trabalho ou promover a remoção do servidor para outro setor.

Art. 138. Ao servidor licenciado para tratamento de saúde, que necessite ser deslocado do município para outro ponto do território, para fins de internamento ou exame específico, por determinação médica, poderá ser concedido transporte à conta dos cofres municipais, inclusive para um acompanhante, desde que devidamente regulado pelo SUS.

Seção II

Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 139. É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

- I** - durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou
- II** - durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

Parágrafo único. O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

- I** - previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
- II** - mensalmente, o comparecimento às aulas; e
- III** - atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

Art. 140. O servidor que usufruir das vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 141. Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 142. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 143. Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e dependentes do servidor.

Seção III

Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 144. Ao servidor pai, mãe ou responsável legal portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por

período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§ 1º. A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da Junta Médica Oficial do Município, para se comprovar a patologia do excepcional, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§ 2º. Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 145. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. A disposição deste artigo é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

Seção Única

Da Contagem do Tempo de Serviço

Art. 146. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 147. Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação própria que comprove a frequência.

Art. 148. Admitir-se-á como documentação própria comprobatória de tempo de serviço:

I - certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, período por período;

II - certidão de frequência;

III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas, desde que esteja presente o Procurador do Município.

Art. 149. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

I - férias;

II - casamento;

III - luto;

IV - exercício de outro cargo ou função de governo de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público municipal, estadual inclusive autarquias e fundações públicas, desde que autorizados pelo Prefeito, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens;

V - licença a gestante;

VI - licença paternidade;

VII - licença para tratamento de saúde (auxílio doença);

VIII - licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não exceda 90 (noventa) dias;

IX - comissão oficial;

X - estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da Administração e não ultrapasse 12 (doze) meses;

XI - prestação de provas ou exame em curso regular ou em concurso público;

XII - recolhimento à prisão se absolvido no final;

XIII - suspensão preventiva, se absolvido no final;

XIV - convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

XV - trânsito para ter exercício em nova unidade de trabalho desde que fora da sede do município;

XVI - faltas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até o máximo de 3 (três) dias durante o mês;

XVII - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 10º (décimo) dia após a eleição;

XVIII - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

XIX - mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

XX - mandato classista;

XXI - mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o do cargo público.

XXII - licença prêmio.

Art. 150. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado a União, Estados e outros Municípios;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor em 1º grau, até 90 (noventa) dias, desde que devidamente justificado;

III - a licença para atividade política, no caso do art. 131, “*caput*”;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado ao Regime Geral de previdência social, devidamente observado em certidão oficial;

VI - o tempo de serviço militar prestado as Forças Armadas, durante a paz, computando-se em dobro o tempo de operações de guerra.

§ 1º. O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade será apenas contado para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos poderes da União, Estado ou Municípios.

TÍTULO V DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 151. É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 152. O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

§ 1º. O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

§ 2º. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 153. O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, dos quais tratam os artigos anteriores, deverão ser despachados, em 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

Art. 154. Caberá recurso contra:

I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha vertical, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 155. Caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§ 1º. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito Municipal.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 156. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 157. O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 158. O direito de petição prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de exoneração e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 159. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 160. Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia às expensas do requerente.

Art. 161. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 162. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

§ 1º. Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

§ 2º. A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.

§ 3º. A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 163. São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES, PRIORIDADES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos Deveres

Art. 164. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza e celeridade:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e

XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Seção II Das Proibições

Art. 165. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiare-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIX - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de municípios ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;

XX - faltar com a ética, definida em lei;

XXI - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Seção III Das Responsabilidades

Art. 166. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 167. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 64 desta Lei Complementar, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 168. A responsabilidade penal decorre de comportamento ou omissão do servidor que ocasione um crime ou contravenção, especialmente os funcionais.

Art. 169. A responsabilidade administrativa decorre do descumprimento de normas internas, de disposições complementares, estabelecidas em lei, decreto ou qualquer outro provimento regulamentar da função pública.

Art. 170. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 171. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Parágrafo único. Se a absolvição decorrer de insuficiência de prova, não há exclusão dos ilícitos administrativo e civil.

CAPÍTULO II

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 172. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 173. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação, como membro, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 174. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pelo subsídio de 1 (um) deles durante o período da interinidade.

Art. 175. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 176. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - destituição de cargo em comissão;
- IV - destituição de função comissionada;
- V - exoneração; e
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Art. 177. Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Art. 178. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, tal como previsto em lei.

Parágrafo único. Poderá a autoridade competente delegar a aplicação da pena, se for concedida através de lei.

Art. 179. É inadmissível segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira.

Subseção I

Da Advertência

Art. 180. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 165, I a VIII, XVIII e XX, desta Lei Complementar, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º. A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º. A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver nesse período praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º. Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar a penalidade de advertência, bastando a infração ser suficientemente conhecida e devidamente comprovada, caso contrário, havendo dúvida, a infração deverá ser apurada através de sindicância.

Subseção II

Da Suspensão

Art. 181. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de exoneração, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando a infração praticada pelo servidor importar em danos de natureza patrimonial, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do servidor, descontado em folha de pagamento.

§ 3º. A multa referida no parágrafo anterior poderá incidir sobre a remuneração do servidor infrator por até 3 (três) meses consecutivos.

§ 4º. Na hipótese de conversão da penalidade de suspensão em multa, o servidor estará obrigado a comparecer normalmente ao local de trabalho para exercer suas funções.

§ 5º. A suspensão será anotada no assentamento individual do servidor.

Art. 182. A penalidade de suspensão será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III

Da Exoneração

Art. 183. A exoneração será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do acervo patrimonial;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVII, XIX e XXI do art. 165 desta Lei Complementar.

Art. 184. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º. No caso de abandono de cargo, a chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

§ 2º. A anuência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no parágrafo anterior.

Art. 185. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 186. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo V, deste Título.

Subseção IV**Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.**

Art. 187. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de exoneração.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 65 desta Lei Complementar será convertida em destituição de cargo em comissão, sem prejuízo de eventuais ressarcimentos.

Art. 188. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 183 desta Lei Complementar, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 189. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 183, inciso IX desta Lei Complementar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência ao art. 183, incisos IV, VIII, X e XI desta Lei Complementar.

Seção II**Das Circunstâncias Atenuantes**

Art. 190. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I** - o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II** - a confissão espontânea da infração;
- III** - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV** - a provocação injusta da vítima;
- V** - a reparação do dano causado; e
- VI** - as premiações recebidas no serviço público.

Seção III**Das Circunstâncias Agravantes**

Art. 191. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I** - o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II** - o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III** - a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;
- IV** - a reincidência de infrações; ou
- V** - o uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV**Da Competência Punitiva**

Art. 192. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I** - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; ou
- II** - pelo Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

CAPÍTULO IV

DA PRESCRIÇÃO

Art. 193. A ação disciplinar prescreverá:

- I** - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com exoneração e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- II** - em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e
- III** - em 01 (um) ano, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 194. Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante

requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma desta Lei Complementar.

Art. 195. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição rege-se pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 196. Interrompe-se a prescrição:

- I** - pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
- II** - por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; ou
- III** - pela decisão condenatória recorrível.
- IV** - pela abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parágrafo único. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO V**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR****Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 197. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal, é obrigada, sob pena de responsabilidade pessoal, a comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para a apuração, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 198. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I** - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;
- II** - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III** - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.
- IV** - estar acompanhada de indício de prova convincente.

§ 1º. O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º. Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ato ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

Art. 199. Compete à Secretaria de Administração do Município, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Parágrafo único. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

Art. 200. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Seção II**Do Afastamento Preventivo**

Art. 201. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá, de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 202. É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos do período de afastamento por suspensão preventiva, bem

como da percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida a inocência do servidor ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa.

Seção III Da Sindicância

Art. 203. As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;

II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Art. 204. Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou

III - arquivamento do processo.

Art. 205. A sindicância será instaurada, por ato da Secretaria de Administração do Município, que conterà, dentre outras informações, a composição da comissão de sindicância.

Parágrafo único. O ato de instauração da comissão deve informar qual dos servidores participantes da comissão será o presidente.

Art. 206. A Comissão de Sindicância será composta por 03 (três) servidores, sendo que ao menos um deve ser estável, e ainda, ao menos um que faça parte do mesmo órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado.

Art. 207. A comissão sindicante efetuará de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º. Preliminarmente, deverá a comissão sindicante ouvir o autor da representação e o servidor indiciado, se houver.

§ 2º. Reunidos os elementos apurados, a comissão sindicante, traduzirá no relatório as conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º. Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para, aplicar a respectiva penalidade.

§ 4º. O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 208. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de função ou cargo comissionado, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 209. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção IV

Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 210. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade.

Art. 211. O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação da assessoria jurídica, sendo 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado

pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível do acusado.

§ 1º. Sob pena de nulidade, o ato de instauração da Comissão Disciplinar, conterà:

I - a qualificação do servidor indiciado;

II - a especificação dos atos e fatos tidos como ilícitos a serem apurados;

III - os dispositivos legais havidos por infringidos.

§ 2º. A Comissão terá como secretário servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§ 3º. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 5º. Sempre que necessário, a pedido da Assessoria Jurídica, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Art. 212. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final; e

III - julgamento.

Art. 213. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção I

Da Fase Cognitiva ou Instrutória

Art. 214. O processo administrativo disciplinar obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§ 2º. Quando os autos da sindicância concluírem pela prática de ilícito penal, por pessoa que não seja servidor, deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a ação penal.

§ 3º. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 4º. O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

§ 5º. Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada a inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 6º. Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 7º. Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 8º. No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§ 9º. Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§ 10. Declarado revel o servidor notificado por edital, será nomeado curador especial, com legitimidade para promover a defesa do acusado.

§ 11. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e peritos de qualquer

órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 12. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 13. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impetitivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§ 14. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

§ 15. O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 16. Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 17. O depoimento pessoal do servidor acusado e das testemunhas será prestado oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 18. Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 19. No caso de mais de 1 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§ 20. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 21. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§ 22. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 23. Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§ 24. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 1 (um) médico psiquiatra.

§ 25. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

§ 26. As omissões das denúncias poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 215. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e indicação das penas a serem aplicadas.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 216. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção II Do Julgamento

Art. 217. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por esta à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de 1 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 4º. O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 5º. Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§ 6º. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos à Assessoria Jurídica do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, opinará pela sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à autoridade julgadora para correção do vício ou instauração de novo processo.

Art. 218. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 219. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 220. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração ou não da ação penal.

Parágrafo único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Assessoria Jurídica do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 221. O servidor efetivo e estável que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 222. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 223. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que, se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido à Assessoria Jurídica do Município.

§ 6º. A Assessoria Jurídica do Município poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 8º. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º. A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 10. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

§ 11. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 12. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 13. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 224. Lei Municipal específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na administração direta e indireta do Município de União do Sul.

TÍTULO VIII

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção Única

Da Previdência Social

Art. 225. Enquanto inexistir Plano de Previdência Social próprio do município, os servidores permanecerão obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência Social-INSS.

Art. 226. O Município poderá manter Plano de Seguridade Social para o servidor submetido ao regime jurídico de que trata esta Lei, e sua família.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional, não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social próprio do município.

§ 2º. Poderá o servidor licenciado ou afastado sem remuneração manter-se vinculado ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo efetivo a que faz jus no exercício de suas atribuições, computando-se, para esse efeito, inclusive, as vantagens pessoais.

§ 3º. O recolhimento de que trata o § 2º deste artigo deve ser efetuado até o segundo dia útil após a data do pagamento das remunerações dos servidores públicos, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos federais quando não recolhidas na data de vencimento.

Art. 227. O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Lei que instituir a Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 228. Os detentores de mandato eletivo, os servidores comissionados não efetivos, bem como os contratados temporários, não poderão ser filiados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, devendo vincular-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO IX

DO PODER LEGISLATIVO

Art. 229. Os cargos, funções, sua remuneração e respectivas vagas do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal serão definidos em Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 230. As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 231. Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 232. A nomeação para os cargos públicos do Legislativo será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e

II - em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 233. Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 26 desta Lei Complementar, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 234. A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que estes têm direito e será compreendida pelo vencimento do cargo, acrescido das vantagens pessoais.

Art. 235. Observadas as disposições deste Capítulo, aplicam-se ao Poder Legislativo, no que couber, todas as demais disposições desta Lei Complementar.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 236. O dia do servidor público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 237. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daquelas já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e condecoração.

Parágrafo Único. Decreto regulamentará os critérios para atender ao disposto neste artigo.

Art. 238. Os prazos previstos nesta Lei serão contados por dias corridos.

§ 1º. Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

§ 2º. Os prazos somente começam a correr a partir do 1º (primeiro) dia útil após a citação, intimação ou notificação.

Art. 239. Para efeito desta Lei, considera-se sede do servidor a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

Art. 240. É assegurado ao servidor público o direito a livre associação sindical, e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

a) de ser representado, inclusive como substituto processual;

b) da inamovibilidade do dirigente sindical, até 6 (seis) meses após o final do mandato, exceto se a pedido;

c) de descontar em folha sem ônus para entidade sindical, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléia Geral da categoria, sob autorização do servidor.

Art. 241. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica, assegurado sempre, o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 242. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 243. Ficam submetidos ao regime instituído por esta lei complementar, todos os servidores pertencentes ao quadro municipal.

Art. 244. O Prefeito Municipal regulamentará os dispositivos necessários à perfeita execução deste Estatuto dos Servidores, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos financeiros do Município.

Art. 245. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 246. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, as Leis Complementares nºs: 007, de 29 de fevereiro de 2008; 008, de 09 de julho de 2008; 009, de 25 de fevereiro de 2009 e 012, de 23 de abril de 2010.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul MT, em, 16 de novembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO: Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual.

Ser comunicado, pela sua chefia imediata, do início de cada período avaliatório.

Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação do seu desempenho.

Solicitar o acompanhamento do seu processo de avaliação por um representante do sindicato ou por representante dos servidores, quando julgar necessário.

Ser notificado do resultado de sua avaliação e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico.

Interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua avaliação.

Consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho Individual.

DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO:

Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.

Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.

Participar dos momentos de elaboração da avaliação e dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata.

Solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações.

Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho Individual-ADI.

Fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

A N E X O - I

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

NOME:			
ENDEREÇO:	CIDADE:		
FUNÇÃO/CARGO:	MATRICULA:		
SECRETARIA	UNIDADE:		
TELEFONE:	PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE / / a / /		

COMPETENCIAS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	GRAU DA AVALIAÇÃO
1. Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função · Possui e aplica corretamente os conhecimentos relativos a função que desempenha · É proativo e persistente no desempenho da função · Apresenta soluções inovadoras diante da ocorrência de problemas	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
2. Espírito de Equipe · Partilha informações e conhecimentos com os colegas · Valoriza as contribuições para o resultado da equipe · Demonstra aptidão para coordenar e orientar, eficazmente, a atividade de outros funcionários	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
3. Capacidade de planejamento e Organização	☐ superou

· É sistemático, organizado e objetivo na preparação, planejamento e calendário das suas tarefas · Organiza, planeja e controla o seu trabalho de acordo com a melhor utilização dos recursos que tem à sua disposição · Identifica e atua rapidamente perante um problema apresentando, soluções adaptadas	☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
---	---

4. Capacidade de Adaptação · Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas · Apresenta satisfatório ajustamento para trabalhar com pessoas ou grupos diversos · Reconhece e admite seus pontos fracos e trabalha na melhoria dos mesmos	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
---	--

5. Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho · Executa com pontualidade, assiduidade e perfeita qualidade as tarefas que lhe são atribuídas · Zela pela boa imagem da unidade de serviço que representa · É disponível diante das necessidades do serviço	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
---	--

6. Espírito de Liderança · É assertivo na resoluções dos problemas · Atua de forma a ser digno da confiança por parte dos colegas de trabalho. · Mantém um ânimo positivo, mesmo diante das adversidades	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
---	--

7. Postura diante das Metas Propostas pela Instituição · Colabora de forma significativa para o alcance das metas · Apresenta moral elevado e espírito de cooperação com os demais serviços · Assume as responsabilidades dos resultados alcançados por meio do trabalho que realiza	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
---	--

8. Atendimento ao usuário do serviço público · Dispensa atenção, respeito e cortesia aos usuários · Fornece as informações necessárias aos usuários de forma ética e responsável · Cumpre com o compromisso firmado com o usuário (datas e horários)	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
---	--

9. Humanização do atendimento · Demonstra ser solidário à necessidade do usuário · Busca alternativas de atendimentos para o usuário · Considera o usuário como cidadão com direito de reclamar do serviço ofertado	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
--	--

10. Capacitação · Procura atualizar-se profissionalmente · Participa das capacitações com nível satisfatório de aproveitamento · Apresenta melhoria contínua no desempenho da função	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
Total de Pontos	

OBSERVAÇÕES EVENTUAIS:

Avaliador:	Data: / /
Assinatura:	

Avaliado:	Data: / /
Assinatura:	

OBS. Pontuação: (3) superou a expectativa; (2) enquadra-se; (1) está aquém das expectativas

SOMA DA MÉDIA DAS AVALIAÇÕES:

- até 50 pontos: **BAIXO DESEMPENHO;**
- de 51 a 60 pontos: **DESEMPENHO RAZOÁVEL;**
- de 61 a 70: **ATENDE À EXPECTATIVA;**
- de 71 a 90: **DESEMPENHO SATISFATÓRIO.**

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:49B35069

PREFEITURA MUNICIPAL **LEI Nº 417, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.**

DISPÕE SOBRE A MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE UNIÃO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Por força da presente Lei, fica modernizada a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de União do Sul, tendo por objetivos:

I - a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;

II - a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;

III - A implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;

IV - a efetivação das ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do Município de União do Sul em bases sustentáveis;

V - a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de União do Sul, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 3º - A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta, e os da indireta, quando houver.

Art. 4º - Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 5º - A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalística.

§ 1º - A administração contará também com os Órgãos Colegiados, formados pelos Conselhos Municipais.

§ 2º - Os Conselhos Municipais, atuando em diferentes áreas, têm o compromisso de contribuir para a formação e execução de políticas que atendam aos interesses da comunidade, que oportunize o exercício da cidadania e que possibilite o aprendizado de relações sociais mais democráticas e a formação de cidadãos ativos e realizados.

§ 3º - Cada Conselho, em sua área de atuação, articulado com outros Conselhos e/ou sociedade civil organizada, procura conhecer a realidade local e orientar políticas públicas do município de forma que venham a atender e melhorar a realidade apresentada, aproximando as demandas da comunidade à gestão governamental.

Art. 6º - A Administração Indireta, quando necessária, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 7º - As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente à Secretaria Municipal de Governo.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 8º - A estrutura da Administração Municipal compreende os seguintes agrupamentos de órgãos:

I - Gabinete do Prefeito, contará com as seguintes Unidades Internas:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Unidade de Controle Interno.

II - Secretaria Municipal de Governo, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Divisão de Acompanhamento das Ações Governamentais;
- b) Junta de Serviço Militar - JSM;
- c) Unidade Municipal de Cadastro - UMC/INCRA;
- d) Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho - UECT.

III - Secretaria Municipal de Administração, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Administração de Pessoal:
 - 1) Divisão de Provimento e Avaliação de Pessoal.
- b) Departamento de Recursos Humanos:
 - 1) Divisão de Registros Funcionais e Folha;
 - 2) Setor de Valorização de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Licitações e Contratos.
- d) Departamento de Gestão de Bens Municipais:
 - 1) Divisão de Controle e Conservação do Acervo Patrimonial.
- e) Departamento de Informática e Tecnologia.

IV - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, a qual contará com as seguintes Unidades internas:

- a) Departamento de Contabilidade e Planejamento de Gestão:
 - 1) Divisão de Contabilidade e Finanças;
 - 2) Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária;
 - 3) Setor de Administração de Programas, Convênios e Projetos.

- b) Departamento de Tributação e Fiscalização:
 1) Divisão de Impostos, Taxas e Contribuição de Melhora;
 2) Divisão de Fiscalização.

c) Departamento de Tesouraria.

- d) Departamento de Compras:
 1) Setor de Programação e Controle de Compras;
 2) Setor de Almoxarifado.

V - Secretaria Municipal de Educação, organizada com a seguinte estrutura:

Departamento de Administração Escolar:

- 1) Divisão de Manutenção de Instalações e Equipamentos;
 2) Divisão da Área de Psicologia Educacional;
 3) Divisão da Nutrição Escolar.

Departamento de Administração Pedagógica:

- 1) Divisão de Ensino Fundamental;
 2) Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
 3) Divisão de Educação Infantil;
 4) Divisão de Educação Especial;
 5) Coordenação de Ações Educacionais Complementares.

Departamento Administrativo Educacional:

- 1) Divisão de Documentação e Organização Escolar;
 2) Divisão de Secretarias Escolares;
 3) Setor de Formação e Seleção do Material Bibliográfico;

Departamento de Apoio Educacional:

- 1) Setor de Alimentação Escolar;
 2) Setor de manutenção da Infra-estrutura Escolar;
 3) Setor de Inspeção Escolar.

Departamento de Apoio Operacional:

- 1) Setor de Transporte Escolar.

VI - Secretaria Municipal de Saúde, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Administração da Saúde Pública:
 1) Divisão de Serviços Administrativos, Organização e Controle.
 2) Setor de Documentação e Informação da Saúde;
 3) Setor de Serviços de Manutenção de Instalações e Equipamentos.

b) Departamento de Gestão Plena do Sistema Único de Saúde:

- 1) Divisão de Atenção Básica na Saúde;
 2) Divisão de Média e Alta Complexidade.

c) Departamento de Vigilância em Saúde:

- 1) Divisão do Programa de Saúde da Família;
 2) Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
 3) Setor do Programa de Saúde Bucal.
 4) Setor de Laboratório e Análise Clínica.

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania - a qual funcionará com a seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Ação e Promoção Social:

- 1) Divisão de Atenção Básica na Assistência Social;
 2) Setor de Assistência às Entidades Sociais;
 3) Setor de Cursos Profissionalizantes e Educativos.

b) Departamento de Controle do Fundo Municipal de Assistência Social:

- 1) Divisão de Acompanhamento e Controle de Projetos e Convênios.

c) Departamento de Assistência Social:

- 1) Divisão de Atenção à Família e à Comunidade;
 2) Divisão de Proteção à Criança, ao Adolescente e ao Idoso;
 3) Setor de Combate à Discriminação, Preconceito e Homofobia.

d) Departamento de Habitação e Desenvolvimento Comunitário:

1) Divisão de Programas Habitacionais.

VIII - Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento, a qual se organiza com a seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Obras e Engenharia:

- 1) Divisão de Estudos e Projetos;
 2) Setor de Controle Urbanístico.

b) Departamento de Viação e Urbanismo:

- 1) Divisão de Infra-Estrutura e Transportes;
 2) Divisão de Infra-Estrutura Urbana;
 3) Setor de Coleta de Lixo e Entulhos;
 4) Setor de Jardinagem e Arborização.

c) Departamento de Oficina, Gerência e Manutenção da Frota Municipal:

- 1) Setor de Mecânica de Veículos e Máquinas;
 2) Setor de Acompanhamento dos Serviços Rodoviários;
 3) Setor de Controle dos Gastos da Frota Municipal.

d) Departamento Municipal de Trânsito:

- 1) Divisão de Trânsito;
 2) Agência Municipal de Trânsito.

e) Departamento de Água e Esgoto - DAE

- 1) Setor de Fiscalização da Água tratada;
 2) Setor de Fiscalização do Esgotamento Sanitário;
 3) Conselho Municipal de Saneamento.

f) Departamento de Saneamento:

- 1) Divisão de Fiscalização e Inspeção Sanitária e Ambiental.

IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a qual contará com as seguintes unidades operacionais:

a) Departamento de Agricultura:

- 1) Divisão do Serviço Técnico Agrícola.

b) Departamento de Desenvolvimento Rural:

- 1) Setor de Pesquisa e Fomento;
 2) Setor de Produção Agropecuária.

c) Departamento de Reordenamento Agrário e Fundiário:

- 1) Setor de Levantamento Fundiário Municipal.

d) Departamento da Medicina Veterinária Preventiva:

- 1) Setor de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal.

e) Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

- 1) Divisão de Licenciamentos de Baixo Impacto Ambiental;
 2) Divisão de Projetos e Fiscalização Ambiental;
 3) Divisão de Educação Ambiental.

X - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, organizada com a seguinte estrutura:

a) Departamento de Esporte e Lazer:

- 1) Divisão de Esporte Amador e Atletismo;
 2) Setor de Modalidades Esportivas e Arbitragem;
 3) Setor de Controle de Material Desportivo.

b) Departamento de Cultura:

- 1) Divisão de Ações e Eventos Culturais e Artísticos;
 2) Setor de Arquivo e Memória Histórica do Município;
 3) Setor de Controle do Acervo da Biblioteca Pública.

§ 1º - A Secretaria de Fazenda e Planejamento, associada à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como Órgãos Centrais de Administração Sistêmica da gestão municipal.

§ 2º - As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, atuando como Órgãos de Execução Programática das ações

de governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

Art. 9º - Os servidores Profissionais da Saúde abrangidos por esta Lei têm as seguintes áreas de atuação: Atenção à Saúde, Informação e Comunicação, Fiscalização e Regulação, Vigilância em Saúde, Condução de Veículos de Emergência, Auditoria e Ouvidoria, e estão organizados entre os seguintes cargos:

I - Auxiliar em Saúde;

II - Assistente Técnico em Saúde;

III - Profissional de Atendimento Integrado;

IV - Condutor de veículo Emergencial;

V - Serviços Gerais;

VI - Auditor em Saúde Pública;

VII - Ouvidor do SUS.

Seção I

Das Atribuições Comuns

Art. 10 - Aos ocupantes de cargos de direção e chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I - Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III - compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV - propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Seção II

Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 11 - Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:

I - elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II - referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III - encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;

IV - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

V - promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VI - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VII - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

VIII - homologar decisões de órgãos colegiados;

IX - propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades da Administração Direta, observando o que dispuser a legislação;

X - Comunicar à Secretaria Municipal de Administração para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

XI - Aplicar punições disciplinares a seus subordinados, exceto as decorrentes de processo administrativo disciplinar, que competem ao Prefeito;

XII - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XIII - aprovar normas internas;

XIV - aprovar e encaminhar prestações de contas;

XV - opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XVI - prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XVII - autorizar viagens e diárias de seus subalternos, segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;

XVIII - propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XIX - outras atividades correlatas.

Art. 12 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção III

Dos Serviços de Colaboração com o Governo Federal

Art. 13 - À Junta de Serviço Militar - JSM, à Unidade Municipal de Cadastro - UMC/INCRA e à Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho - UECT, competem respectivamente, executar os trabalhos relativos à documentação dos cidadãos sujeitos as normas de legislação federal atinentes à área militar; executar os trabalhos relativos ao cadastramento das propriedades rurais do município e enviar ao Órgão Federal responsável; e executar os trabalhos relativos à coleta de dados para confecção e emissão da Carteira de Trabalho Profissional.

Art. 14 - As Unidades previstas no Artigo anterior, integradas na estrutura administrativa, constituem os serviços de colaboração com o Governo Federal e fazem parte da Administração Direta.

Seção IV

Dos Órgãos de Assessoria e Assistência Direta ao Prefeito

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 15 - O Chefe de Gabinete é o agente político responsável pela assistência e assessoria direta e imediata ao Chefe o Poder Executivo, competindo-lhe:

I - assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logístico direto;

II - assistir ao Prefeito na suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito da Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;

III - controlar a agenda oficial do Prefeito;

IV - manter o Prefeito informado sobre noticiários e acontecimentos de interesse do Município;

V - Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;

VI - elaborar a redação de correspondências, despachos e demais documentos a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

VII - desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 16. À Assessoria Jurídica do Município compete:

I - representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II - representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;

III - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;

IV - examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

V - Participar e orientar juridicamente as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

VI - examinar e emitir parecer sobre editais de licitações e justificativas de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

VII - examinar a legalidade dos atos da administração pública municipal, propondo, quando for o caso, a anulação deles;

VIII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

IX - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município;

X - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XI - proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

XII - auxiliar na elaboração de minutas de decretos, projetos de Leis e razões de veto;

XIII - Manifestar-se através de parecer jurídico sobre processos e procedimentos instaurados no âmbito das secretarias e órgãos que versem sobre convênios, contratos, termos de cessão, de permissão, de concessão, de comodato, entre outros de acentuada complexidade.

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Unidade de Controle Interno

Subseção Única

Do Controlador Interno

Art. 17 - O Controlador Interno é o servidor público responsável pela Controladoria Municipal, conjuntamente com as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, tendo como objetivo promover o acompanhamento e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e economicidade na administração dos recursos e bens públicos, e a este compete:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações e quanto ao atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e da Câmara Municipal, expedindo relatórios e recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

IX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de responsabilidade Fiscal;

X - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII - propor melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da

administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

XVI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - representar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ou ao Tribunal de Contas da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

Parágrafo Único - O Controlador Interno e as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno do município ainda observarão outras atribuições e competências definidas na lei municipal que instituiu o Sistema de Controle Interno (Lei nº 282, de 04 de outubro de 2007).

Seção VI

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

Art. 18 - O Secretário Municipal de Administração e o Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

Subseção I

Do Secretário Municipal de Administração

Art. 19 - Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:

I - gerir o programa de modernização institucional e emitir parecer sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

II - preparar, elaborar, registrar e publicar os atos normativos oficiais pertinentes ao Executivo Municipal necessários ao bom andamento da administração.

III - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área-meio, compreendidos no Sistema Municipal de Administração;

IV - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

VI - praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

VII - assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VIII - aprovar a programação para treinamento dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

IX - oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma e seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

X - emitir normas e supervisionar o controle pertinente ao patrimônio mobiliário;

XI - orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

XII - elaborar e coordenar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XIII - preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

XIV - determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XV - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

Art. 20 - Ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Fazenda e Planejamento, compete:

I - orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado e propor alterações na sua execução;

III - consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

IV - aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;

V - orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

VI - emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira e disponibilidade orçamentária;

VII - manter sistema de programação e controle de compras e de estoques e movimentação de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

VIII - organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

IX - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Fazenda;

X - autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XI - aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco municipal;

XII - promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XIII - Dotar a Controladoria Interna do Município de condições e recursos materiais, tecnológicos e humanos para o seu regular funcionamento e atingimento de seus objetivos;

XIV - elaborar com a Contadoria os Balancetes Mensais e o Balanço Geral do Município;

XV - opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

XVI - organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;

XVII - elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XVIII - opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XIX - exercer o controle do endividamento do município, respeitando os limites legais;

XX - manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XXI - executar outras atividades correlatas

Seção VII

Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 21 - Os Órgãos de Execução Programática das ações do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

Parágrafo Único: Os Órgãos referidos no *caput* deste artigo são os abaixo definidos:

I - Secretaria Municipal de Governo;

II - Secretaria Municipal de Educação;

III - Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;

V - Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento;

VI - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

VII - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - Apoiar os Serviços de Colaboração com o Governo Federal (JSM - UMC /INCRA e UECT);

II - prestar assessoramento imediato ao Prefeito nas articulações e relacionamentos institucionais da Prefeitura com quaisquer esferas de Governo ou Poderes, na viabilização e concretização de convênios, encaminhamento de projetos, planos de trabalho e documentos;

III - promover a articulação do Prefeito Municipal com órgãos e entidades públicas e privadas, visando a captação de recursos financeiros e a elaboração de acordos de cooperação técnica destinados a programas e projetos governamentais;

IV - prestar apoio aos demais Secretários Municipais e assessores, no tocante à inter-relação entre estes e na solução de eventuais impasses ou divergências.

V - desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Educação, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, e no Plano Decenal Municipal de Educação e demais legislações da área;

II - coordenar o processo de planejamento setorial da educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação no contexto do Sistema Municipal de Ensino;

III - promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

IV - coordenar, com o apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, a execução da política municipal de lazer e da cultura, bem como a iniciação desportiva como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

V - promover junto ao poder público e comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde, nos termos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Plano Plurianual do Município, e das Leis Orçamentárias Anuais;

II - realizar, em parceria com a Secretaria de Fazenda e Planejamento, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;

III - coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;

IV - exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

V- dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

VI - Manter e aperfeiçoar os programas de prevenção e de vigilância em saúde;

VII - exercer outras funções correlatas.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Art. 25 - À Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, compete:

I - coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação co-participada de planejamento e desenvolvimento;

II - coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Assistência Social como um segmento da Política Municipal de Assistência Social;

III - coordenar as políticas permanentes de assistência e defesa dos direitos das crianças dos adolescentes e dos Idosos;

IV - coordenar ações que visem ao combate à discriminação de qualquer natureza, ao preconceito e à homofobia;

V - coordenar as ações permanentes de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

VI - executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

VII - executar outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento compete:

I - executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, as obras e os serviços definidos no plano de investimentos e seus instrumentos programáticos e orçamentários, relativos às zonas urbana e rural.

II - observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano e rural;

III - normatizar, executar, controlar e fiscalizar as obras e os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura e saneamento, inclusive os terceirizados, permitidos ou concedidos;

IV - dar apoio ao pleno funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;

V - propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;

VI - proceder, através do Departamento de Obras e Engenharia, a fiscalização e concessão de alvarás de construção, habite-se, reforma, demolição, etc., relativos às edificações urbanas.

VII - gerenciar as atividades de Oficina e Garagem e a manutenção e apoio à frota municipal;

VIII - gerenciar os serviços de coleta e destinação final do lixo e entulhos;

IX - proceder à fiscalização e inspeção sanitária na forma da legislação vigente;

X - acompanhar ações da vigilância epidemiológica e ambiental;

XI - executar outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, estudos básicos do Desenvolvimento Rural do município, propondo e promovendo programas e projetos que

promovam a agregação de valores à agropecuária sustentável do município e região;

II - promover a educação agro-ambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e ambientalmente correta;

III - organizar eventos e promover articulações, tendo por objetivo a consecução de projetos de desenvolvimento agro-ambientais, com prioridade para as micro-bacias hidrográficas que apresentam maior densidade de uso atual;

IV - promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

V - coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida da população do Município de União do Sul.

VI - articular, com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS e com o apoio da Prefeitura Municipal e demais setores envolvidos, o fomento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, com vistas à alavancar o setor agropecuário local;

VII - propiciar os meios necessários à implementação da Política Municipal do Meio Ambiente;

VIII - possibilitar a concessão de licenciamentos ambientais de empreendimentos de baixo impacto ambiental no município;

IX - promover em parceria com a Secretaria Municipal de Educação a disciplina da educação ambiental na rede municipal de ensino;

X - realizar a conscientização e a fiscalização ambiental, visando o equilíbrio entre a produção sustentável e a conservação dos recursos naturais;

XI - executar outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura compete:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, nos termos da Legislação Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano de investimentos e na legislação orçamentária do município;

II - promover a integração com a Secretaria Municipal de Educação, visando a disseminação de modalidades esportivas e de atletismo no meio da juventude estudantil, segundo os princípios da capacidade, participação e competitividade;

III - executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do cidadão e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

IV - promover cursos de capacitação e treinamento para árbitros e técnicos esportivos;

V - efetuar o controle e manutenção dos materiais e equipamentos desportivos de uso do setor;

VI - realizar, com a colaboração da Secretaria Municipal de Educação, os eventos musicais, artísticos, folclóricos e culturais;

VII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações e adequações da estrutura administrativa, a partir do exercício de 2012, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único. As alterações a que se refere o caput não onerarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 30 - A estrutura prevista na presente Lei entrará em funcionamento a partir de janeiro de 2012 já com os órgãos que a compõem devidamente implantados, segundo as regras nesta Lei estabelecidas e as disponibilidades de recursos.

Art. 31 - Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam nas Leis dos planos de cargos e carreiras da administração, da educação e da saúde.

Art. 32 - As nomeações para os cargos comissionados e as designações às funções de confiança obedecerão aos critérios previstos no Estatuto dos Servidores e nas Leis dos planos de cargos e carreiras da administração, da educação e da saúde.

Art. 33 - À medida que forem implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder executivo autorizado a promover em lei específica, o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os limites, elementos e as funções de governo.

Art. 34 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e Atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 35 - As despesas decorrentes da implantação da modernização da estrutura administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente do município, a partir do exercício de 2012.

Art. 36 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação para efeito de elaboração de revisão do Plano Plurianual vigente, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício de 2012.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 292, de 29 de fevereiro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, em 16 de novembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:64C5E4AE

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 418, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso:

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte lei”:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela presente Lei tem por objetivos principais:

I – o estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação, capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.

II – o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.

III – a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica (cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa).

IV – a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de União do Sul é o Estatutário;

II – o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal científicará todos os servidores sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;

III – todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformadas de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;

IV – novos cargos somente poderão ser criados através de Lei ordinária;

V – o disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;

VI – a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;

VII – a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passa a ser a constante da presente Lei.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º - O quadro de pessoal do Município de União do Sul é composto por servidores efetivos, ingressados no serviço público municipal através de concurso público, como também pelos ocupantes de cargos em comissão.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

Dos Cargos

Art. 4º - O quadro de Cargos de Provimento Efetivo criados para atender às Secretarias Municipais abrangidas por esta Lei são os constantes dos Anexos que a integram, sendo representados por símbolos, níveis de referência, número de vagas e vencimento básico.

SEÇÃO II

Do Provimento

Art. 5º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitados os preceitos da Lei.

Parágrafo Único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:

I - a denominação do cargo a que se está preenchendo;

II - o nome do ocupante do cargo;

III - o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão.

Art. 6º - No provimento dos cargos permanentes serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a serem preenchidos para o provimento destes cargos, estabelecidos para cada cargo na sua respectiva especificação.

SEÇÃO III

Do Recrutamento

Art. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão inicial do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV

Do Ingresso

Art. 9º. O ingresso na carreira dos Servidores abrangidos por esta Lei obedecerá aos seguintes critérios:

- I** – Ter a habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II** – Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III** – Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV** – Ser aprovado em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

SEÇÃO V

Da Lotação

Art. 10. A lotação consiste na escolha da unidade administrativa em que o ocupante do cargo deva ter o exercício das atividades.

Parágrafo Único – É ato discricionário da Administração a escolha da unidade administrativa em que o servidor aprovado em concurso público será empossado, resguardados os direitos previstos em edital.

Art. 11. A mudança de lotação profissional poderá ser feita a pedido do servidor ou através do processo de atribuição de atividades inerentes ao cargo, na estrutura administrativa municipal.

Art. 12. O pedido de mudança de lotação deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração para a elaboração do planejamento e eventual confirmação do remanejamento no ano civil subsequente.

Art. 13. O atendimento do pedido de lotação está condicionado à existência de vaga e do interesse da administração.

SEÇÃO VI

Do Concurso Público

Art. 14. O concurso público para provimento dos cargos dos Servidores abrangidos por esta Lei, reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orientam os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente, atendendo as demandas do município.

§ 1º. As provas do concurso público para a carreira dos Servidores deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida para o cargo.

§ 2º. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso;

§ 3º. Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de ingresso e seleção;

Art. 15. Será assegurada, para fins de acompanhamento, a participação de servidores na organização dos concursos, até a nomeação dos aprovados;

Art. 16. O resultado do Concurso Público será homologado no máximo em 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação do resultado final e será publicado em órgão da Imprensa Oficial.

Art. 17. É obrigação do município realizar concurso público para suprir as necessidades do quadro de servidores das Secretarias Municipais abrangidas por esta lei sempre que houver demanda.

Art. 18. O prazo de validade do concurso público para ingresso na Carreira dos Servidores será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por necessidade da administração pública.

SEÇÃO VII

Do Estágio Probatório

Art. 19. O Servidor empossado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e responsabilidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I** - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;
- II** - Espírito de Equipe;
- III** - Capacidade de Planejamento e Organização;
- IV** - Capacidade de Adaptação;
- V** - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;
- VI** - Espírito de Liderança;
- VII** - Postura diante das metas propostas pela Instituição;
- VIII** - Atendimento ao usuário do serviço público;
- IX** - Humanização do atendimento;
- X** - Capacitação.

Parágrafo Único - No período de estágio probatório o servidor será avaliado semestralmente pelo chefe imediato e anualmente pela comissão de avaliação.

Art. 20. O servidor empossado, em estágio probatório, será submetido a avaliação quadrimestral de desempenho, realizada de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de União do Sul, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei, assegurada ampla defesa.

§ 1º. A média anual de desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) pontos no primeiro ano; 60 (sessenta) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

§ 2º. Se o desempenho do servidor for menor ao da média anual exigida será instaurado o processo administrativo.

§3º - Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo, será constituída comissão de avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal;

§ 4º - Não será efetivado no cargo, o Servidor que não satisfizer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

§ 5º - O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em desvio de função, terá a contagem de interstício suspensa, retornando-a, quando do novo assentamento no posto de cargo efetivo.

§ 6º - O servidor em estágio probatório não terá prejuízo da contagem de interstício quando ocupar função similar ao cargo de concurso, mesmo que seja de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento. Porém será avaliado pelo chefe imediato e, na impossibilidade, pelo Controlador Interno Municipal, com anuência do prefeito.

§ 7º - O Servidor pertencente ao quadro de servidores efetivos, mesmo que aprovado em outro concurso na rede Municipal terá obrigatoriedade de cumprir novo Estágio Probatório.

SEÇÃO VIII

Da Avaliação Funcional dos Servidores

Art. 21. O Prefeito Municipal constituirá Comissão para avaliação anual dos servidores abrangidos por esta Lei.

§ 1º A Comissão deverá conter ao menos 5 (cinco) membros dos 6 (seis) cargos citados abaixo, sendo ao menos 3/5 (três quintos) desses membros, compostos por servidores efetivos e estáveis e, sempre que possível, os ocupantes dos seguintes cargos:

- a)** Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- b)** Chefe Imediato do departamento;
- c)** Assistente Social;
- d)** Psicólogo(a);
- e)** Servidor estável do Departamento;
- f)** Secretário(a) Municipal da respectiva área.

§ 2º A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor será calculada através da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual, na forma do **Anexo I** desta Lei, e não poderá ser inferior a 71 (setenta e um) pontos.

§ 3º Se o resultado anual for inferior ao mínimo previsto, será dado ao servidor avaliado o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de argumentação e defesa por escrito.

§ 4º A comissão de avaliação, no prazo de 3 (três) dias, emitirá parecer conclusivo sobre o desempenho do profissional avaliado.

§ 5º Não será elevado de nível o servidor que não atingir, no interstício de 3 (três) anos, a média exigida no § 2º deste artigo.

§ 6º Findo prazo de avaliação, o servidor que não atingir a média para elevação de nível, iniciará a contagem de novo período de avaliação.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 22. A movimentação funcional dos Servidores abrangidos por esta Lei, após o cumprimento com satisfação no estágio probatório, de 3 (três) anos de efetivo serviço público, dar-se-á em duas modalidades:

- I** – por Progressão de Nível;
- II** – por Promoção de Classe.

Art. 23. *Progressão de Nível* é a passagem do servidor de um Nível para o próximo, na mesma classe, por mérito mediante resultado satisfatório obtido em avaliação periódica de desempenho.

§ 1º – Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de Níveis de Desempenho serão estabelecidos de forma que seja possível ao trabalhador que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

§ 2º – A diferença percentual entre um nível de desempenho e o seguinte será constante em todas as tabelas de progressão.

§ 3º – A relação entre o primeiro e o último nível de desempenho da carreira será fixado visando assegurar a valorização social do trabalho e o fortalecimento das equipes.

Art. 24. *Promoção de Classe* é a passagem do servidor de uma Classe para outra, no mesmo cargo, mediante o cumprimento de nova formação superior a inicial e às sucessivas e deverá ocorrer quando da consolidação da Progressão de Nível.

§ 1º – A evidenciação para a promoção de Classe se limita aos cargos por níveis de escolaridade, e estão dimensionados em: Ensino Fundamental Incompleto e Completo; Ensino Médio e Nível Técnico; Graduação; e Especialização compreendendo exclusivamente uma única Pós graduação.

§ 2º – Aos cargos em que é exigido na fase do provimento inicial o Ensino Fundamental Incompleto e Completo terão promoções até a Classe de Graduação, desde que comprovadamente na área de atuação do servidor.

§ 3º – Aos cargos em que é exigido na fase do provimento inicial, Nível Médio ou Nível Técnico, terão promoções até a Classe de Pós Graduação Lato sensu, desde que comprovadamente na área de atuação do servidor.

§ 4º – Aos cargos em que é exigido na fase do provimento inicial, Nível Superior, terá promoção somente até a Classe de Pós graduação Lato sensu.

§ 5º – O servidor que defender diretamente tese de Mestrado, mesmo sem realizar a Especialização, em nível de Pós graduação Lato sensu, será considerado especialista.

Art. 25. A progressão por mérito através da avaliação de desempenho tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do trabalhador e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista da contribuição efetiva para realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

SEÇÃO I

Da Promoção de Classe

Art. 26. A promoção do Servidor abrangido por esta Lei, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, dar-se-á em virtude da nova habilitação (formação específica) alcançada e devidamente comprovada, observado o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses, entre as elevações de níveis.

§ 1º. O Servidor com nova habilitação, cumprido com satisfação o estágio probatório, será enquadrado de acordo com sua habilitação, na classe imediatamente posterior.

§ 2º. O servidor comunicará com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da conclusão de cada interstício a sua condição de escolaridade, para que o Departamento de Recursos Humanos possa viabilizar as vagas necessárias ao atendimento das novas classes.

§ 3º. A promoção de classe deverá ocorrer na data base em que o servidor obterá também a progressão de nível pelo cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses ininterruptos de efetivo exercício e tenha solvido com satisfação os critérios de avaliação individual.

SEÇÃO II

Da Progressão de Nível

Art. 27. O Servidor abrangido por esta Lei obterá progressão funcional, de um nível para outro imediatamente posterior, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º. Para a primeira progressão de nível, o servidor deverá atender o previsto nos artigos 20 e 21 desta Lei, e apresentar certificação de capacitação profissional com no mínimo 20 (vinte) horas anuais, sendo a carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado.

§ 2º. Para as progressões subsequentes, o prazo será contado a partir da data em que se der o cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses, com resultado satisfatório na avaliação individual anual e apresentar certificação de capacitação profissional com no mínimo 20 (vinte) horas anuais, sendo a carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado.

§ 3º. Não será objeto de avaliação o período em que a Prefeitura Municipal deixar de oferecer aos servidores a capacitação profissional.

Art. 28. A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos de afastamento em decorrência de:

I - Penalidades:

- a) suspensão disciplinar ou preventiva;
- b) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

II - Licença com perdas de vencimento por motivo de:

- a) trato de interesse particular;
- b) afastamento do cônjuge ou companheiro.

III - Outros afastamentos:

- suspensão temporária do trabalho;
- viagem ao exterior, sem ônus para órgão;
- prestação de serviços a organizações nacionais e internacionais, sem ônus para o órgão de origem;
- afastamento para qualificação ou capacitação profissional.

§ 1º. Nos casos de interrupção de interstício, a contagem de tempo será reiniciada a partir do momento do retorno às atividades do cargo efetivo, sem prejuízo da fração cumprida.

§ 2º. Não será aceito o retorno do servidor em período de férias coletivas ou de recesso municipal.

Art. 29. A avaliação de desempenho será efetuada por uma Comissão instituída por Decreto do Prefeito Municipal e em conformidade com o Estatuto dos Servidores do Município de União do Sul.

Art. 30. Não poderá ser efetuada qualquer promoção de classe e progressão de nível fora dos parâmetros estabelecidos neste Plano de Cargos e Carreira.

Parágrafo Único – O Servidor obterá a promoção ou progressão de acordo com o cumprimento dos interstícios e o cumprimento desta lei.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE CARGOS

Art. 31 - O Quadro de Cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de União do Sul será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

- I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II – Quadro de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI;
- III – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;
- IV – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;
- V – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;
- VI – Quadro dos Serviços Operacionais – SEO;
- VII – Quadro dos Serviços de Manutenção e Infra-Estrutura – SMI.

SEÇÃO I

Do Quadro de Cargos de

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Art. 32 - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destinam-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implicando em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação da administração e assinalar diretrizes para outras funções. Os cargos DAS estão estabelecidos conforme ordenamento no **Anexo II** da presente Lei.

§ 1º - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º - Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Direção e Assessoramento Superior perceberá remuneração mensal conforme definido no Anexo II desta lei.

§ 3º - A remuneração do cargo de Secretário Municipal (DAS-I) será fixada em Lei de iniciativa do Poder Legislativo, a título de subsídio.

§ 4º - Os servidores efetivos que vierem a assumir um cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo definido no Anexo II da presente lei ou pelo correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo acrescido de FG.

SEÇÃO II

Do Quadro dos Cargos de

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

Art. 33 - Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, serão classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no **Anexo III**.

§ 1º - Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º - Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no **Anexo III**.

§ 3º - Os servidores efetivos que vierem a assumir um cargo DAI poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo definido no Anexo III da presente lei ou pelo correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo acrescido de FG.

SEÇÃO III

Do Quadro

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Art. 34 Os cargos técnicos de nível superior – TNS, são classificados em níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de nível superior distribuem-se conforme descrito no **Anexo IV**.

Art. 35 – Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma de graduação (3º Grau), reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

Parágrafo Único – Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional.

SEÇÃO IV

Quadro dos

SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO - SNM

Art. 36 – O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no **Anexo V**.

SEÇÃO V

Quadro dos

SERVIÇOS AUXILIARES – AUX

Art. 37 – Os serviços auxiliares são compostos pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no **Anexo VI**.

Art. 38 - Esta classe funcional exige no mínimo o ensino fundamental completo (1º grau) e engloba cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata e compreendem tarefas semi-rotineiras.

SEÇÃO VI

Quadro dos

SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

Art. 39 - Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estruturas viárias,

estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralharia, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional exigem alfabetização e têm as seguintes características básicas:

I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;

II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;

III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;

IV – o esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;

V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

Art. 40 - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no **Anexo VII**.

SEÇÃO VII

Quadro dos

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - SMI

Art. 41 - Esta classe constitui o grupo funcional Alfabetizado e compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), sempre sob supervisão direta.

Art. 42 - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no **Anexo VIII**.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 43 – São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de Vagas, Símbolos e Vencimentos, os quais estão elencados no Anexo II – DAS e no Anexo III – DAI.

Art. 44 – Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, chefia, assessoramento e coordenação, na forma que a Lei determinar.

Parágrafo Único – Os critérios de remuneração dos cargos em comissão será de acordo com o disposto na presente lei e seus anexos.

SEÇÃO ÚNICA

Do Provimento

Art. 45 - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha e ato do Prefeito Municipal de União do Sul.

Art. 46 - Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO VIII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 47 – Fica criada a **Função Gratificada – FG**, que é uma vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo designado para cargo em comissão, e não constitui emprego.

§ 1º - A Função Gratificada - FG estabelecida nesta Lei, será concedida ao servidor de provimento efetivo designado para exercer cargo em comissão, quando o mesmo optar pelo vencimento de seu cargo efetivo.

§ 2º - O percentual da FG será definido no ato de sua designação, respeitando o limite máximo de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base, na forma do **Anexo IX** desta lei.

Art. 48 – Fica também criada a **GEPI – Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual**, que é uma vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo, atribuída pelo exercício de Atividade Especial, cujo desempenho não justifique, respectivamente, a criação de cargo em comissão.

§ 1º - A **GEPI** - Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ao servidor público efetivo que desempenha habitualmente sua função além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função, observando o universo funcional do cargo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço e criatividade.

§ 2º - O percentual da **GEPI** será definido no ato de sua designação, respeitando o limite máximo de até 70% (setenta por cento) sobre o vencimento base, na forma do **Anexo IX** desta lei.

Art. 49 – A classificação e simbologia da Função Gratificada – **FG** e da Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual – **GEPI**, são estabelecidas nesta lei e serão atribuídas em consonância com a estrutura administrativa.

Art. 50 – A aplicação da Função Gratificada e da Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, é exclusiva de servidores públicos efetivos do município, ou postos à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem e serão concedidas através de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma gratificação.

Art. 51 – A Função Gratificada – **FG** e a Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual – **GEPI** não se incorporarão ao salário do servidor, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito.

Art. 52 – As gratificações mencionadas no artigo anterior não servirão de base para calcular outras vantagens, salvo quanto às férias, 13º Salário ou gratificação natalina e outras hipóteses e exceções estabelecidas em lei.

Art. 53 – As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO IX

DAS TABELAS DOS VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES E DA CARREIRA

Art. 54 – As tabelas básicas dos vencimentos estabelecidos por esta Lei para os cargos de provimento efetivo estão dispostas nos Anexos IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 55 – A tabela das gratificações **FG** (Função Gratificada) e **GEPI** (Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual) é a do Anexo IX.

Art. 56 – As tabelas das carreiras dos servidores efetivos estão dispostas no Anexo X desta lei.

CAPÍTULO X

DA FREQUÊNCIA E DA JORNADA

Art. 57. A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

Art. 58. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos da prestação de serviços fora da sede do município e, expressamente previstos em Lei ou regulamento específico.

§ 1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º Somente o chefe imediato poderá abonar faltas, devidamente justificadas.

§ 3º Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 4º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º Nos dias úteis somente por ato oficial do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 59. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo os casos específicos que a legislação estabeleça.

Parágrafo Único. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da Administração, ser reduzida, desde que seja cumprida a jornada de 06 (seis) horas, ininterruptamente.

CAPÍTULO XI

DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

Art. 60 – A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.

SEÇÃO ÚNICA

Dos Cargos Extintos

Art. 61 – Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos, existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo Único – Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos efetivos.

CAPÍTULO XII

DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO POR MORTE

Art. 62 - As aposentadorias, por invalidez, por idade, por tempo de contribuição e compulsória, e a Pensão por Morte, direito dos servidores públicos municipais, serão atendidos segundo os regulamentos do Regime Previdenciário em que estiver vinculado.

Parágrafo Único – A Lei Municipal que regulamentar os benefícios previstos no *caput* obedecerá às disposições contidas no Art. 40 da Constituição Federal e normas específicas da Previdência Social.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63 – Fazem parte da presente Lei, os Anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV.

Art. 64 – As atribuições e características dos cargos efetivos e comissionados desta lei estão descritas no Anexo XI.

Art. 65 – Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente enquanto vigorarem seus contratos, no exercício das funções dos cargos em conformidade com a lei autorizativa.

SEÇÃO ÚNICA

Da Parceria Prefeitura - Escola

Art. 66 - Além dos servidores municipais, a Prefeitura poderá contar com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.

§ 1º - Os estagiários poderão ser contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º - A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

§ 5º - O vencimento do Estagiário será equivalente ao valor do menor vencimento (piso) das tabelas salariais.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67 – Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.

Art. 68 - A nomenclatura para os cargos de Diretor de Departamento, Chefe de Departamento, Chefe de Divisão e Coordenador de Programas, em caso de não previstos na Estrutura Administrativa, será definida quando da nomeação, e será em conformidade com a área na qual irá atuar.

Art. 69 - É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de União do Sul, com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.

Art. 70 - Aplica-se subsidiariamente à esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nºs 19/98 e 20/98 e a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 71 – O menor vencimento-base pago pelo Município de União do Sul, de acordo com os Planos de Carreiras, Cargos e Vencimentos em vigor, não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no País.

Art. 72 – Para garantia, aos Servidores abrangidos por esta lei, dos demais direitos, benefícios, vantagens, deveres, responsabilidades e demais situações não dispostas na presente lei, aplicam-se os dispositivos da Lei Complementar do Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais.

Art. 73 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 74 - O Poder Executivo terá o prazo de 90 (noventa) dias para efetuar o processo de implantação do Plano estabelecido por esta Lei, adotando as regulamentações necessárias.

Art. 75 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a partir de 01 de janeiro de 2012.

Art. 76 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 294, de 29 de fevereiro de 2008, e suas alterações posteriores: Lei nº 320, de 22/10/2008; Lei nº 344, de 20/05/2009; Lei nº 376, de 19/02/2010; Lei nº 394, de 08/10/2010 e Lei nº 407, de 21/02/2011.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de novembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO:

- Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual.
- Ser comunicado, pela sua chefia imediata, do início de cada período avaliatório.
- Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação do seu desempenho.
- Solicitar o acompanhamento do seu processo de avaliação por um representante do sindicato ou por representante dos servidores, quando julgar necessário.
- Ser notificado do resultado de sua avaliação e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico.
- Interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua avaliação.
- Consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho Individual.

DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO:

- Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.
- Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.
- Participar dos momentos de elaboração da avaliação e dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata.
- Solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações.

- Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.
- Fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

A N E X O - I

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

NOME:			
ENDEREÇO:	CIDADE:		
FUNÇÃO/CARGO:	MATRÍCULA:		
SECRETARIA	UNIDADE:		
TELEFONE:	PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE / / a / /		

COMPETENCIAS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	GRAU DA AVALIAÇÃO
1. Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função • Possui e aplica corretamente os conhecimentos relativos a função que desempenha • É proativo e persistente no desempenho da função • Apresenta soluções inovadoras diante da ocorrência de problemas	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
2. Espírito de Equipe • Partilha informações e conhecimentos com os colegas • Valoriza as contribuições para o resultado da equipe • Demonstra aptidão para coordenar e orientar, eficazmente, a atividade de outros funcionários	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
3. Capacidade de planejamento e Organização • É sistemático, organizado e objetivo na preparação, planejamento e calendário das suas tarefas • Organiza, planeja e controla o seu trabalho de acordo com a melhor utilização dos recursos que tem à sua disposição • Identifica e atua rapidamente perante um problema apresentando, soluções adaptadas	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
4. Capacidade de Adaptação • Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas • Apresenta satisfatório ajustamento para trabalhar com pessoas ou grupos diversos • Reconhece e admite seus pontos fracos e trabalha na melhoria dos mesmos	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
5. Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho • Executa com pontualidade, assiduidade e perfeita qualidade as tarefas que lhe são atribuídas • Zela pela boa imagem da unidade de serviço que representa • É disponível diante das necessidades do serviço	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
6. Espírito de Liderança • É assertivo na resoluções dos problemas • Atua de forma a ser digno da confiança por parte dos colegas de trabalho. • Mantém um ânimo positivo, mesmo diante das adversidades	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém

7. Postura diante das Metas Propostas pela Instituição · Colabora de forma significativa para o alcance das metas · Apresenta moral elevado e espírito de cooperação com os demais serviços · Assume as responsabilidades dos resultados alcançados por meio do trabalho que realiza	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
8. Atendimento ao usuário do serviço público · Dispensa atenção, respeito e cortesia aos usuários · Fornece as informações necessárias aos usuários de forma ética e responsável · Cumpre com o compromisso firmado com o usuário (datas e horários)	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém

9. Humanização do atendimento · Demonstra ser solidário à necessidade do usuário · Busca alternativas de atendimentos para o usuário · Considera o usuário como cidadão com direito de reclamar do serviço ofertado	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
10. Capacitação · Procura atualizar-se profissionalmente · Participa das capacitações com nível satisfatório de aproveitamento · Apresenta melhoria contínua no desempenho da função	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
Total de Pontos	

OBSERVAÇÕES EVENTUAIS:

Avaliador:	Data: //
Assinatura:	

Avaliado:	Data: //
Assinatura:	

OBS. Pontuação: (3) superou a expectativa; (2) enquadra-se; (1) está aquém das expectativas

SOMA DA MÉDIA DAS AVALIAÇÕES:

- até 50 pontos: BAIXO DESEMPENHO;
- de 51 a 60 pontos: DESEMPENHO RAZOÁVEL;
- de 61 a 70: ATENDE À EXPECTATIVA;
- de 71 a 90: DESEMPENHO SATISFATÓRIO.

ANEXO – II
**Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS**

Símbolo	Base de Comissionamento		
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo	
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Governo
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Administração
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Educação
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Saúde
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.	01
DAS - 01	VB + FG	2.820,00	Secretário Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.	01
TOTAL – D A S				09

ANEXO – III
**Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I**

Símbolo	Base de Comissionamento			
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo	Cargos	Vagas
D A I - 09	VB + FG	1.500,00	Diretor de Departamento	03
D A I - 07	VB + FG	1.300,00	Chefe de Departamento	06
D A I - 04	VB + FG	1.000,00	Chefe de Divisão	06
D A I - 03	VB + FG	900,00	Coordenador de Programa	02
D A I - 02	VB + FG	800,00	Encarregado da Unidade Municipal de Cadastro – UMC/INCRA	01
D A I - 02	VB + FG	800,00	Encarregado da Junta de Serviço Militar - JSM e Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho – UECT	01
TOTAL – D A I				19

ANEXO – IV
**Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS**
QUADRO – A – 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs /Sem.	Vagas
T N S	20	2.600,00	Contador	40	01
T N S	20	2.600,00	Controlador Interno	40	01
T N S	18	2.200,00	Gestor Administrativo e Financeiro	40	03
T N S	16	1.980,00	Advogado	40	01
T N S	16	1.980,00	Engenheiro Civil	40	01
T N S	16	1.980,00	Engenheiro Agrônomo	40	01
T N S	16	1.980,00	Médico Veterinário	40	01
T N S	14	1.800,00	Monitor de Esportes	40	01
SUBTOTAL – TNS					10

QUADRO – B – 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
T N S	16	1.980,00	Assistente Social	30	01

ANEXO – V
**Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de
SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM e Técnico**

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S N M	05	880,00	Técnico de Controle administrativo e Financeiro	40	02
S N M	04	780,00	Assistente de Controle Administrativo	40	06
S N M	03	700,00	Técnico em Modalidade Desportiva	40	03
S N M	03	700,00	Fiscal de Tributos	40	04
S N M	02	680,00	Assistente do PETI	40	05
TOTAL – S N M					20

ANEXO – VI
**Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS AUXILIARES - AUX
Servidores de Nível do Ensino Fundamental Completo**

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
A U X	03	680,00	Auxiliar Administrativo	40	10
A U X	03	680,00	Recepcionista	40	01
TOTAL – A U X					11

ANEXO – VII

**Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO
Servidores de Nível do Ensino Fundamental Incompleto**

Símbolo	Nível Ref.	de	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
S E O	11		1.080,00	Operador de Máquinas	40	05
S E O	10		980,00	Mecânico	40	01
S E O	10		980,00	Motorista	40	05
S E O	08		880,00	Operador de Trator de Pneu	40	02
TOTAL – S E O						13

ANEXO – VIII

**Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-
ESTRUTURA – SMI
Servidores de Nível do Ensino Fundamental Incompleto**

Símbolo	Nível Ref.	de	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S M I	08		980,00	Vigia	40	05
S M I	04		780,00	Pedreiro	40	01
S M I	03		700,00	Oficial de Manutenção	40	01
S M I	02		670,00	Merendeira	40	01
S M I	01		630,00	Gari	40	09
S M I	01		630,00	Zeladora	40	08
TOTAL – S M I						25

ANEXO – IX

**Quadro das
GRATIFICAÇÕES**

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
F G	ATÉ 50% s/ Vencimento Base.	Função Gratificada - FG	08
GEPI	ATÉ 70% s/ Vencimento Base.	Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual - GEPI	10

ANEXO – X

**QUADRO DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E
PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DO NÍVEL SUPERIOR**

**OBS. Classe máxima de progressão PÓS-GRADUAÇÃO, Art. 24,
§ 4º, desta Lei.**

TABELA DE VENCIMENTO BASE - A				
CARGO: CONTADOR - TNS				
Esc: Graduação em Ciências Contábeis				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	2.600,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.730,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.866,50	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	3.009,83	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	3.160,32	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	3.318,33	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	3.484,25	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	3.658,46	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	3.841,38	
27,1 - 30 anos	10	1,551329	4.033,45	
30,1 - 33 anos	11	1,628895	4.235,13	
33,1 - 36 anos	12	1,71034	4.446,88	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - B				
CARGO: CONTROLADOR INTERNO - TNS				
Esc: Graduação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis.				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	2.600,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.730,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.866,50	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	3.009,83	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	3.160,32	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	3.318,33	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	3.484,25	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	3.658,46	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	3.841,38	

27,1 - 30 anos	10	1,551329	4.033,45	4.235,13
30,1 - 33 anos	11	1,628895	4.235,13	4.446,88
33,1 - 36 anos	12	1,71034	4.446,88	4.669,23

TABELA DE VENCIMENTO BASE - C				
CARGO: GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - TNS				
Esc: Grad. em Administração, Contabilidade ou Economia				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	2.200,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.310,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.425,50	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.546,78	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.674,11	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.807,82	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.948,21	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	3.095,62	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	3.250,40	
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.412,92	
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.583,57	
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.762,75	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - D				
CARGO: ADVOGADO - TNS				
Esc: Graduação em Direito.				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - E				
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - TNS				
Esc: Graduação em Engenharia da Construção Civil				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - F				
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO - TNS				
Esc: Graduação em Agronomia				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - G				
CARGO: MEDICO VETERINÁRIO - TNS				
Esc: Graduação em Medicina Veterinária				
NÍVEL DE		CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO	COEFICIENTE	A (1,00)	B (1,05)	
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	

33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.555,80
----------------	----	---------	----------	----------

TABELA DE VENCIMENTO BASE - H				
CARGO: MONITOR DE ESPORTES - TNS				
Esc: Graduação em Educação Física				
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	1.800,00	1.890,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.890,00	1.984,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.984,50	2.083,73
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.083,73	2.187,91
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.187,91	2.297,31
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.297,31	2.412,17
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.412,17	2.532,78
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.532,78	2.659,42
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.659,42	2.792,39
27,1 - 30 anos	10	1,551329	2.792,39	2.932,01
30,1 - 33 anos	11	1,628895	2.932,01	3.078,61
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.078,61	3.232,54

TABELA DE VENCIMENTO BASE - I				
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – TNS (30 Horas)				
Esc: Graduação em Serviço Social				
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	2.079,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	2.182,95
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	2.292,10
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	2.406,70
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	2.527,04
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	2.653,39
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	2.786,06
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	2.925,36
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	3.071,63
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	3.225,21
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	3.386,47
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.555,80

ANEXO XI
QUADRO DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
OBS. Classe máxima de progressão GRADUAÇÃO, Art. 24, § 3º, desta Lei.

TABELA DE VENCIMENTO BASE - A					
CARGO: TÉCNICO DE CONT. ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO					
Escolaridade: Nível Médio					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	880,00	924,00	968,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	924,00	970,20	1.016,40
6,1 - 9 anos	3	1,1025	970,20	1.018,71	1.067,22
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.018,71	1.069,65	1.120,58
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.069,65	1.123,13	1.176,61
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.123,13	1.179,28	1.235,44
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.179,28	1.238,25	1.297,21
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.238,25	1.300,16	1.362,07
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.300,16	1.365,17	1.430,18
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.365,17	1.433,43	1.501,69
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.433,43	1.505,10	1.576,77
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.505,10	1.580,35	1.655,61

TABELA DE VENCIMENTO BASE - B					
CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO					
Escolaridade: Nível Médio					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	780,00	819,00	858,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	819,00	859,95	900,90
6,1 - 9 anos	3	1,1025	859,95	902,95	945,95
9,1 - 12 anos	4	1,157625	902,95	948,09	993,24
12,1 - 15 anos	5	1,215506	948,09	995,50	1.042,90
15,1 - 18 anos	6	1,276282	995,50	1.045,27	1.095,05
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.045,27	1.097,54	1.149,80
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.097,54	1.152,42	1.207,29
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.152,42	1.210,04	1.267,66
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.210,04	1.270,54	1.331,04
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.270,54	1.334,06	1.397,59
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.334,06	1.400,77	1.467,47

TABELA DE VENCIMENTO BASE - C					
CARGO: TÉCNICO EM MODALIDADE DESPORTIVA					
Escolaridade: Nível Médio					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	700,00	735,00	770,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	735,00	771,75	808,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025	771,75	810,34	848,93
9,1 - 12 anos	4	1,157625	810,34	850,85	891,37

12,1 - 15 anos	5	1,215506	850,85	893,40	935,94
15,1 - 18 anos	6	1,276282	893,40	938,07	982,74
18,1 - 21 anos	7	1,340096	938,07	984,97	1.031,87
21,1 - 24 anos	8	1,40771	984,97	1.034,22	1.083,47
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.034,22	1.085,93	1.137,64
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.085,93	1.140,23	1.194,52
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.140,23	1.197,24	1.254,25
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.197,24	1.257,10	1.316,96

TABELA DE VENCIMENTO BASE - D					
CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS					
Escolaridade: Nível Médio					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	700,00	735,00	770,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	735,00	771,75	808,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025	771,75	810,34	848,93
9,1 - 12 anos	4	1,157625	810,34	850,85	891,37
12,1 - 15 anos	5	1,215506	850,85	893,40	935,94
15,1 - 18 anos	6	1,276282	893,40	938,07	982,74
18,1 - 21 anos	7	1,340096	938,07	984,97	1.031,87
21,1 - 24 anos	8	1,40771	984,97	1.034,22	1.083,47
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.034,22	1.085,93	1.137,64
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.085,93	1.140,23	1.194,52
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.140,23	1.197,24	1.254,25
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.197,24	1.257,10	1.316,96

TABELA DE VENCIMENTO BASE - E					
CARGO: ASSISTENTE DO PETI					
Escolaridade: Nível Médio					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	680,00	714,00	748,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	714,00	749,70	785,40
6,1 - 9 anos	3	1,1025	749,70	787,19	824,67
9,1 - 12 anos	4	1,157625	787,19	826,54	865,90
12,1 - 15 anos	5	1,215506	826,54	867,87	909,20
15,1 - 18 anos	6	1,276282	867,87	911,27	954,66
18,1 - 21 anos	7	1,340096	911,27	956,83	1.002,39
21,1 - 24 anos	8	1,40771	956,83	1.004,67	1.052,51
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.004,67	1.054,90	1.105,14
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.054,90	1.107,65	1.160,39
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.107,65	1.163,03	1.218,41
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.163,03	1.221,18	1.279,33

ANEXO XII
QUADRO DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
OBS. Classe máxima de progressão GRADUAÇÃO, Art. 24, § 2º, desta Lei.

TABELA DE VENCIMENTO BASE - A					
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	680,00	714,00	748,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	714,00	749,70	785,40
6,1 - 9 anos	3	1,1025	749,70	787,19	824,67
9,1 - 12 anos	4	1,157625	787,19	826,54	865,90
12,1 - 15 anos	5	1,215506	826,54	867,87	909,20
15,1 - 18 anos	6	1,276282	867,87	911,27	954,66
18,1 - 21 anos	7	1,340096	911,27	956,83	1.002,39
21,1 - 24 anos	8	1,40771	956,83	1.004,67	1.052,51
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.004,67	1.054,90	1.105,14
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.054,90	1.107,65	1.160,39
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.107,65	1.163,03	1.218,41
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.163,03	1.221,18	1.279,33

TABELA DE VENCIMENTO BASE - B					
CARGO: RECEPCIONISTA					
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	680,00	714,00	748,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	714,00	749,70	785,40
6,1 - 9 anos	3	1,1025	749,70	787,19	824,67
9,1 - 12 anos	4	1,157625	787,19	826,54	865,90
12,1 - 15 anos	5	1,215506	826,54	867,87	909,20
15,1 - 18 anos	6	1,276282	867,87	911,27	954,66
18,1 - 21 anos	7	1,340096	911,27	956,83	1.002,39
21,1 - 24 anos	8	1,40771	956,83	1.004,67	1.052,51
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.004,67	1.054,90	1.105,14
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.054,90	1.107,65	1.160,39
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.107,65	1.163,03	1.218,41
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.163,03	1.221,18	1.279,33

ANEXO XIII

QUADRO DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

OBS. Classe máxima de progressão GRADUAÇÃO, Art. 24, § 2º, desta Lei.

TABELA DE VENCIMENTO BASE - A						
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	1.080,00	1.134,00	1.188,00	1.242,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.134,00	1.190,70	1.247,40	1.304,10
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.190,70	1.250,24	1.309,77	1.369,31
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.250,24	1.312,75	1.375,26	1.437,77
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.312,75	1.378,38	1.444,02	1.509,66
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.378,38	1.447,30	1.516,22	1.585,14
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.447,30	1.519,67	1.592,03	1.664,40
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.519,67	1.595,65	1.671,64	1.747,62
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.595,65	1.675,43	1.755,22	1.835,00
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.675,43	1.759,21	1.842,98	1.926,75
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.759,21	1.847,17	1.935,13	2.023,09
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.847,17	1.939,52	2.031,88	2.124,24
TABELA DE VENCIMENTO BASE - B						
CARGO: MECÂNICO						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.029,00	1.078,00	1.127,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.080,45	1.131,90	1.183,35
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.134,47	1.188,50	1.242,52
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.191,20	1.247,92	1.304,64
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.250,76	1.310,32	1.369,88
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.313,29	1.375,83	1.438,37
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.378,96	1.444,62	1.510,29
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.447,91	1.516,85	1.585,80
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.520,30	1.592,70	1.665,09
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.596,32	1.672,33	1.748,35
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.676,13	1.755,95	1.835,76
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.759,94	1.843,75	1.927,55

TABELA DE VENCIMENTO BASE - C						
CARGO: MOTORISTA						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.029,00	1.078,00	1.127,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.080,45	1.131,90	1.183,35
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.134,47	1.188,50	1.242,52
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.191,20	1.247,92	1.304,64
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.250,76	1.310,32	1.369,88
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.313,29	1.375,83	1.438,37
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.378,96	1.444,62	1.510,29
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.447,91	1.516,85	1.585,80
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.520,30	1.592,70	1.665,09
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.596,32	1.672,33	1.748,35
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.676,13	1.755,95	1.835,76
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.759,94	1.843,75	1.927,55

TABELA DE VENCIMENTO BASE - D						
CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	880,00	924,00	968,00	1.012,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	924,00	970,20	1.016,40	1.062,60
6,1 - 9 anos	3	1,1025	970,20	1.018,71	1.067,22	1.115,73
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.018,71	1.069,65	1.120,58	1.171,52
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.069,65	1.123,13	1.176,61	1.230,09
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.123,13	1.179,28	1.235,44	1.291,60
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.179,28	1.238,25	1.297,21	1.356,18
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.238,25	1.300,16	1.362,07	1.423,99
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.300,16	1.365,17	1.430,18	1.495,18
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.365,17	1.433,43	1.501,69	1.569,94
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.433,43	1.505,10	1.576,77	1.648,44
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.505,10	1.580,35	1.655,61	1.730,86

ANEXO XIV
QUADRO DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI

OBS. Classe máxima de progressão GRADUAÇÃO, Art. 24, § 2º, desta Lei.

TABELA DE VENCIMENTO BASE - A						
CARGO: VIGIA						

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.029,00	1.078,00	1.127,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.080,45	1.131,90	1.183,35
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.134,47	1.188,50	1.242,52
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.191,20	1.247,92	1.304,64
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.250,76	1.310,32	1.369,88
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.313,29	1.375,83	1.438,37
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.378,96	1.444,62	1.510,29
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.447,91	1.516,85	1.585,80
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.520,30	1.592,70	1.665,09
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.596,32	1.672,33	1.748,35
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.676,13	1.755,95	1.835,76
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.759,94	1.843,75	1.927,55

TABELA DE VENCIMENTO BASE - B						
CARGO: PEDREIRO						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	780,00	819,00	858,00	897,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	819,00	859,95	900,90	941,85
6,1 - 9 anos	3	1,1025	859,95	902,95	945,95	988,94
9,1 - 12 anos	4	1,157625	902,95	948,09	993,24	1.038,39
12,1 - 15 anos	5	1,215506	948,09	995,50	1.042,90	1.090,31
15,1 - 18 anos	6	1,276282	995,50	1.045,27	1.095,05	1.144,82
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.045,27	1.097,54	1.149,80	1.202,07
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.097,54	1.152,42	1.207,29	1.262,17
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.152,42	1.210,04	1.267,66	1.325,28
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.210,04	1.270,54	1.331,04	1.391,54
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.270,54	1.334,06	1.397,59	1.461,12
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.334,06	1.400,77	1.467,47	1.534,17

TABELA DE VENCIMENTO BASE - C						
CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	700,00	735,00	770,00	805,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	735,00	771,75	808,50	845,25
6,1 - 9 anos	3	1,1025	771,75	810,34	848,93	887,51
9,1 - 12 anos	4	1,157625	810,34	850,85	891,37	931,89
12,1 - 15 anos	5	1,215506	850,85	893,40	935,94	978,48
15,1 - 18 anos	6	1,276282	893,40	938,07	982,74	1.027,41
18,1 - 21 anos	7	1,340096	938,07	984,97	1.031,87	1.078,78
21,1 - 24 anos	8	1,40771	984,97	1.034,22	1.083,47	1.132,72
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.034,22	1.085,93	1.137,64	1.189,35
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.085,93	1.140,23	1.194,52	1.248,82
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.140,23	1.197,24	1.254,25	1.311,26
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.197,24	1.257,10	1.316,96	1.376,82

TABELA DE VENCIMENTO BASE - D						
CARGO: MERENDEIRA						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)	
0 - 3 anos	1	1	670,00	703,50	737,00	770,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	703,50	738,68	773,85	809,03
6,1 - 9 anos	3	1,1025	738,68	775,61	812,54	849,48
9,1 - 12 anos	4	1,157625	775,61	814,39	853,17	891,95
12,1 - 15 anos	5	1,215506	814,39	855,11	895,83	936,55
15,1 - 18 anos	6	1,276282	855,11	897,86	940,62	983,37
18,1 - 21 anos	7	1,340096	897,86	942,76	987,65	1.032,54
21,1 - 24 anos	8	1,40771	942,76	989,90	1.037,03	1.084,17
24,1 - 27 anos	9	1,477456	989,90	1.039,39	1.088,88	1.138,38
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.039,39	1.091,36	1.143,33	1.195,30
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.091,36	1.145,93	1.200,50	1.255,06
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.145,93	1.203,22	1.260,52	1.317,82

TABELA DE VENCIMENTO BASE - E						
CARGO: GARI						
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	630,00	661,50	693,00	724,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	661,50	694,58	727,65	760,73
6,1 - 9 anos	3	1,1025	694,58	729,30	764,03	798,76
9,1 - 12 anos	4	1,157625	729,30	765,77	802,23	838,70
12,1 - 15 anos	5	1,215506	765,77	804,06	842,35	880,63
15,1 - 18 anos	6	1,276282	804,06	844,26	884,46	924,67
18,1 - 21 anos	7	1,340096	844,26	886,47	928,69	970,90
21,1 - 24 anos	8	1,40771	886,47	930,80	975,12	1.019,44
24,1 - 27 anos	9	1,477456	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
27,1 - 30 anos	10	1,551329	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.077,51	1.131,39	1.185,27	1.239,14

PROGRESSÃO		A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	630,00	661,50	693,00	724,50
3,1 - 6 anos	2	661,50	694,58	727,65	760,73
6,1 - 9 anos	3	694,58	729,30	764,03	798,76
9,1 - 12 anos	4	729,30	765,77	802,23	838,70
12,1 - 15 anos	5	765,77	804,06	842,35	880,63
15,1 - 18 anos	6	804,06	844,26	884,46	924,67
18,1 - 21 anos	7	844,26	886,47	928,69	970,90
21,1 - 24 anos	8	886,47	930,80	975,12	1.019,44
24,1 - 27 anos	9	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
27,1 - 30 anos	10	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
30,1 - 33 anos	11	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13
33,1 - 36 anos	12	1.077,51	1.131,39	1.185,27	1.239,14

ANEXO XV**ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS**

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Símbolo: D A S

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Superior – D A S
Provimento: COMMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Classificação do Cargo: AGENTE POLÍTICO NÃO ELETIVO

Subsídio: D A S – 01 - R\$ 2.820,00

Nota: O Subsídio do Secretário Municipal é fixado em Lei de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos.
- Possuir, excepcionalmente, no mínimo o 1º Grau completo; e preferentemente curso superior, ou larga experiência no Serviço Público.
- Possuir experiência na área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a titularidade de uma Secretaria Municipal.

b) Descrição Analítica: Administrar, coordenar, controlar e orientar os serviços e servidores subalternos da Secretaria Municipal que estiver administrando, observando os limites de competência, os limites orçamentários, as limitações legais e as determinações do Prefeito Municipal – Chefe do Poder Executivo. Acompanhar e avaliar a execução das ações e programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, examinando e avaliando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade das ações e adotando medidas corretivas, quando necessárias. Executar demais tarefas afins em sua área de atuação e de interesse da municipalidade.

Observação: Outras atribuições do cargo de **Secretário Municipal**, em cada área de atuação, constam da Lei de Modernização da Estrutura Administrativa da Prefeitura.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 09 – R\$ 1.500,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- Instrução: Livre Nomeação.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;

b) Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

b) Descrição Analítica: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 07 – R\$ 1.300,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- Instrução: Livre Nomeação.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige.

b) Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção; Propor as seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades de departamento; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 04 – R\$ 1.000,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- Instrução: Livre Nomeação.

b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
b) Especial: Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.

b) Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho; Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão; Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMA

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 03 – R\$ 900,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
 c) Instrução: Livre Nomeação.
 b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
b) Especial: Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos de uma determinada Coordenação de Programa, principalmente nas áreas de saúde, educação e assistência social.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados à determinado programa;
- Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência;
- Manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação;
- Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;
- Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades da coordenação de programa que dirige;
- Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua coordenação;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ENCARREGADO DA JSM / UMC/INCRA / UECT

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 02 – R\$ 800,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
 c) Instrução: Livre Nomeação.
 b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
b) Especial: Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assegurar o perfeito o controle dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.

b) Descrição Analítica: Executar todos os tipos de serviços que são pertinentes ao respectivo órgão; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e revisar documentos; Elaborar a escala de férias dos funcionários de seu órgão; Manter controle perfeito e rigoroso do material solicitado para o desempenho das funções do respectivo órgão; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: CONTADOR

Símbolo: T N S - 20

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS-20 - R\$ 2.600,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
 c) Instrução: Formação Superior em Ciências Contábeis.
 b) **Habilitação:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
b) Especial: Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a responsabilidade técnica pela Contabilidade Pública e Execução Orçamentária da Prefeitura Municipal.

b) Descrição Analítica: Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual (PPA), de Diretrizes orçamentárias (LDO) e Orçamentária anual (LOA), dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração. Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município. Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento. Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de Renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro. Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento. Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária e a distribuição de cotas. Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa, a limitação de empenho. Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, e da Câmara Municipal. Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, a publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos. Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos

instrumentos e documentos exigidos pela legislação. Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e dos outros Órgãos Estaduais e Federais.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Símbolo: T N S - 20

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS-20 - R\$ 2.600,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Superior em Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração.
- b) Habilitação: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Unidade da Auditoria Interna do município.
- b) **Descrição Analítica:** O Controlador Interno, esta sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, da Secretaria Municipal de Governo e do Sistema de Controle Interno do Município, tendo como funções acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido; assessorar as repartições administrativas, os titulares das demais unidades organizacionais e os gerentes responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela Administração, bem como as unidades auditadas, no que se refere a controle interno; verificar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos; acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à Administração Municipal ou de seu interesse; orientar subsidiariamente os dirigentes quantos aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de conta especiais; Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas, conforme as normas estabelecidas pela Controladoria-Geral do Município. No exercício das competências a que se refere a Auditoria Interna, o Auditor observará como padrão de legalidade das atividades funcionais, para todos os fins, os pareceres emitidos pela Procuradoria Municipal ou Assessoria Jurídica do Município, quando houver. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – 40 HS/S

Símbolo: TNS - 18

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS-18 - R\$ 2.200,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Instrução: 3º Grau Completo (em Curso de Economia, Ciências Contábeis ou Administração) com registro no Órgão Competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;

- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos na Gestão de material, orçamentário e financeiro e de recursos humanos;

- b) **Descrição Analítica:** Assessorar tecnicamente nas questões relativas a administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Viabilizar a execução de programas e projetos prioritários, de acordo com a disponibilidade financeira do Município; Elaborar a proposta de Orçamento Anual com as Secretarias Municipais; Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; Submeter os processos de contratos instruídos à Secretaria de Administração; Gerenciar o Patrimônio; Coordenar e controlar a execução de atividades de administração de material e patrimônio; Promover a identificação, nos seus órgãos das necessidades de capacitação e desenvolvimento de Recursos Humanos; Elaborar relatórios gerenciais de suas atividades; Consolidar os relatórios técnicos e gerenciais elaborados por suas Divisões e encaminhar à Diretoria de Gestão e Políticas; Avaliar, acompanhar e controlar a implementação dos planos, programas e projetos elaborados pela Coordenadoria e seus departamentos; Articular-se com a Secretaria de Obras para participar da elaboração de projetos de construção, reforma e/ou ampliação de prédios; Dirigir, orientar e controlar todas as atividades do Departamento, observando as normas e instruções emanadas da Secretaria de Administração; Emitir, consolidar e encaminhar pedido de compra de acordo com programação orçamentária estabelecida; Controlar o fornecimento de serviços públicos como água e esgotos, telefone, telex e correlatos, certificando-se de sua prestação em documentos adequados, para fins de pagamento; Prover serviços de segurança e solicitar relatórios sobre o desempenho desses serviços; Detectar em articulação as necessidades de geração de dados e informações para o melhor desempenho e avaliação de sua área, favorecendo a descentralização das informações; Consolidar os relatórios técnicos e gerenciais elaborados por suas Divisões; Gerenciar o Sistema de Informatização, promovendo compra e manutenção dos equipamentos de informática da secretaria; Realizar avaliação de desempenho dos servidores sob sua chefia; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

CARGO: ADVOGADO

Símbolo: T N S - 16

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS-16 - R\$ 1.980,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Superior em Direito.
- b) Habilitação: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro na OAB e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

- Descrição Sintética:** Exercer a advocacia, controle e das leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Assessoria Jurídica do município.

- Descrição Analítica:** Desenvolver juntamente com a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica do Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão; examinar os processos relativos às concessões de licenças e/ou

afastamento aos servidores municipais, processos disciplinares, avaliações, e demais processos da Administração de Pessoal, com vista a assegurar a legalidade de concessão de tais benefícios e/ou penalidades; propor ao Procurador Jurídico a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos administrativos; assessorar o Procurador Jurídico nos assuntos relativos à matéria de sua competência; prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica; proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; Assessorar tecnicamente nas questões jurídicas, relativas à administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos; proceder a pesquisa tendente a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – 40 HORAS/SEM

Símbolo: T N S - 16

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS-16 - R\$ 1.980,00****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.

b) Descrição Analítica: Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidro-sanitários; fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. e Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40 HORAS/SEM

Símbolo: T N S - 16

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS-16 - R\$ 1.980,00****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia.

b) Descrição Analítica: Elaborar, analisa, orienta e aprova projetos agrícolas. Realiza estudos de viabilidades técnicas. Elaborar estudos, conduz e realiza trabalhos técnicos. Pesquisa novas técnicas, materiais e procedimentos. Presta assistência técnica aos produtores rurais. Promove e executa a extensão rural, produção e hortifrutigranjeiros e produção/animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras rurais; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. e Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO – 40 horas/sem

Símbolo: T N S - 16

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS-16 - R\$ 1.980,00****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos,

para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MONITOR DE ESPORTES Símbolo: T N S - 14

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS-14 - R\$ 1.800,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Instrução: 3º Grau Completo (em Curso de Educação Física) com registro no CREF.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência técnica na compra e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva do desporto amador.

Descrição Analítica: Planejamento, normatização, coordenação, execução e avaliação da política municipal do desporto, compreendendo o amparo ao desporto, promoção, documentação e difusão das atividades desportivas e a promoção do esporte amador; Incentivo ao desporto amador; Deliberação, normatização e implementação de assuntos voltados à política municipal de lazer e recreação; Valorização do lazer como forma de promoção social; Revitalização da prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais; Articulação de ações da Administração Municipal, no sentido de orientá-las para a administração de estádios, praças de esportes e outros equipamentos esportivos; Articulação de ações da Administração Municipal, no sentido de orientá-las na inclusão e valorização de eventos e políticas públicas para a juventude e ao desporto amador; Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS/SEM

Símbolo: T N S -16

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS - 16 - R\$ 1.980,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRESS.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, ou conforme a necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: TÉCNICO de CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO Símbolo: S N M

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SNM - 05 - R\$ 880,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio Completo + Curso Técnico.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de Agente, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais

ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais. Analisa e critica, relatórios de auto financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos.

CARGO: assistente de controle administrativo

Símbolo: S N M

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SNM-04 - R\$ 780,00****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
b) Instrução: 2º Grau Completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de técnico, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Efetiva compras. Controla extratos bancários e dados financeiros e controla contas bancárias. Executa tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

CARGO: TÉCNICO EM MODALIDADE DESPORTIVA

Símbolo: SNM

Categoria Funcional : CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SNM - 04 - R\$ 700,00****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: sujeito a trabalho externo e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividades esportivas relacionadas à organização e desenvolvimento das escolinhas de esportes, abrangendo ações de planejamento das atividades esportivas, a manutenção dos equipamentos e materiais, a segurança integral dos alunos e assessoria ao Secretário de Esportes.

b) Descrição Analítica: Desenvolver um planejamento mensal das atividades esportivas, de forma a organizar e desenvolver as atividades esportivas das escolinhas; Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais esportivos de uso para as atividades; Zelar pela segurança integral dos alunos, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades esportivas; Assessorar e apoiar o Secretário de Esportes no desempenho de suas atividades e serviços relativos à Secretaria de Esporte e Lazer; Desenvolver as atividades esportivas previstas nos planos de aulas, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos alunos beneficiados, de acordo com as Diretrizes da Secretaria; Estabelecer, em conjunto com o Secretário de Esportes, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diária e semanalmente; Acompanhar a participação dos alunos nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas; Acompanhar o rendimento acadêmico dos alunos nas atividades escolares bimestralmente, efetuando o controle de notas juntamente com os professores; Elaborar e apresentar à Secretaria de Esporte e Lazer os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; Comunicar de imediato ao Secretário de Esportes, quaisquer fatos que envolvam membros das escolinhas em situação não convencional; Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários; Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse em sua área de atuação; Participar das capacitações oferecidas pela Secretaria de Esportes.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Símbolo: S N M

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SNM - 03 - R\$ 700,00****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada. Executar as atribuições do cargo, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente

administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Analítica: Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

CARGO: ASSISTENTE DO PETI
(Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)

Símbolo: SNM

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO ou CONTRATADO.

Vencimento Padrão: SNM - 02 - R\$ 680,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** sujeito a trabalho externo e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividades sócio-educativas relacionadas com crianças e adolescentes até 16 anos de idade, abrangendo reforço escolar, recreação, lazer, atividades artísticas e culturais, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, e acompanhamento de ações de enfrentamento do trabalho infantil.

b) Descrição Analítica: Realizar serviços sócio-educativos para um coletivo de 10 a 20 crianças/adolescentes até dezesseis anos; Desenvolver atividades abrangendo: reforço escolar, recreação, lazer, atividades artísticas e culturais, assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no enfrentamento do trabalho infantil; Realizar serviços sócio-educativos com as famílias das crianças e adolescentes atendidos pelo programa (reunião bimensais, palestras, oficinas); Controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio; Apresentar semanal ou mensalmente plano de aulas das atividades a serem realizadas; Acompanhar as crianças e adolescente sempre que os mesmos estiverem representando o programa em atividades extras.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Símbolo: AUX

Categoria Funcional : CARGOS AUXILIARES

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: AUX - 03 - R\$ 680,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino Fundamental Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) Descrição Analítica: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Arquivar documentos; Receber e entregar correspondências; Conferir documentos; Providenciar fotocópias; Entregar processos e documentos nos diversos setores do tribunal; Providenciar remessa de livros; Atender aos Desembargadores; Executar serviços de datilografia; Operar em máquina fotocopadora; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de processos e documentos em geral, e Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: RECEPCIONISTA

Símbolo: AUX

Categoria Funcional : CARGOS AUXILIARES

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: AUX - 03 - R\$ 680,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo e conhecimento em operação de telefone e fax e do sistema detido pela prefeitura, boa dicção.

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de atendimento.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de recepção e prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade de problemas.

b) Descrição Analítica: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação; Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; Prestar informações relacionadas com a repartição; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; recepcionar o público; Executar trabalhos internos e externos, de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins; Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; Anotar recados e telefones; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Símbolo: SEO

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SEO - 11 - R\$ 1.080,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: 1º Grau Incompleto. Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Pá Carregadeira, Motoniveladora ou Trator de Esteiras; Carteira Nacional de

c) Habilitação - Categoria B, C, D, ou E.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, trator de esteira, motoniveladoras e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MECÂNICO

Símbolo: SEO

Categoria Funcional : SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SEO - 10 - R\$ 980,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores + Carteira no mínimo Categoria B.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; Efetuar chapeação e pintura quando necessário.

b) Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, carro guincho; Executar chapeação e

pintura de veículos; Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de mediação e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondição-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MOTORISTA

Símbolo: SEO

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SEO - 10 - R\$ 980,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada como motorista; Carteira Nacional de Habilitação – Categorias: B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Símbolo: SEO

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SEO - 08 - R\$ 880,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de trator de pneu; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

b) Descrição Analítica: Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos; operar enxada rotativa e sulcador; operar máquinas de plantio direto; realizar o transporte de adubos e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; executar outras atribuições afins.

CARGO: VIGIA

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 08 - R\$ 980,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado (Nível Fundamental Incompleto)

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

c) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda,

etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: PEDREIRO

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - SMI

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 08 - R\$ 780,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado (Nível Fundamental Incompleto).

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como pedreiro.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

b) Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muro de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer artificios em pedras, cimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; Preparar e aplicar caiação em paredes; Fazer blocos de cimento; Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; Assentar marcos em portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas; Cortar pedras; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; Dobrar ferro para armação de concretagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 03 - R\$ 700,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado (Nível Fundamental incompleto)

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra. Executar serviços de lavador de veículos, serviços de borracharia, etc.

b) **Descrição Analítica:** Auxiliar na plantação e conservação de árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais de trabalho. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação; Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MERENDEIRA Nível Referência: SMI - 02

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 02 - R\$ 670,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Efetuar o cozimento dos alimentos para alimentação de servidores ou de usuários da estrutura administrativa do município, promover limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.

Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: GARI

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 01 - R\$ 630,00

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos

b) **Instrução:** Alfabetizado (Nível Fundamental Incompleto)

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ZELADORA

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 01 - R\$ 630,00

Requisitos para Provimento:

c) **Idade:** Mínima de 18 anos

d) **Instrução:** Alfabetizado (Nível Fundamental Incompleto)

Condições de Trabalho:

c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

d) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças; Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:EE0FCB68

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 419, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Lei reestrutura a carreira estratégica dos Profissionais da Educação Básica do Município de União do Sul – MT, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime de trabalho de seus profissionais, conforme estabelece a Lei nº. 9.394 de 20/12/1996.

§ 1º - Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado, administrado diretamente e mantido sob a responsabilidade do município, com contratação exclusiva dos Profissionais da Educação Básica por concurso público e com o sistema remuneratório estabelecido através de vencimentos e respectivos acessórios.

§ 2º - O Chefe do Poder Executivo constituirá comissão para fins de implantação e desenvolvimento deste Plano de Carreira, e do respectivo enquadramento dos servidores e acompanhamento dos processos para garantir a efetivação das diretrizes estabelecidas nesta lei.

§ 3º - O enquadramento realizado pela comissão deverá ser acompanhado de um Parecer Jurídico do Procurador do Município para apreciação e homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º - O servidor será enquadrado na classe e nível em que tem direito, respeitando os princípios legais e condições específicas de formação escolar e tempo de serviço cumprido ininterruptamente, e condicionado à data base de admissão.

Art. 2º - O Plano de Carreira e Remuneração da Educação tem por objetivo a eficiência e a eficácia do sistema educacional do Município e a valorização dos servidores da Educação Básica:

I - Estabelecendo o princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira, mediante títulos e qualificação profissional;

II - Estabelecendo uma sistemática de vencimento e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada integrante da Educação Básica, através da qualidade do seu desempenho.

CAPÍTULO II
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 3º - Para efeitos desta lei, integram a carreira da Educação Básica Municipal o conjunto de profissionais que exercem atividades de: Docência; Técnico de Nível Superior Educacional; Técnico Administrativo Educacional; Apoio Educacional, e Apoio Operacional.

CAPÍTULO III
DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - Os órgãos da Educação Pública do município devem proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, garantia de condições de trabalho e produção científica, e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

Parágrafo Único. O processo educacional no Município é dinâmico e evolutivo, cabendo aos Profissionais da Educação Básica aperfeiçoar seus conhecimentos visando a melhoria da qualidade do atendimento nas unidades escolares, através das capacitações anuais.

CAPÍTULO IV
DOS VALORES FUNDAMENTAIS AO EXERCÍCIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 5º - O exercício da Educação Básica inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

I – Amor à liberdade e cultivo à responsabilidade;

II – Reconhecimento do significado social e econômico da educação para a formação do homem e o desenvolvimento do cidadão e do país;

III – Empenho pessoal pelo progresso do educando;

IV – Participação efetiva na vida da escola e zelo pelo aprimoramento do ensino e desenvolvimento das relações interpessoais;

V – Promoção do senso comunitário, para que a escola seja o agente de integração e progresso no ambiente social;

VI – Reconhecimento e valorização do trabalho no processo educativo.

CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 6º - A Carreira dos profissionais da Educação Básica Municipal tem como princípios básicos:

I – Vencimento condigno e pontual, tendo em vista a maior qualificação em curso, estágio de formação, aperfeiçoamento, especificação, tempo de serviço, desempenho e assiduidade independente da atividade no setor educacional.

II – Igualdade de tratamento para efeito didático, administrativo e técnico;

III – Possibilidade efetiva de qualificação crescente mediante: cursos, estágios de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional;

IV – Liberdade do processo de escolha didática, respeitando as orientações e diretrizes elaboradas pela comunidade escolar;

V – A retribuição pecuniária deverá ser capaz de permitir a dedicação do profissional às suas funções e a atender às suas necessidades básicas, e estar vinculada à capacidade financeira do município.

VI – O progresso na carreira deve ocorrer da avaliação objetiva do desempenho e das habilitações e qualificações de cada um dos seus membros.

CAPÍTULO VI **DA APLICAÇÃO DOS PERCENTUAIS MÍNIMOS** **CONSTITUCIONAIS**

Art. 7º - O município deverá aplicar na Educação Básica Pública os recursos mínimos constitucionais.

Parágrafo único. O Órgão Central da Educação Pública deverá prestar contas quadrimestralmente das origens e aplicações dos recursos vinculados à Educação Básica, aos Profissionais da Educação, às comunidades escolares, ao Conselho Municipal do FUNDEB – Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, e a qualquer tempo ao cidadão através de órgãos afins e/ou de suas entidades representativas.

TÍTULO II **DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA** **EDUCAÇÃO BÁSICA**

CAPÍTULO I **DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA**

Art. 8º. A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de 5 (cinco) grupos:

I - Docentes: composto por professores que executam atribuições inerentes à docência, coordenação e assessoramento pedagógico e direção de unidade escolar;

II - Técnico de Nível Superior Educacional: composto das atribuições inerentes às atividades de Nível Superior nos cargos de nutrição e psicologia;

III - Técnico Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de Administração Escolar: (Secretário Escolar; Técnico Operacional de Sistemas; Bibliotecário, Agente de Multimídias; Técnico de Laboratório de Informática, Agente Administrativo Escolar. São cargos desempenhados por servidores do Ensino Médio.

IV - Apoio Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar e de manutenção da infra-estrutura e de inspeção escolar, com formação no Ensino Fundamental.

V - Apoio Operacional: composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito e com formação no Ensino Fundamental.

Parágrafo único: Integra o cargo constante do inciso I do caput, como suporte pedagógico, os Administradores e Especialistas em Educação Básica.

CAPÍTULO II **DAS CLASSES E NÍVEIS DOS CARGOS DA CARREIRA**

SEÇÃO I **Da Série de Classes do Cargo de Docência**

Art. 9º. A série de classes do cargo de Docência é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas e em linha vertical em números de 01 a 09.

§1º. As classes são estruturadas segundo o grau de formação exigido para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - Classe A: habilitação específica no Magistério;

II - Classe B: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena;

III - Classe C: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização na área de atuação, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com Pós Graduação de Mestrado/Doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

§2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 09, que constituem a linha vertical de progressão, a cada três anos de efetivo exercício prestado no Município de União do Sul.

SEÇÃO II **Da Série de Classes de Cargos do Suporte Administrativo e** **Suporte Operacional**

Art. 10. As séries de classes do Suporte Administrativo e Suporte Operacional são os cargos de: Técnico de Nível Superior Educacional, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Educacional e Apoio Operacional, e estruturam-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - Técnico de Nível Superior Educacional:

a) classe A: habilitação em grau superior, em nível de graduação específica;

b) classe B: habilitação em grau superior, com curso de especialização na área de atuação ou correlata e profissionalização específica;

c) classe C: habilitação em grau superior, com curso de Pós Graduação Mestrado/Doutorado na área de atuação ou correlata e profissionalização específica.

II. Técnico Administrativo Educacional:

a) classe A: habilitação específica de Ensino Médio;

b) classe B: habilitação específica de Ensino Médio e profissionalização específica (ex. Pró-funcionário);

c) classe C: habilitação em grau de Nível Superior;

d) classe D: habilitação em grau de Nível Superior, com curso de especialização na área de atuação ou correlata.

III. Apoio Educacional:

a) classe A: habilitação em Ensino Fundamental;

b) classe B: habilitação em Ensino Médio;

c) classe C: graduação em Ensino Médio e profissionalização específica (ex. Pró-funcionário);

d) classe D: habilitação em grau de Nível Superior.

IV. Apoio Operacional:

a) classe A: habilitação em Ensino Fundamental + Categoria de CNH “D”;

b) classe B: habilitação em Ensino Médio + Cursos de capacitação para condutores de veículos de Transporte Escolar e Coletivo de Passageiros;

c) habilitação em Ensino Médio + profissionalização específica (ex. Pró-funcionário);

d) habilitação em grau Nível Superior.

§2º. Cada Classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão e será concedido a cada interstício de três anos de efetivo exercício prestado no Município de União do Sul, desde que avaliado satisfatoriamente pela Avaliação de Desempenho Individual.

CAPÍTULO III **DO CAMPO DE ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA** **EDUCAÇÃO BÁSICA** **SEÇÃO ÚNICA** **Da Atuação nos Cargos**

Art. 11 - Os integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal atuarão na:

I. Área de Docência:

- a. Professor de Educação Infantil: atua na educação infantil regular e educação especial;
- b. Professor de Ensino Fundamental: atua nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

II. Área de Suporte Pedagógico:

- a. Diretor de Escola: atua nas atividades relativas à administração escolar e pedagógica junto às unidades escolares municipais, etc.;
- b. Coordenador Pedagógico: atua nas atividades de coordenação pedagógica referentes à educação básica, nas unidades escolares municipais, etc.;
- c. Orientador Educacional: atua diretamente nas unidades educacionais na orientação dos educandos para melhor integração na escola, na família e na vida social; orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos e alternativas de solução; facilita o processo ensino-aprendizagem; promove a integração aluno-escola-família, etc.

III – Área de Suporte Técnico Administrativo Educacional:

- a. Nutricionista: Elaboração de cardápios e acompanhamentos;
- b. Psicólogo: Análise psicológica e acompanhamentos;
- c. Secretário Escolar: Atividades correlatas com a secretaria escolar e;
- d. Agente Administrativo Escolar: nas atividades relativas ao auxílio do funcionamento das secretarias escolares;
- e. Técnico Operacional de Sistemas: coordenar e operacionalizar os programas ofertados pelo Ministério da Educação ou outro.
- f. Agente de Multimídias: sistematiza o uso de equipamentos tecnológicos nas unidades escolares;
- g. Técnico em Laboratório de Informática: planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para o atendimento de jovens e adultos; operar computadores, sistemas, aplicativos, fazer pequenos reparos nos hardware e softwares.
- h. Bibliotecário: responsabiliza-se pelo patrimônio literário da unidade escolar.

IV - Apoio Educacional:

- a. Merendeira: atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;
- b. Zeladora: funções de limpeza, zelo com o patrimônio e manutenção da infra-estrutura;
- c. Inspetor de Alunos: Acompanhar a movimentação dos alunos nas dependências das unidades escolares.

V - Apoio Operacional:

- a. Motorista do Transporte Escolar: Compostos de atribuições inerentes às atividades de transporte do escolar, e;
- b. Motorista de Apoio Administrativo: Compostos de atribuições inerentes às atividades em área dos serviços operacionais de transporte na educação municipal.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARREIRA

Art. 12. O número de cargos existentes para a carreira de docente será definido de acordo com o número de alunos matriculados na rede municipal de ensino, fixado conforme normas do Conselho Estadual de Educação e pela Lei 9.394/96 (LDB)

**TÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I
DO INGRESSO**

Art. 13. O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal obedecerá aos seguintes critérios:

- I** – Para o Nível Fundamental, apresentar Declaração da Unidade Escolar ou Histórico Escolar.

II – Para o Nível Médio e Superior, apresentar o Diploma de habilitação específica juntamente com Histórico Escolar para o provimento do cargo público;

III – Ter registro profissional expedido por órgão competente;

IV – Ser aprovado em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

**SEÇÃO ÚNICA
Do Concurso Público**

Art. 14. O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Básica Municipal reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orientam os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente, atendendo as demandas do município.

§ 1º. As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

§ 2º. Será assegurada para fins de acompanhamento, a participação de Profissionais da Educação Básica Municipal na organização dos concursos, até a nomeação dos aprovados.

§ 3º. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

§ 4º. Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de ingresso e seleção.

Art. 15. O resultado do Concurso Público será homologado no máximo em 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação do resultado final e será publicado em órgão da Imprensa Oficial.

Art. 16. É obrigação do município realizar concurso público para suprir as necessidades do quadro de profissionais da educação, sempre que houver demanda.

Art. 17. O prazo de validade do concurso público para ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Básica será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por necessidade da administração pública.

**CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

**SEÇÃO I
Da Convocação e Nomeação**

Art. 18. A convocação do Profissional da Educação Básica dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos.

Art. 19. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos aprovados em concurso.

Art. 20. A convocação do candidato atenderá a necessidade imediata da Secretaria Municipal de Educação, bem como, a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 21. O convocado terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo conforme previsto no Estatuto dos Servidores do Município;

Art. 22. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o Profissional da Educação Básica à posse imediata e ao estágio probatório.

**SEÇÃO II
Da Posse**

Art. 23. Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único – A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições dos servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 24. A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura do cargo.

Art. 25. A posse será imediata ao ato da nomeação, realizada por Portaria e publicada oficialmente, ressalvado o que dispõe o Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 1º. Não ocorrendo a posse do titular de direito, a convocação para posse será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

§ 2º. Durante o período de convocação, o Profissional da Educação Básica Municipal apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como a documentação prevista no Estatuto do Servidor Público do Município.

Art. 26. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, mediante inspeção médica específica e oficial como também exames complementares.

Parágrafo Único – Se o Profissional da Educação Básica Municipal não entrar em exercício na data da sua nomeação, o mesmo será demitido sumariamente do cargo, salvo casos previstos legalmente.

SEÇÃO III

Do Exercício

Art. 27. O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica Municipal foi nomeado e empossado.

Art. 28. O Profissional da Educação Básica ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial da sua categoria funcional.

SEÇÃO IV

Da Lotação dos Servidores do Magistério

Art. 29. A lotação do servidor dos cargos do magistério da Educação Básica consiste na designação da unidade escolar em que o ocupante do cargo exercerá suas atividades.

Parágrafo Único. É ato discricionário da administração a escolha da unidade escolar em que o servidor aprovado em concurso público será empossado, resguardados os direitos previstos em edital.

Art. 30. A mudança de lotação do profissional poderá ser feita a pedido ou através do processo de atribuição de aulas e/ou atividades instituídas pela Secretaria Municipal de Educação, desde que:

I - A pedido:

a) O pedido de mudança de lotação seja protocolado na Secretaria Municipal de Educação entre os meses de novembro e dezembro, para os estudos técnicos e elaboração de remanejamentos para o ano escolar subsequente;

b) O atendimento do pedido de lotação está condicionado à existência de vaga;

c) Eventuais vagas existentes deverão ser oferecidas pela direção da escola devidamente protocoladas junto à Secretaria Municipal de Educação.

II - Pelo processo de atribuição de aulas:

a) Nos meses de novembro e dezembro o profissional do magistério fará sua inscrição junto ao processo de atribuição de aulas na unidade de ensino que deseja ser lotado;

b) Os profissionais do magistério que ocupam outros cargos como: coordenação, direção, assessoramento pedagógico, direção do órgão na Secretaria de Educação, deverão, obrigatoriamente participar do processo de atribuição de aulas no início de cada ano letivo, para assegurar seu eventual retorno à sala de aula.

c) A substituição para ocupar a vaga interinamente, sempre que possível, será realizada por um profissional do magistério com formação compatível ao do ocupante do cargo efetivo licenciado para outro cargo ou função.

Art. 31. O critério de prioridade para a alteração da lotação será por ordem de protocolo na Secretaria Municipal de Educação, desde que a substituição seja compatível à atual exercida por outro profissional, visando a qualidade do ensino.

Art. 32. As determinações prioritárias à atribuição de aulas aos profissionais do magistério serão estabelecidas através de Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, considerando relevantes os seguintes aspectos:

I. Ordem de protocolo de intenção;

II. Grau de Escolaridade;

III. Tempo de Serviço na rede Pública de Ensino calculado em anos;

IV. Cursos de Formação Continuada (mínimo de 20 horas) realizados na área de educação referente ao último triênio;

V. Tempo de experiência no cargo calculado em dias a contar da data de nomeação;

VI. Avaliação de Merecimento para Progressão Funcional.

SEÇÃO V

Do Estágio Probatório

Art. 33. O Profissional da Educação Básica empossado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e responsabilidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores.

I - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;

II - Espírito de Equipe;

III - Capacidade de Planejamento e Organização;

IV - Capacidade de Adaptação;

V - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;

VI - Espírito de Liderança;

VII - Postura diante das metas propostas pela Instituição;

VIII - Atendimento ao usuário do serviço público;

IX - Humanização do atendimento;

X - Capacitação.

Art. 34. O servidor empossado, em estágio probatório, será submetido à avaliação semestral de desempenho individual pelo chefe imediato, e anualmente, pela Comissão de Avaliação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei, assegurada ampla defesa.

§ 1º - A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório, não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) pontos no primeiro ano; 60 (sessenta) pontos no segundo ano; e 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

§ 2º - Para a avaliação prevista no caput deste artigo, será constituída comissão de avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal;

§ 3º - Não será efetivado no cargo, o Profissional da Educação Básica que não satisfizer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência sua exoneração a qualquer tempo, desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

§ 4º - O Profissional da Educação Básica pertencente ao quadro de servidores efetivos, mesmo que aprovado em outro concurso para o mesmo cargo na rede Municipal de ensino terá obrigatoriedade de passar por novo estágio probatório.

SEÇÃO VI

Da Avaliação Funcional dos Profissionais da Educação Básica

Art. 35. O Prefeito Municipal constituirá comissão para avaliação anual dos profissionais da educação básica.

§ 1º A Comissão deverá conter ao menos 5 (cinco) membros dos 7 (sete) citados abaixo, composta por servidores efetivos e estáveis, sempre que possível, como segue:

a) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;

b) Psicólogo(a);

c) 2 (dois) professores em exercício da respectiva unidade escolar;

d) Secretário Escolar da respectiva unidade;

e) Secretário(a) Municipal de Educação.

f) Coordenador pedagógico.

§ 2º A média anual do desempenho, obtida na avaliação do profissional da educação básica será calculada através da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor, conforme o ANEXO I desta Lei, e não poderá ser inferior a 71 (setenta e um) pontos.

§ 3º Se o resultado anual for inferior ao mínimo previsto, e o profissional sentir-se prejudicado será concedido prazo de 5 (cinco) úteis dias para a apresentação de argumentação e defesa por escrito.

§ 4º A comissão de avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias, emitirá parecer conclusivo sobre o desempenho do profissional avaliado.

§ 5º Não será elevado de nível o profissional da educação básica que não atingir no interstício de 3 (três) anos a média exigida no § 2º deste artigo.

§ 6º Findo o prazo de avaliação, o profissional da educação básica que não atingir a média para elevação de nível iniciará a contagem de novo período de avaliação.

SEÇÃO VII

Da Estabilidade

Art. 36. O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionado a aprovação no Estágio Probatório.

Art. 37. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

- I** - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
IV - Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VIII

Da Reversão

Art. 38. Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 39. A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 40. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Subseção Única

Da Readaptação

Art. 41. Readaptação é a investidura do profissional da Educação Básica em cargo de atribuições, complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por Junta Médica Oficial.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado e sua vaga será considerada aberta para efeito de novo provimento.

§ 2º - A readaptação realizada para cargo público de atribuições afins deverá respeitar a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, ficará em disponibilidade nos termos do artigo 45 desta Lei, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - Ocorrendo a recuperação da sua limitação, o profissional do magistério retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

SEÇÃO IX

Da Reintegração

Art. 42. Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens;

§ 2º. O cargo a que se refere o *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO X

Da Recondição

Art. 43. Recondição é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 44. Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 45. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 46. O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 47. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 48. Havendo mais de 1 (um) concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público, se persistir o empate, a prioridade será ao de maior idade.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 49. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Readaptação;

IV - Acesso;

V - Aposentadoria;

VI - Posse em outro cargo inacumulável;

VII - Falecimento.

Art. 50. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do profissional do magistério ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

III - quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

IV - quando o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de qualquer esfera de Governo.

Art. 51. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio profissional do magistério.

Art. 52. Será considerado vago o cargo na data:

I - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;

III - da posse em outro cargo de acumulação proibida;

IV - do ato que determinar a recondução;

V - do ato que determinar a readaptação;

VI - em que se formalizar o conhecimento do falecimento do profissional do magistério.

TÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I

Da Carga Horária de Trabalho

Art. 53. O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será dividido em profissionais do magistério e profissionais de suporte administrativo e operacional.

Art. 54. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

I - A jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério será de: 20 (vinte) horas e 40 (quarenta) horas semanais.

II - A jornada de trabalho do pessoal do Suporte Administrativo e do Suporte Operacional será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 55. A jornada de trabalho relacionada aos Profissionais do Magistério será subdividida em duas partes, sendo 1/3 em horas atividade e 2/3 em horas aula.

§ 1º. As horas-atividade serão cumpridas na escola com acompanhamento do coordenador pedagógico, nos horários normais de funcionamento, ou seja, das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, sendo destinados ao planejamento de aulas, atualizações, avaliações, atividades curriculares, acompanhamento e recuperação de alunos em dificuldades de aprendizagem e visita às famílias da comunidade escolar relativos à Educação Escolar e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola, com prévia justificativa à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. As horas-atividade, mencionadas no § 1º deste artigo estão em consonância com as normas do Ministério da Educação, ficando o Município isento de ônus extra referente à esse período de atividade.

Art. 56. A carga horária relativa às horas-aula é destinada à aplicação do efetivo exercício do ensino em sala de aula, conforme plano pedagógico da escola e atividades previamente desenvolvidas.

Art. 57. Aos Profissionais da Educação Básica Municipal no exercício das funções de Direção da Unidade Escolar, Coordenação Pedagógica, Orientador Educacional e Secretário Escolar, serão atribuídos o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 58. A distribuição de aulas da jornada de trabalho do profissional do magistério é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitando os seguintes requisitos:

I - Graduação;

II - Tempo de serviço;

III - Capacidade comprovada através de documentos e ficha de avaliação;

IV - Contagem de pontos e títulos;

V - Assiduidade.

SEÇÃO II

Da Frequência e do Horário

Art. 59. A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

Art. 60. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento específico da Secretaria.

§ 1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º Somente o chefe imediato poderá abonar faltas, devidamente justificadas.

§ 3º Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 4º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º Nos dias úteis somente por determinação legal do Chefe do Poder Executivo poderá deixar de funcionar eventuais serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

TÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 61. A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Municipal dar-se-á em duas modalidades:

I – Por promoção de classe;

II – Por progressão de nível.

SEÇÃO I

Da Promoção de Classe

Art. 62. A promoção do Profissional da Educação Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, dar-se-á em virtude da nova habilitação (formação específica) alcançada e devidamente comprovada, observando o interstício mínimo de 3 (três) anos.

§ 1º. O profissional da Educação Básica com nova habilitação, cumprido o estágio probatório será enquadrado de acordo com sua habilitação, no nível imediatamente posterior.

§ 2º. A promoção prevista no caput deste artigo dependerá de Lei Específica para a criação da vaga e das disponibilidades orçamentária e financeira da Secretaria de Educação.

§ 3º. O servidor comunicará com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da conclusão de cada interstício a sua condição de escolaridade, para que o Departamento de Recursos Humanos possa viabilizar as vagas necessárias ao atendimento das novas classes, que deverá coincidir com a data base da progressão de nível, pelo interstício ininterrupto de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo.

SEÇÃO II

Da Progressão de Nível

Art. 63. O Profissional da Educação Básica Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro imediatamente posterior, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º. Para a primeira progressão de nível, o servidor deverá atender o previsto nos artigos 34 e 35 desta Lei, e apresentar certificação de capacitação profissional com no mínimo 20 (vinte) horas anuais, sendo a carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado.

§ 2º. Para as progressões subsequentes, o prazo será contado a partir da data em que se der o cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses, com resultado satisfatório na avaliação individual anual e apresentar certificação de capacitação profissional com no mínimo 20 (vinte) horas anuais, sendo a carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado.

§ 3º. Não será objeto de avaliação o período em que a Secretaria Municipal de Educação deixar de oferecer aos servidores a capacitação profissional.

Art. 64. A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos de afastamento em decorrência de:

I - Penalidades:

a) suspensão disciplinar ou preventiva;

b) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

II - Licença com perdas de vencimento por motivo de:

a) trato de interesse particular;

b) afastamento do cônjuge ou companheiro.

III - Outros afastamentos:

a) suspensão de contrato de trabalho;

b) viagem ao exterior, sem ônus para o órgão;

c) prestação de serviços a organizações nacionais e internacionais, sem ônus para o órgão de origem;

d) afastamento para estudo e qualificação.

§ 1º. Nos casos de interrupção de interstício, a contagem de tempo será reiniciada a partir do momento do retorno às atividades do cargo efetivo, sem prejuízo da fração cumprida.

§ 2º. Não será aceito o retorno do servidor em período de férias coletivas ou de recesso municipal.

Art. 65. A avaliação de desempenho será efetuada por uma Comissão instituída por Decreto do Prefeito Municipal e em conformidade com o Estatuto dos Servidores do Município e com os membros citados nesta Lei.

Art. 66. Não poderá ser efetuada qualquer promoção de classe e progressão de nível fora dos parâmetros estabelecidos neste Plano de Cargo e Carreira.

Parágrafo Único – O Servidor obterá a promoção ou progressão de acordo com o cumprimento dos interstícios e cumprimento desta Lei Complementar.

SEÇÃO III Da Remoção

Art. 67. Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica de um pólo para outro ou para outro setor da Secretaria Municipal de Educação ou do sistema de ensino, observadas as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§ 1º – A remoção dar-se-á:

I - a pedido;

II - por interesse do órgão;

III - por permuta;

IV - por motivo de saúde;

V - por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º – Os pedidos de remoção devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do semestre letivo.

§ 3º – O atendimento do pedido de remoção está condicionado à existência de vagas e, à ordem de prioridade, conforme sequência dos protocolos dos requerimentos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º – A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor, na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 5º – A remoção dar-se-á em época de férias escolares, salvo interesse do órgão ou motivo de saúde.

§ 6º – A remoção dar-se-á pela desativação da unidade escolar e sempre mediante razões fundamentadas no interesse da melhoria da qualidade do ensino.

§ 7º – A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, designada pelo município, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 8º – A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano letivo na escola, observado o § 1º, inciso I, deste artigo.

§ 9º – A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

II - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - o de menor tempo de serviço;

IV - o de menor idade.

§ 10 – Havendo mais de 1 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade educacional, terá preferência, o profissional que, nessa ordem:

I - possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;

II - apresentar motivo de saúde própria;

III - possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

IV - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

V - o de maior idade.

§ 11 – O removido terá prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede, se houver real necessidade.

§ 12 – É vedada a remoção aos profissionais:

I. que estejam cumprindo estágio probatório;

II. que estejam licenciados para trato de interesse particular, salvo se interromper a licença.

§ 13 – Os casos omissos referentes à remoção de servidores serão resolvidos pela Secretaria de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Recursos Humanos, e regulamentado através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 68. A Secretaria Municipal de Educação poderá colocar à disposição em qualquer período, o Profissional efetivo da Educação Básica que não tiver desempenho considerado satisfatório.

Parágrafo Único. O Profissional da Educação Básica colocado à disposição da Secretaria Municipal de Educação, será avaliado por uma Comissão Especial, designada pelo Chefe do Poder Executivo, que determinará suas condições de reaproveitamento ou exoneração.

SEÇÃO IV

Da Redistribuição

Art. 69. Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro de pessoal do magistério, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Educação, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º – A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º – A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º – Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável da Educação Básica, que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º – O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido a critério da Secretaria Municipal de Educação, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO ÚNICA

Do vencimento e remuneração

Art. 70. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de vencimentos e vantagens acessórias nos termos desta lei.

Art. 71. O cálculo da remuneração correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas integrantes desta Lei, revistas anualmente, durante o mês de janeiro, visando à reposição da perda do poder aquisitivo.

Art. 72. A remuneração mensal dos servidores da educação básica: Profissionais do Magistério; Técnico de Nível Superior Educacional; Técnico Administrativo Educacional; Apoio Educacional; e Apoio Operacional, está garantida através do repasse mensal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, na seguinte ordem:

I – Profissionais do Magistério: Docentes. Profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, direção, orientação educacional e coordenação pedagógica. (Art. 22 da Lei Federal nº. 11.494/2007), mínimo de 60% (sessenta por cento) das transferências.

II – Técnico de Nível Superior Educacional; Técnico Administrativo Educacional, Apoio Educacional e Apoio Operacional: da parcela dos 40% (quarenta por cento) e saldo remanescente.

III - O município suportará com recursos próprios, eventual falta de recursos para o cumprimento dessas obrigações.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

SEÇÃO ÚNICA

Das Gratificações e das Funções Gratificadas

Art. 73. A Função Gratificada do Diretor Escolar será de até 50% (cinquenta) por cento do vencimento base do professor eleito para o

cargo, conforme o número de alunos, na unidade escolar em que atuar:

I- Até 200 alunos 20% (vinte por cento);

II- De 201 a 400 alunos 30% (trinta por cento);

III- De 401 a 600 alunos 40% (quarenta por cento);

IV- Acima de 600 alunos 50% (cinquenta por cento).

Art. 74. A gratificação de função do **Coordenador Pedagógico** das Escolas Municipais será assim atribuída:

Parágrafo Único - Coordenador Pedagógico – gratificação de até 30% (trinta por cento) do vencimento base do professor designado, conforme o número de alunos que atende, na seguinte forma e proporção:

I - De 250 a 350 alunos = 20% (vinte por cento);

II - Acima de 350 alunos = 30% (trinta por cento).

Art. 75. A gratificação de função do **Orientador Educacional** das Escolas Municipais será assim atribuída:

Parágrafo Único - Orientador Educacional – gratificação de 30% (trinta por cento) do vencimento base da tabela da classe e Nível a que pertencer o professor designado.

Art. 76. O Profissional da Educação Básica atuante em escola que distanciar mais de 10 (dez) quilômetros de sua residência, terá direito ao Adicional por Dificil Acesso, que será calculado com base em seu vencimento padrão e será compreendido da seguinte forma:

I – De 10 km até 40 km = 10% (dez por cento);

II – De 41 km até 80 km = 20% (vinte por cento);

III – Acima de 80 km = 30% (trinta por cento).

CAPÍTULO III DO DIREITO A FÉRIAS

SEÇÃO ÚNICA Das Férias

Art. 77. Os Profissionais da Educação Básica Municipal, em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - Professores - quando em regência de sala, 45 (quarenta e cinco) dias condizentes com as férias escolares, sendo 15 (quinze) dias ao final do primeiro semestre letivo e 30 (trinta) dias consecutivos no encerramento do ano letivo, segundo o calendário escolar;

II - Diretor Escolar; Orientador Educacional e Coordenador Pedagógico - férias de 30 (trinta) ao término do ano letivo, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria de Educação.

III - Técnico Nível Superior Educacional - férias de 30 (trinta) dias em períodos que coincidam com as férias escolares;

IV - Técnico Administrativo Educacional - férias de 30 (trinta) dias em períodos que coincidam, ou não, com as férias escolares, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria de Educação;

V - Apoio Educacional – férias de 30 (trinta) dias, ao final do ano letivo, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria de Educação;

VI - Apoio Operacional – férias de 30 (trinta) dias, ao final do ano letivo, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria de Educação.

§ 1º - É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço;

§ 2º - É proibida acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos.

Art. 78. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, observado o interesse da Administração Pública Municipal e as disponibilidades orçamentária e financeira.

§ 1º Caso do servidor exerça função gratificada, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Será remunerado aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

CAPÍTULO IV DO DIREITO A LICENÇAS

SEÇÃO I Licença para Tratamento de Saúde

Art. 79. A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida a pedido ou “ex-offício” e será paga pelo ente empregador somente até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento do servidor, ficando de responsabilidade do Regime Previdenciário em que estiver vinculado, o pagamento do período subsequente.

§ 1º. O pagamento e a forma como será concedida a licença dos dias subsequentes do prazo de que trata o *caput* está previsto na legislação do Regime Previdenciário em que estiver vinculado.

§ 2º. No processamento da licença para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 80. O servidor nunca poderá recusar-se a se submeter à inspeção médica solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou pelo Regime Previdenciário em que estiver vinculado, sob pena de suspensão de pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 81. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de serem computados como falta no ponto de trabalho, os dias de sua ausência.

Art. 82. Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde.

Art. 83. No decurso da licença, o servidor abster-se-á de qualquer atividade remunerada sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

SEÇÃO II

Da Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional

Art. 84. O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, e após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária a que estiver vinculado.

Art. 85. Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 86. Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relacione diretamente.

Art. 87. Não serão consideradas como doenças do trabalho:

a. a doença degenerativa;

b. a inerente ao grupo etário;

c. a que não produz incapacidade laborativa;

d. a doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 88. Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I - o acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:

a. ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b. ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

c. ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;

d. ato de pessoa privada do uso da razão;

e. desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II - a doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 89. Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 90. A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 91. Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde previstos no artigo 100, da Lei Complementar que reestruturou o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO III

Da Licença à Gestante, Maternidade ou Adotante

Art. 92. A licença à gestante, maternidade ou a adotante, prevista no inciso III do art. 99 do Estatuto dos Servidores Municipais, dará à servidora o gozo de 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada às expensas da Previdência Social.

Parágrafo Único. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida a licença remunerada às expensas e as normas da Previdência Social e caberá à servidora adotante comprovar documentalmente essa condição.

Art. 93. A servidora que gozar do benefício previsto no artigo anterior desta Lei, terá direito de amamentar (aleitamento materno) ao próprio filho, até a idade de 1 (um) ano, durante a jornada de trabalho, por 1 (uma) hora, dividido em dois turnos de trabalho de 30 (trinta) minutos cada.

SEÇÃO IV

Da Licença Paternidade ou Adoção

Art. 94. Todo pai integrante do grupo de servidores da Educação Básica Municipal terá direito à licença paternidade ou adoção como prevê o Inciso I, do Art. 7º da Constituição Federal, e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º – A Licença Paternidade ou adoção será concedida por 05 (cinco) dias consecutivos.

§ 2º – Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a Licença Paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

SEÇÃO V

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 95. A critério da Administração Pública Municipal, poderá ser concedida aos servidores Profissionais da Educação Básica ocupantes de cargo efetivo, desde que cumprido o estágio probatório, licença para trato de assuntos de interesse particular pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º – A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

a. no interesse do servidor depois de cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de antecedência;

b. no interesse da administração, depois de 12 (doze) meses de afastamento, mediante notificação ao servidor com 30 (trinta) dias de antecedência;

c. se professor, preferencialmente organizar-se para retornar no período de férias escolares, visando a atribuição de aulas.

§ 2º – É vedada a solicitação de licença para tratar de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano.

§ 3º – Ao profissional do magistério afastado para estudo, não será concedida licença para tratar de interesse particular antes de decorrido o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 96. O Profissional da Educação Básica, transferido ou removido, não poderá obter licença antes de concluir o ano letivo.

Art. 97. A licença para interesses particulares não poderá ser superior a 2 (dois) anos e nem prorrogada na sequência do mesmo período em que o servidor encontrar-se em gozo de outra licença.

Parágrafo único – Nova licença de interesse particular, somente será autorizada após o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

SEÇÃO VI

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 98. O Profissional da Educação Básica poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições de seu cargo.

Parágrafo Único A licença de que trata este artigo será concedida pelo Chefe do Poder Executivo, com vencimento até o prazo de 90 (noventa) dias e mediante a necessidade comprovada através de

estudo social elaborado por Assistente Social do Município e apresentação do laudo médico oficial.

Art. 99. Considera-se neste caso, pertencentes à família o cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta ascendente ou descendente, enteado ou colateral consanguíneo, ou afim, até o segundo grau civil, desde que seja comprovado que moram juntos e são dependentes financeiros do servidor da educação básica.

SEÇÃO VII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 100. Poderá ser concedida licença ao servidor da Educação Básica para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 101. A licença sem remuneração será pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, não podendo ser prorrogado.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Atividade Militar

Art. 102. Ao profissional da Educação Básica convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único – Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo público.

SEÇÃO IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 103. O servidor da Educação Básica poderá congrega-se em Sindicatos ou Associação de Classe na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal, desde que não haja prejuízo ao serviço público, e:

Parágrafo Único. Será licenciado com remuneração 01 (um) servidor para congrega representação sindical da classe, que congregue no mínimo 150 (cento e cinquenta) associados.

SEÇÃO X

Da licença para qualificação profissional

Art. 104. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal e consiste no afastamento do profissional do magistério das suas funções, com ônus ao órgão de origem, ficando assegurada a sua efetividade para todos os efeitos na carreira, e será concedida:

I - Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;

II - Para frequência de aperfeiçoamento em pós-graduação “stricto-sensu” (Mestrado/Doutorado) e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;

III - Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo profissional do magistério.

Parágrafo Único – O período máximo de gozo da licença referida no caput deste artigo é de 2 (dois) anos.

Art. 105. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I - Conclusão do estágio probatório com satisfação;

II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento estratégico da escola;

III - Disponibilidade orçamentária e financeira.

IV - Declaração da Secretaria Municipal de Educação, de que a licença não afetará o calendário e os trabalhos escolares e da

existência de profissional do quadro do magistério para substituir o futuro licenciado.

Art. 106. O professor fica na obrigatoriedade de comprovar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado, apresentando atestado de frequência e de conclusão do curso.

Art. 107. Ocorrendo a omissão do previsto no artigo anterior e se ficar comprovado que houve abuso na utilização da licença para qualificação profissional, perderá o professor o direito ao gozo da licença em período subsequente, além da obrigatoriedade de reembolsar os valores despendidos pelo município em razão da licença concedida.

Art. 108. O professor ao finalizar o curso pós-graduação “stricto-sensu” (Mestrado/Doutorado), quando as expensas do município, deverá manter-se na rede municipal de ensino, atuando na área referente à sua qualificação, pelo período de 2 (dois) anos, e se o mesmo desligar-se da rede municipal por iniciativa própria, neste período, fica obrigado a ressarcir a totalidade dos recursos que o município aplicou na sua capacitação e formação.

Art. 109. O número de licenciamento para qualificação profissional não poderá exceder a 2% (dois) por cento do total de servidores da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO XI

Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 110. A partir da promulgação desta Lei, a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor da educação básica em efetivo exercício do cargo fará jus a 60 (sessenta) dias de licença como prêmio pela assiduidade e comprometimento com a instituição.

§ 1º. A licença prêmio consiste no afastamento do servidor das suas funções, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira.

§ 2º. O gozo da licença prêmio será concedido até o final do período seguinte, antes gerar novo direito de licença da mesma espécie e dependerá de:

- I - Disponibilidade orçamentária e financeira;
- II - Do interesse da administração pública;
- III - Poderá recair adicionada às férias normais.

§ 3º. Ficará a critério da Administração Pública Municipal, não podendo exceder a 1/6 (um sexto), o número de servidores de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo da licença prêmio, férias e outros afastamentos.

§ 4º. O gozo da licença prêmio poderá recair em período de recesso criado pelo Poder Executivo, a critério da administração pública, visando economicidade.

Art. 111. A Licença Prêmio que trata o artigo anterior, não gerará direito proporcional ao servidor demitido ou desligado do serviço público, sem antes completar o ciclo do quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

Art. 112. A licença-prêmio por assiduidade, já adquirida e não gozada pelo servidor que vier a ser exonerado, aposentado ou falecer, será convertida em pecúnia, sobre o vencimento base, no ato da rescisão.

Art. 113. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas, durante o exercício de um ano.

Art. 114. Não se concederá licença prêmio ao Profissional da Educação Básica que, no período aquisitivo:

- I - Sofrer penalidades disciplinar ou suspensão;
- II - Afastar-se de cargo em virtude de:
 - a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;
 - b) Licença para tratar de interesse particular;
 - c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

CAPÍTULO V

DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

Das Concessões

Art. 115. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor da Educação Municipal, ausentar-se do serviço:

- I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - Por 01 (um) dia para o alistamento militar;
- III - Por 05 (cinco) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento, mediante comprovação.
 - b) falecimento de avós.

IV. Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos.

V. Durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 116. Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 117. Conceder-se-á aos servidores da Educação Básica o Salário-Família, em conformidade com a Constituição Federal e o Regime Previdenciário em que estiver vinculado.

SEÇÃO II

Dos Afastamentos

Art. 118. Aos Profissionais da Educação Básica Municipal serão permitidos os seguintes afastamentos:

- I - Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União ou do Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;
- II - Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou do Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;
- III - Para exercer atividade em entidade sindical de classe com ônus para o órgão de origem;
- IV - Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração.

SEÇÃO III

Do Afastamento para Estudo ou Missão em Outro Município Não Limítrofe ou no Exterior

Art. 119. O servidor da educação básica somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º - O afastamento para conclusão de curso de graduação e especialização (lato-sensu) não será remunerado e não excederá a 2 (dois) anos.

§ 2º - Ao profissional do magistério afastado para estudo, não será concedida licença para tratar de interesse particular antes de decorrido o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

§ 3º - O afastamento de profissional do magistério para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

SEÇÃO IV

Do Afastamento para Exercer Atividade Política

Art. 120. O profissional da educação básica terá direito à licença, sem remuneração, durante o período em que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor da educação básica efetivo, candidato a cargo eletivo, que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência e/ou desempenhar atividades referentes à arrecadação ou fiscalização, dele será afastado sem prejuízo de sua remuneração do cargo efetivo, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao pleito, ou conforme dispuser a lei federal das inelegibilidades.

§ 2º - O servidor efetivo e estável terá direito a 90 (noventa) dias de licença, com garantia de sua remuneração integral, a partir da comprovação do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

SEÇÃO V

Do Tempo de Serviço

Art. 121. É contado, para todos os efeitos, o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.

Art. 122. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 123. Além das ausências justificadas ao serviço são considerados como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria, os afastamentos com contribuição previdenciária em virtude de:

I - Férias;

II - Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;

IV - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V - Desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual e municipal;

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - Licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) por convocação para o serviço militar;

e) para qualificação profissional;

f) para tratamento de saúde em pessoa da família até 90 (noventa) dias;

g) para desempenho de mandato classista.

VIII - Participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

IX - Em desvio de função do docente para o cargo de direção escolar e assessoramento pedagógico.

Art. 124. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - O tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do respectivo recolhimento à previdência social;

II - A licença para atividade política;

III - O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o Inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos.

§ 2º - O tempo em que o Profissional da Educação Básica esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e do Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

SEÇÃO VI

Da Aposentadoria e da Pensão Por Morte

Art. 125. As aposentadorias, por invalidez, por idade, por tempo de contribuição e compulsória, e a Pensão por Morte, direito dos servidores públicos municipais, serão atendidos segundo os regulamentos do Regime Previdenciário em que estiver vinculado.

Parágrafo Único – A Lei Municipal que regulamentar os benefícios previstos no *caput* obedecerá às disposições contidas no Art. 40 da Constituição Federal e normas específicas da Previdência Social.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SEÇÃO I

Dos Direitos Especiais

Art. 126. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica Municipal:

I - Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos.

II - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas, material técnico e pedagógico suficientemente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III - Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV - Ter acesso a recursos para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;

V - Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material ou decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, art. 5º, Incisos V e XII;

VI - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

SEÇÃO II

Dos Deveres Especiais

Art. 127. Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I - Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III - Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanha o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;

V - Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

VI - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

VII - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

VIII - Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IX - Manter em dia registro, escrituração e documentação inerente à função desenvolvida e à vida profissional;

X - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 128. O Profissional da Educação Básica está sujeito às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 129. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente e anotadas em livro próprio do órgão ao qual o servidor está vinculado e será encaminhado para registro na Ficha Funcional do servidor.

Art. 130. São competentes, para aplicação das sanções de:

I - Advertência por escrito, o chefe imediato do Profissional da Educação básica;

II - Suspensão de até 30 (trinta) dias, o chefe imediato do Profissional da Educação básica, o Secretário Municipal de Educação, com anuência do Chefe do Executivo Municipal;

III - Exoneração ou demissão e a extinção da disponibilidade e da aposentadoria, o Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 131. O profissional do magistério perderá a remuneração do dia que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

Art. 132. Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o profissional do magistério ausentar-se do serviço nas situações descritas no artigo 115 desta Lei.

SEÇÃO II

Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 133. Ao servidor da educação básica pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado ausentar-se do exercício do cargo, por período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

Parágrafo Único - A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da junta oficial do Município em que se comprove a patologia do herdeiro, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

Art. 134 - Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

TÍTULO VII

DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

CAPÍTULO I

DO SUPORTE PEDAGÓGICO

SEÇÃO I

Da Direção Escolar

Art. 135. A administração de Unidade Escolar Municipal compete ao profissional do magistério eleito pelos profissionais da educação, pertinente à unidade escolar, apresentado em lista tríplice para a Secretaria de Educação e ao Chefe do Poder Executivo, para apreciação e homologação.

Art. 136. Para candidatar-se à função de Diretor Escolar, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

I - Ser ocupante de cargo efetivo e estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II - Ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição, prestados na unidade escolar que pretende dirigir;

III - Ser habilitado em Nível de Licenciatura Plena Pedagogia;

IV - Apresentar a Proposta de Trabalho consoante com o PPP (Plano Político Pedagógico), em Assembléia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela secretaria Municipal de Educação;

V - Apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica do Município, comprovando que não está respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;

VI - Estar apto a movimentar conta bancária;

VII - Assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva;

VIII - Assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e a autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT (Conselho Estadual de Educação) e SME (Secretaria Municipal de Educação);

Art. 137. Não havendo candidato de cargo efetivo estável, com 2 (dois) anos de serviços na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional do magistério mais antigo na unidade escolar.

Art. 138. A unidade escolar que não apresentar candidato de cargo efetivo ou estável com habilitação em Nível Superior Pedagogia poderá inscrever-se o profissional habilitado em Licenciatura Plena - áreas afins.

SEÇÃO II

Do Coordenador Pedagógico

Art. 139. O cargo de Coordenador Pedagógico é considerado de confiança e terá função gratificada e deverá recair sobre um Profissional do Magistério efetivo e estável, e escolhido de forma eletiva, por seus pares, e deverá:

I - Possuir graduação específica em pedagogia e na falta deste, por outro com licenciatura plena em áreas afins;

II - Ter experiência mínima de 2 (dois) anos no cargo de professor, adquirida na unidade escolar municipal.

§ 1º - As unidades de ensino com até 249 (duzentos e quarenta e nove) alunos não serão contempladas com a figura do coordenador pedagógico.

§ 2º - O número de profissionais do magistério que desenvolverão as funções de Coordenador Pedagógico será baseado na quantidade de alunos matriculados em cada unidade escolar municipal:

a) De 250 a 550 alunos, 01 (um) Coordenador.

b) De 551 à 850 alunos, 02 (dois) Coordenadores.

SEÇÃO III

Do Orientador Educacional

Art. 140. O cargo de Orientador Educacional é considerado de confiança, indicado pelo Chefe do Poder Executivo, e terá função gratificada e deverá recair sempre em integrante da carreira dos profissionais do magistério, e deverá ainda:

I. Possuir graduação específica em pedagogia e pós-graduação em psicopedagogia;

II. Ter experiência de 2 (dois) anos no cargo de professor, adquirida na rede municipal de ensino.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 141. O cargo de Secretário Municipal de Educação deverá recair preferencialmente em servidor de carreira da Educação Municipal.

Art. 142. Não sendo contemplado entre os pares, poderá o Poder Executivo escolher o Secretário Municipal de Educação, advindo de unidades escolares da rede municipal, estadual ou da iniciativa privada, desde que, haja comprovação de conhecimentos na área específica.

Art. 143. Ficam criados os Cargos em Comissão no quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação, do grupo de cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, dispostos no ANEXO II desta Lei, que são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo ter preferência na nomeação para esses cargos os servidores efetivos.

§ 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, chefia e coordenação na área da Educação Básica, na forma desta lei.

§ 2º. As atribuições e características dos cargos DAI do Anexo II estão descritas no Anexo XIV desta lei.

Art. 144. A Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento da qualidade no ensino público municipal e continuidade dos programas educacionais, deverá compor sua equipe com pessoal preferencialmente efetivo e qualificado para exercer as respectivas atividades.

Art. 145. Os profissionais não habilitados para o magistério, contratados interinamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com formação em Ensino Médio, para exercerem a docência em substituição, farão jus ao recebimento de 80% (oitenta por cento) do valor atribuído à referência inicial do Professor Magistério “Classe A” nível/referência “1” desta Lei.

Art. 146. Considerar-se-á automaticamente rescindido o contrato do professor temporário, com o retorno do titular ou posse do concursado.

Art. 147. Aplicam-se subsidiariamente aos Profissionais da Educação Básica, nos casos omissos, as disposições da Legislação Municipal.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SEÇÃO ÚNICA

Do Enquadramento e do Reenquadramento do Pessoal da Educação Básica

Art. 148. O enquadramento para efeitos desta Lei, aos atuais ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo Escolar e Apoio Educacional, ocorrerá somente aos servidores efetivos que estejam lotados e em atividades na Secretaria de Educação.

Parágrafo Único – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 149. A Secretaria Municipal de Educação dará prioridade à qualificação do quadro de pessoal, programando capacitações, atividades e cursos com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e métodos pedagógicos.

Art. 150. Os Profissionais da Educação Básica em efetivo exercício serão classificados para integrarem a classe de carreira, de conformidade com o tempo de serviço que contarem da data de sanção desta Lei e serão enquadrados, conforme as respectivas formações, nas classes e níveis compatíveis com o tempo de serviço, respeitados os interstícios mínimos exigidos para a progressão e promoção.

Art. 151. O Profissional da Educação Básica será advertido quando:

- I** - Infringir normas educacionais;
- II** - Agir de má fé no desempenho de suas funções;
- III** - Agredir moralmente, terceiros no desempenho de suas funções;
- IV** - Valer-se do cargo ou função para beneficiar ou coibir pais de alunos e profissionais da educação básica;
- V** - Faltar ao trabalho por mais de um dia no mês injustificadamente, prejudicando a aprendizagem dos educandos, sem comunicar as autoridades hierárquicas;
- VI** - Mostrar-se relapso no desempenho de suas funções.

Art. 152. O Profissional da Educação Básica será suspenso:

- I** - por 3 (três) dias consecutivos, na reincidência e acumulação de advertência, por escrito, durante o ano letivo;
- II** - por 10 (dez) dias consecutivos, na reincidência do Inciso I durante o ano letivo;
- III** - por 30 (trinta) dias, na reincidência do Inciso II deste artigo.

Parágrafo Único – O Profissional da Educação Básica no cumprimento de suspensão disciplinar perderá o direito a:

- I** - Repor os dias suspensos;
- II** - Remuneração no período suspenso;
- III** - Ocupar o cargo de chefia ou coordenação de departamento no quinquênio da suspensão.

Art. 153. As sanções disciplinares previstas no artigo anterior, serão aplicadas após ouvidas as partes envolvidas e esgotadas as provas, decorridas as etapas de defesa e acusação.

Parágrafo Único – Se constatada a veracidade dos fatos, o Profissional da Educação Básica cumprirá a suspensão, e o titular da Secretaria Municipal de Educação colocará substituto.

Art. 154. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I** - Crime contra a administração pública;
- II** - Abandono de cargo;
- III** - Improbidade administrativa;
- IV** - Ofensa física em serviço a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou em defesa do patrimônio público;
- V** - Corrupção;
- VI** - Ineficiência no cargo;
- VII** - Falsificar documento para conseguir benefícios próprios ou à terceiros;

§ 1º - A pena de demissão prevista no Inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial definitiva;

§ 2º - Considerar-se-á abandono de emprego e/ou cargo, o não comparecimento ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

§ 3º - Considerar-se-á ofensa física digna de demissão aquela que for registrada com ocorrência policial e apurada a responsabilidade;

§ 4º - Considerar-se-á corrupto o Profissional da Educação Básica que der ou receber propinas, agir com parcialidade no desempenho de suas funções, favorecer terceiro, prejudicar outrem, beneficiar familiares ou amigos em detrimento de outrem;

§ 5º - Considera-se documento falsificado, aquele que tem a sua veracidade negada em todas as instâncias e que visa benefícios próprios ou a terceiros;

§ 6º - Considera-se ineficiente no cargo o Profissional da Educação Básica que tiver falta de domínio dos conteúdos e falta de competência técnica.

Art. 155. Nenhum Profissional da Educação Básica será advertido ou demitido arbitrariamente. A demissão dar-se-á mediante Processo Administrativo Disciplinar, de responsabilidade do titular da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão de Inquérito Administrativo, assegurando-se ao acusado o pleno direito de defesa.

§ 1º - Compete à Comissão de Inquérito Administrativo:

- I** - Acatar e apurar denúncias, por escrito;
- II** - Assegurar ao acusado, direito de defesa;
- III** - Coletar provas e ouvir testemunhas arroladas;
- IV** - Agir com imparcialidade;
- V** - Propor medidas disciplinares;
- VI** - Constatada a gravidade da infração, encaminhará ao Ministério Público para medidas cabíveis;
- VII** - Orientar o titular da Secretaria Municipal de Educação na aplicação das sanções.

§ 2º - a regulamentação e a criação da Comissão de Inquérito Administrativo dar-se-á por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º - a Comissão de Inquérito Administrativo elaborará o seu regimento com suas competências embasadas nesta Lei.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 156. As avaliações dos Servidores da Educação Básica serão feitas através da Ficha de Avaliação do Desempenho Individual do Servidor Público – ANEXO I da presente Lei.

Art. 157. A composição salarial dos servidores da Educação será a Remuneração prevista nas Tabelas compostas pelos Anexos de II a XIII, relativamente aos cargos de carreira destes, e estão devidamente inclusos a Promoção das Classes e a Progressão dos Níveis Salariais.

Art. 158. Os vencimentos dos profissionais da educação básica estabelecidos nesta Lei serão reajustados anualmente visando sempre que possível a reposição das perdas e, obedecidos ainda, os limites legais.

Art. 159. As atribuições dos cargos estão dispostas no Anexo XIV integrante desta Lei.

Art. 160. Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados a existência de previsão orçamentária.

Art. 161. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a partir de 01 de janeiro de 2012.

Art. 162. Revogam-se as Leis nºs: 293, de 29 de fevereiro de 2008, 337, de 11/03/2009; 341, de 03/04/2009; 362, de 26/10/2009; 374, de 19/02/2010; 382, de 13/05/2010; e 408, de 21/02/2011.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 16 de novembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO:

- Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual.
- Ser comunicado, pela sua chefia imediata, do início de cada período avaliatório.
- Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação do seu desempenho.
- Solicitar o acompanhamento do seu processo de avaliação por um representante do sindicato ou por representante dos servidores, quando julgar necessário.
- Ser notificado do resultado de sua avaliação e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico.
- Interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua avaliação.
- Consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho Individual.

DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO:

- Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.
- Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.

- Participar dos momentos de elaboração da avaliação e dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata.
- Solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações.
- Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.
- Fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

A N E X O - I**FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO**

NOME:	
ENDEREÇO:	CIDADE:
FUNÇÃO/CARGO:	MATRICULA:
SECRETARIA	UNIDADE:
TELEFONE:	PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE // a //

COMPETÊNCIAS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	GRAU DA AVALIAÇÃO
1. Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Possui e aplica corretamente os conhecimentos relativos a função que desempenha · É proativo e persistente no desempenho da função · Apresenta soluções inovadoras diante da ocorrência de problemas	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
2. Espírito de Equipe	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Partilha informações e conhecimentos com os colegas · Valoriza as contribuições para o resultado da equipe · Demonstra aptidão para coordenar e orientar, eficazmente, a atividade de outros funcionários	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
3. Capacidade de planejamento e Organização	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· É sistemático, organizado e objetivo na preparação, planejamento e calendário das suas tarefas · Organiza, planeja e controla o seu trabalho de acordo com a melhor utilização dos recursos que tem à sua disposição · Identifica e atua rapidamente perante um problema apresentando, soluções adaptadas	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém

4. Capacidade de Adaptação	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas · Apresenta satisfatório ajustamento para trabalhar com pessoas ou grupos diversos · Reconhece e admite seus pontos fracos e trabalha na melhoria dos mesmos	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
5. Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Executa com pontualidade, assiduidade e perfeita qualidade as tarefas que lhe são atribuídas · Zela pela boa imagem da unidade de serviço que representa · É disponível diante das necessidades do serviço	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
6. Espírito de Liderança	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· É assertivo na resoluções dos problemas · Atua de forma a ser digno da confiança por parte dos colegas de trabalho. · Mantém um ânimo positivo, mesmo diante das adversidades	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém

7. Postura diante das Metas Propostas pela Instituição	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Colabora de forma significativa para o alcance das metas · Apresenta moral elevado e espírito de cooperação com os demais serviços · Assume as responsabilidades dos resultados alcançados por meio do trabalho que realiza	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
8. Atendimento ao usuário do serviço público	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Dispensa atenção, respeito e cortesia aos usuários · Fornece as informações necessárias aos usuários de forma ética e responsável · Cumpre com o compromisso firmado com o usuário (datas e horários)	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém

9. Humanização do atendimento	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Demonstra ser solidário à necessidade do usuário · Busca alternativas de atendimentos para o usuário · Considera o usuário como cidadão com direito de reclamar do serviço ofertado	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
10. Capacitação	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
· Procura atualizar-se profissionalmente · Participa das capacitações com nível satisfatório de aproveitamento · Apresenta melhoria contínua no desempenho da função	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
Total de Pontos	

OBSERVAÇÕES EVENTUAIS:

Avaliador:	Data: / /
Assinatura:	

Avaliado:	Data: / /
Assinatura:	

OBS. Pontuação: (3) superou a expectativa; (2) enquadra-se; (1) está aquém das expectativas

SOMA DA MÉDIA DAS AVALIAÇÕES:

- até 50 pontos: **BAIXO DESEMPENHO;**
- de 51 a 60 pontos: **DESEMPENHO RAZOÁVEL;**
- de 61 a 70: **ATENDE À EXPECTATIVA;**
- de 71 a 90: **DESEMPENHO SATISFATÓRIO.**

TABELAS DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS**ANEXO – II****Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I**

	Base de Comissionamento			
Símbolo	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo	Cargos	Vagas
D A I - 09	VB + FG*	1.500,00	Diretor de Departamento	01
D A I - 07	VB + FG*	1.300,00	Chefe de Departamento	01
D A I - 04	VB + FG*	1.000,00	Chefe de Divisão	01
D A I - 03	VB + FG*	900,00	Coordenador de Programas	01
TOTAL – D A I				04

FG* - Função Gratificada está limitada a 50% (cinquenta por cento) da Remuneração base.

ANEXO – III
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
Tabela Inicial de Remuneração

PROFESSORES

Cargo	Remuneração	Carga horária	vagas
Professor Magistério	660,00	20 horas semanais	02
Professor Graduado	990,00	20 horas semanais	60
TOTAL de vagas Professores 20 horas			62

Escolaridade inicial: Formação na área específica

ANEXO – IV
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
Tabela Inicial de Remuneração

PROFESSORES

Cargo	Remuneração	Carga horária	vagas
Professor Magistério	1.320,00	40 horas semanais	01
Professor Graduado	1.980,00	40 horas semanais	08
TOTAL de vagas Professores 40 horas			09

Escolaridade inicial: Formação na área específica

ANEXO – V
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
Tabela Fixa de Remuneração Professor de Nível Médio
PROFESSOR EM SUBSTITUIÇÃO

Cargo	Remuneração	Carga horária	vagas
Auxiliar de Magistério	528,00	20 horas semanais	02
TOTAL – Professores 20 horas			02

Escolaridade inicial: Formação Nível Médio s/ magistério

PROFESSOR EM SUBSTITUIÇÃO

Cargo	Remuneração	Carga horária	vagas
Auxiliar de Magistério	1.056,00	40 horas semanais	02
TOTAL – Professores 40 horas			02

Escolaridade inicial: Formação Nível Médio s/ magistério

ANEXO – VI
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
Tabela Inicial de Remuneração
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Símbolo	Nível Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	C/H	Vagas
T N S	16	1.980,00	Nutricionista	40	01
T N S	16	1.980,00	Psicólogo	40	01
TOTAL – TNS					02

Escolaridade inicial: Formação na área específica + Registro nos Conselhos

ANEXO – VII
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de
Tabela Inicial de Remuneração
SERVIÇOS DE TECNICO ADMINISTRATIVO
EDUCACIONAL – TAE

Símbolo	Nível Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	C/H	Vagas
T A E	10	980,00	Secretário Escolar	40	02
T A E	08	885,00	Técnico em Laboratório de Informática	40	02
T A E	07	880,00	Técnico Operacional de Sistemas	40	01
T A E	05	780,00	Agente Administrativo Educacional	40	02
T A E	04	730,00	Agente de Multimídias	40	01
T A E	03	680,00	Bibliotecário	40	02
TOTAL – T A E					10

Escolaridade inicial: Nível Médio e/ ou Nível Técnico

ANEXO – VIII
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
Tabela Inicial de Remuneração

SERVIÇOS DO APOIO OPERACIONAL - SAO

Símbolo	Nível Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
S A O	03	980,00	Condutor de Veículo Escolar	40	07
S A O	03	980,00	Motorista do Apoio Administrativo	40	01
TOTAL de Servidores – S A O					08

Escolaridade inicial: Ensino Fundamental Completo + CNH “D”.

ANEXO – IX

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos
Tabela Inicial de Remuneração

SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL – SAE

Símbolo	Nível Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
S A E	05	750,00	Merendeira	40	04
S A E	03	700,00	Inspetor de Alunos	40	02
S A E	02	630,00	Zeladora	40	22
TOTAL de Servidores – S A E					28

Escolaridade inicial: Ensino Fundamental Completo

ANEXO – X

Tabela dos Cargos transformados

Nome do Cargo existente	Nome do Cargo Transformado
Motorista	Condutor de Veículo Escolar
Motorista	Motorista do Apoio Administrativo

ANEXO – XI

Quadro dos Cargos em Extinção

Nome do Cargo existente	Escolaridade Exigida
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo

ANEXO – XII

Quadro das
GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
F G	ATÉ 50% s/ Vencimento Base.	Função Gratificada - FG	10

ANEXO – XIII

TABELA DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PROFESSORES

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: PROFESSOR CLASSES “A” a “D” (20 HORAS)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,50)	C (1,725)	D (1,897)	
0 - 3 anos	1	660,00	990,00	1.138,50	1.252,02	
3,1 - 6 anos	2	693,00	1.039,50	1.195,43	1.314,62	
6,1 - 9 anos	3	727,65	1.091,48	1.255,20	1.380,35	
9,1 - 12 anos	4	1.157625	764,03	1.146,05	1.317,96	1.449,37
12,1 - 15 anos	5	1.215506	802,23	1.203,35	1.388,85	1.521,84
15,1 - 18 anos	6	1.276282	842,35	1.263,52	1.453,05	1.597,93
18,1 - 21 anos	7	1.340096	884,46	1.326,69	1.525,70	1.677,83
21,1 - 24 anos	8	1.40771	928,69	1.393,03	1.601,98	1.761,72
24,1 - 27 anos	9	1.477455	975,12	1.462,68	1.682,08	1.849,80

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: PROFESSOR CLASSES “A” a “D” (40 HORAS)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A (1,00)	B (1,50)	C (1,725)	D (1,897)	
0 - 3 anos	1	1.320,00	1.980,00	2.277,00	2.504,04	
3,1 - 6 anos	2	1.386,00	2.079,00	2.390,85	2.629,24	
6,1 - 9 anos	3	1.455,30	2.182,95	2.510,39	2.760,70	
9,1 - 12 anos	4	1.528,07	2.292,10	2.635,91	2.898,74	
12,1 - 15 anos	5	1.604,47	2.406,70	2.767,71	3.043,68	
15,1 - 18 anos	6	1.684,69	2.527,04	2.906,09	3.195,86	
18,1 - 21 anos	7	1.768,93	2.653,39	3.051,40	3.355,65	
21,1 - 24 anos	8	1.857,37	2.786,06	3.203,97	3.523,44	
24,1 - 27 anos	9	1.950,24	2.925,36	3.364,17	3.699,61	

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

TABELA DE VENCIMENTOS					
CARGO: NUTRICIONISTA (40 HORAS) - TNS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	
0 - 3 anos	1	1.980,00	2.178,00	2.376,00	
3,1 - 6 anos	2	2.079,00	2.286,90	2.494,80	

6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	2.401,25	2.619,54
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	2.521,31	2.750,52
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	2.647,37	2.888,04
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	2.779,74	3.032,44
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	2.918,73	3.184,07
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	3.064,66	3.343,27
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	3.217,90	3.510,43
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	3.378,79	3.685,96
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	3.547,73	3.870,25
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.725,12	4.063,77

TABELA DE VENCIMENTOS					
CARGO: PSICÓLOGO (40 HORAS) - TNS					
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	2.178,00	2.376,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	2.286,90	2.494,80
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	2.401,25	2.619,54
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	2.521,31	2.750,52
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	2.647,37	2.888,04
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	2.779,74	3.032,44
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	2.918,73	3.184,07
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	3.064,66	3.343,27
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	3.217,90	3.510,43
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	3.378,79	3.685,96
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	3.547,73	3.870,25
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.725,12	4.063,77

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TAE

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR (40 HORAS) - TAE						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.078,00	1.176,00	1.274,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.131,90	1.234,80	1.337,70
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.188,50	1.296,54	1.404,59
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.247,92	1.361,37	1.474,81
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.310,32	1.429,44	1.548,55
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.375,83	1.500,91	1.625,98
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.444,62	1.575,95	1.707,28
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.516,85	1.654,75	1.792,65
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.592,70	1.737,49	1.882,28
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.672,33	1.824,36	1.976,39
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.755,95	1.915,58	2.075,21
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.843,75	2.011,36	2.178,97

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: TÉCNICO EM LABORATORIO DE INFORMATICA (40 HORAS) - TAE						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	885,00	973,50	1.062,00	1.150,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	929,25	1.022,18	1.115,10	1.208,03
6,1 - 9 anos	3	1,1025	975,71	1.073,28	1.170,86	1.268,43
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.024,50	1.126,95	1.229,40	1.331,85
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.075,72	1.183,30	1.290,87	1.398,44
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.129,51	1.242,46	1.355,41	1.468,36
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.185,98	1.304,58	1.423,18	1.541,78
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.245,28	1.369,81	1.494,34	1.618,87
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.307,55	1.438,30	1.569,06	1.699,81
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.372,93	1.510,22	1.647,51	1.784,80
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.441,57	1.585,73	1.729,89	1.874,04
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.513,65	1.665,02	1.816,38	1.967,75

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL DE SISTEMAS (40 HORAS) - TAE						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	880,00	968,00	1.056,00	1.144,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	924,00	1.016,40	1.108,80	1.201,20
6,1 - 9 anos	3	1,1025	970,20	1.067,22	1.164,24	1.261,26
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.018,71	1.120,58	1.222,45	1.324,32
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.069,65	1.176,61	1.283,57	1.390,54
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.123,13	1.235,44	1.347,75	1.460,07
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.179,28	1.297,21	1.415,14	1.533,07
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.238,25	1.362,07	1.485,90	1.609,72
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.300,16	1.430,18	1.560,19	1.690,21
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.365,17	1.501,69	1.638,20	1.774,72
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.433,43	1.576,77	1.720,11	1.863,46
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.505,10	1.655,61	1.806,12	1.956,63

TABELA DE VENCIMENTOS		
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (40 HORAS) - TAE		
NÍVEL DE	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO

PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	780,00	858,00	936,00	1.014,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	819,00	900,90	982,80	1.064,70
6,1 - 9 anos	3	1,1025	859,95	945,95	1.031,94	1.117,94
9,1 - 12 anos	4	1,157625	902,95	993,24	1.083,54	1.173,83
12,1 - 15 anos	5	1,215506	948,09	1.042,90	1.137,71	1.232,52
15,1 - 18 anos	6	1,276282	995,50	1.095,05	1.194,60	1.294,15
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.045,27	1.149,80	1.254,33	1.358,86
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.097,54	1.207,29	1.317,05	1.426,80
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.152,42	1.267,66	1.382,90	1.498,14
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.210,04	1.331,04	1.452,04	1.573,05
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.270,54	1.397,59	1.524,65	1.651,70
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.334,06	1.467,47	1.600,88	1.734,28

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: AGENTE DE MULTIMÍDIAS (40 HORAS) - TAE						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	730,00	803,00	876,00	949,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	766,50	843,15	919,80	996,45
6,1 - 9 anos	3	1,1025	804,83	885,31	965,79	1.046,27
9,1 - 12 anos	4	1,157625	845,07	929,57	1.014,08	1.098,59
12,1 - 15 anos	5	1,215506	887,32	976,05	1.064,78	1.153,52
15,1 - 18 anos	6	1,276282	931,69	1.024,85	1.118,02	1.211,19
18,1 - 21 anos	7	1,340096	978,27	1.076,10	1.173,92	1.271,75
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.027,18	1.129,90	1.232,62	1.335,34
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.078,54	1.186,40	1.294,25	1.402,11
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.132,47	1.245,72	1.358,96	1.472,21
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.189,09	1.308,00	1.426,91	1.545,82
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.248,55	1.373,40	1.498,26	1.623,11

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: BIBLIOTECÁRIO (40 HORAS) - TAE						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	680,00	748,00	816,00	884,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	714,00	785,40	856,80	928,20
6,1 - 9 anos	3	1,1025	749,70	824,67	899,64	974,61
9,1 - 12 anos	4	1,157625	787,19	865,90	944,62	1.023,34
12,1 - 15 anos	5	1,215506	826,54	909,20	991,85	1.074,51
15,1 - 18 anos	6	1,276282	867,87	954,66	1.041,45	1.128,23
18,1 - 21 anos	7	1,340096	911,27	1.002,39	1.093,52	1.184,64
21,1 - 24 anos	8	1,40771	956,83	1.052,51	1.148,19	1.243,88
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.004,67	1.105,14	1.205,60	1.306,07
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.054,90	1.160,39	1.265,88	1.371,37
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.107,65	1.218,41	1.329,18	1.439,94
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.163,03	1.279,33	1.395,64	1.511,94

SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL - SAO

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR (40 HORAS) - SÃO						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.078,00	1.176,00	1.274,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.131,90	1.234,80	1.337,70
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.188,50	1.296,54	1.404,59
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.247,92	1.361,37	1.474,81
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.310,32	1.429,44	1.548,55
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.375,83	1.500,91	1.625,98
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.444,62	1.575,95	1.707,28
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.516,85	1.654,75	1.792,65
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.592,70	1.737,49	1.882,28
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.672,33	1.824,36	1.976,39
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.755,95	1.915,58	2.075,21
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.843,75	2.011,36	2.178,97

TABELA DE VENCIMENTOS						
CARGO: MOTORISTA DO APOIO ADMINISTRATIVO (40 HORAS) - SÃO						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.078,00	1.176,00	1.274,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.131,90	1.234,80	1.337,70
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.188,50	1.296,54	1.404,59
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.247,92	1.361,37	1.474,81
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.310,32	1.429,44	1.548,55
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.375,83	1.500,91	1.625,98
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.444,62	1.575,95	1.707,28
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.516,85	1.654,75	1.792,65
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.592,70	1.737,49	1.882,28
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.672,33	1.824,36	1.976,39
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.755,95	1.915,58	2.075,21
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.843,75	2.011,36	2.178,97

TABELA DE VENCIMENTOS					
CARGO: MERENDEIRA (40 HORAS) - SAE					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	750,00	825,00	900,00	975,00
3,1 - 6 anos	2	787,50	866,25	945,00	1.023,75
6,1 - 9 anos	3	826,88	909,56	992,25	1.074,94
9,1 - 12 anos	4	868,22	955,04	1.041,86	1.128,68
12,1 - 15 anos	5	911,63	1.002,79	1.093,96	1.185,12
15,1 - 18 anos	6	957,21	1.052,93	1.148,65	1.244,37
18,1 - 21 anos	7	1.005,07	1.105,58	1.206,09	1.306,59
21,1 - 24 anos	8	1.055,33	1.160,86	1.266,39	1.371,92
24,1 - 27 anos	9	1.108,09	1.218,90	1.329,71	1.440,52
27,1 - 30 anos	10	1.163,50	1.279,85	1.396,20	1.512,55
30,1 - 33 anos	11	1.221,67	1.343,84	1.466,01	1.588,17
33,1 - 36 anos	12	1.282,75	1.411,03	1.539,31	1.667,58

TABELA DE VENCIMENTOS					
CARGO: INSPETOR DE ALUNOS (40 HORAS) - SAE					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	700,00	770,00	840,00	910,00
3,1 - 6 anos	2	735,00	808,50	882,00	955,50
6,1 - 9 anos	3	771,75	848,93	926,10	1.003,28
9,1 - 12 anos	4	810,34	891,37	972,41	1.053,44
12,1 - 15 anos	5	850,85	935,94	1.021,03	1.106,11
15,1 - 18 anos	6	893,40	982,74	1.072,08	1.161,42
18,1 - 21 anos	7	938,07	1.031,87	1.125,68	1.219,49
21,1 - 24 anos	8	984,97	1.083,47	1.181,96	1.280,46
24,1 - 27 anos	9	1.034,22	1.137,64	1.241,06	1.344,48
27,1 - 30 anos	10	1.085,93	1.194,52	1.303,12	1.411,71
30,1 - 33 anos	11	1.140,23	1.254,25	1.368,27	1.482,29
33,1 - 36 anos	12	1.197,24	1.316,96	1.436,69	1.556,41

TABELA DE VENCIMENTOS					
CARGO: ZELADORA (40 HORAS) - SAE					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	630,00	693,00	756,00	819,00
3,1 - 6 anos	2	661,50	727,65	793,80	859,95
6,1 - 9 anos	3	694,58	764,03	833,49	902,95
9,1 - 12 anos	4	729,30	802,23	875,16	948,09
12,1 - 15 anos	5	765,77	842,35	918,92	995,50
15,1 - 18 anos	6	804,06	884,46	964,87	1.045,27
18,1 - 21 anos	7	844,26	928,69	1.013,11	1.097,54
21,1 - 24 anos	8	886,47	975,12	1.063,77	1.152,42
24,1 - 27 anos	9	930,80	1.023,88	1.116,96	1.210,04
27,1 - 30 anos	10	977,34	1.075,07	1.172,80	1.270,54
30,1 - 33 anos	11	1.026,20	1.128,82	1.231,44	1.334,06
33,1 - 36 anos	12	1.077,51	1.185,27	1.293,02	1.400,77

ANEXO XIV

ÁREA DE ATUAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL.

1 – FUNÇÕES DOS CARGOS DE DOCÊNCIA:

a) Professor de Educação Infantil: Atua na educação infantil regular e educação especial. Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar.

b) Professor de Ensino Fundamental: Atua nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial. Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Promove a educação de crianças portadoras de deficiências, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

2 – FUNÇÕES DOS CARGOS DO SUPORTE PEDAGÓGICO:

a) Diretor de Escola: atua nas atividades relativas à administração escolar e pedagógica. Dirige unidade escolar de ensino fundamental, educação infantil e especial, planejando, organizando e coordenando a

execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades administrativas docentes e discentes.

b) Coordenador Pedagógico: atua nas atividades de coordenação pedagógica referentes à educação básica, nas unidades escolares municipais. Coordena, planeja e supervisiona as equipes de supervisão técnica, promovendo pesquisas, estudos pedagógicos, traçando metas, criando ou modificando processos educativos, estabelecendo normas e fiscalizando o seu cumprimento, para assegurar o bom desempenho dos métodos adotados e, conseqüentemente, a educação integral dos alunos, além de elaborar, executar, coordenar o Projeto Pedagógico Educacional, com a participação de todos os funcionários e educadores da unidade escolar em sintonia com diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura.

c) Orientador Educacional: atua na orientação dos alunos para melhor integração na escola, na família e na vida social; orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos e alternativas de solução; facilita o processo ensino-aprendizagem; promove a integração aluno-escola-família, etc.

3 - FUNÇÕES DOS CARGOS DO SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:

a) Nutrição: cargo desempenhado por Nutricionista, cujas principais atividades são: elaboração de cardápio com refeição diferenciada e balanceada visando a alimentação saudável e a sua preparação com eficiência. Compete também, a fiscalização concomitante a conservação, o armazenamento e a distribuição da alimentação escolar.

b) Psicologia: Cargo desempenhado por Psicólogo, cujas atividades principais são: desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade do aluno, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual e coletivo.

c) Secretário Escolar: cujas principais atividades são: - sob a orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático; - Redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários e etc.; - Registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos; - Coletar leis, decretos e atos de interesse do órgão onde atua; - Classificar, informar e conservar processos e documentos; - Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas; - Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; - Controlar materiais dos estoques, providenciando a reposição nas épocas certas; - Acompanhar e providenciar as obrigações legais e fiscais agendadas; - Responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e conservação, controle da infra-estrutura; - dos serviços de transporte, - supervisão do senso escolar; - supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.

d) Agente Administrativo Escolar: cujas principais atividades são: - Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento escolar; - Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; - Controle da frequência escolar da bolsa família; - Controle do sistema que rege a situação do aluno, entre outros.

e) Técnico Operacional de Sistemas: atribuições: - deverá fazer o monitoramento dos programas federais e estaduais em consonância com o Plano de Desenvolvimento Educacional (PDE e PAR) e o acompanhamento de novas diretrizes que permeiam a Educação Básica, como também implementação de projetos, junto aos Governos: federal e estadual, para o bem da educação municipal.

f) Agentes de Multimídias: cujas principais atividades são: - organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros equipamentos eletrônicos e recursos didáticos de uso especial, atuando ainda nos laboratórios de informática (proinfo) e salas de ciências.

g) Técnico em Laboratório de Informática: planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a orientação de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da informática, avalia processo ensino/aprendizagem; elabora material pedagógico; sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Também desenvolve atividades como operar computadores, sistemas, aplicativos, fazer pequenos reparos nos hardware e softwares,

h) bibliotecário: desenvolver atividades técnicas em bibliotecas escolares e pública inerentes à seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, referencição, indexação, elaboração de bibliografias ao arranjo, à divulgação, ao empréstimo e à conservação das obras.

4 - FUNÇÕES DOS CARGOS DO APOIO EDUCACIONAL:

a) Nutrição Escolar: cargos desempenhados por merendeiras com a finalidade de preparar a alimentação escolar em conformidade com o cardápio elaborado por nutricionista, manter a limpeza, a higiene absoluta e a organização da copa e cozinha, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório; manter a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; trabalhar com harmonia entre os colegas e demais usuários; servir com presteza e dedicação os alunos da unidade escolar.

b) Manutenção e Conservação: cujas principais atividades são: limpeza e higienização dos ambientes internos das unidades escolares, comunicar a necessidade de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas, incluindo horta e jardinagem e; vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

c) Inspetor de Alunos: observar os alunos nas dependências da unidade escolar, zelando pelo seu bem estar orientando-os nos cumprimentos das normas de conduta; acompanhar os alunos na entrada e saída e nos intervalos das aulas, recreios e até o transporte escolar; zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação; verificar o estado geral das dependências da escola antes e depois das aulas; zelar pela manutenção e limpeza do pátio da unidade escolar em períodos em que não há alunos.

5 - FUNÇÕES DO CARGO DO APOIO OPERACIONAL:

a) Transporte: cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

6 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI:

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Símbolo: D A I - 09

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I
Provimento: Comissionado.

Vencimento Padrão: D A I - 09 – R\$ 1.500,00.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;

b) Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da educação municipal.

b) Descrição Analítica: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades sob sua responsabilidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização escolar, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da Secretaria de Educação e da municipalidade.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Símbolo: D A I - 07

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: Comissionado.

Vencimento Padrão: D A I - 07 – R\$ 1.300,00.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar e organizar as atividades do Departamento que chefia.

b) Descrição Analítica: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Atender as pessoas que procuram as unidades administrativas da Educação Básica Municipal para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua chefia; Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades do departamento; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que chefia; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua chefia; Executar tarefas afins e de interesse da Secretaria de Educação e da municipalidade e os que lhe forem delegados pelos seus superiores do órgão em que estiver lotado.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

Símbolo: D A I - 04

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: Comissionado

Vencimento Padrão: D A I - 04 – R\$ 1.000,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.

b) Descrição Analítica: Chefiar a divisão administrativa escolar de sua lotação e organizar e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho; Propor a seus

superiores a escala de férias dos seus subordinados; Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão; Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da Secretaria de Educação e da municipalidade.

CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMAS

Símbolo: D A I - 03

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provímento: Comissionado

Vencimento Padrão: D A I - 03 – R\$ 900,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos e atividades dos Programas desenvolvidos no âmbito da educação básica municipal.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos e atividades que lhe são afetos, vinculados aos programas desenvolvidos na educação básica do município.
- Atender as pessoas que procuram o seu Setor para tratar de assuntos de sua competência;
- Manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação;
- Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;
- Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades da coordenação de programa que dirige;
- Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua coordenação;
- Executar tarefas afins e de interesse da Secretaria de Educação e da municipalidade.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador: 8065218D

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 420, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de União do Sul e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos – PCCV – dos Profissionais da Saúde do Município de União do Sul e transporta os cargos ocupados e vagos pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde, sob a égide desta Lei.

Art. 2º. Para fins desta Lei, considera-se:

Parágrafo Único – Profissionais da Saúde – todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde, com formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor.

Art. 3º. Fundamentado no art. 4º da Lei nº 8.142/90, que determina no âmbito municipal a elaboração de Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos – PCCV, a Lei nº 8.080/90 e a Constituição Federal,

destinados a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, nos princípios da qualificação profissional e de desempenho, a valorização dos servidores através da equidade de oportunidade, com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa, consubstanciada pelo modelo de organização dos serviços e a eficiência do serviço público, na área da saúde.

Parágrafo Único: O Sistema de Saúde no Município de União do Sul é gerido pela Secretaria de Municipal de Saúde, instituição essencial para a garantia do direito à saúde e provedora de ações indispensáveis ao pleno exercício, sejam individuais e coletivas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde em âmbito municipal.

Art. 4º. O Chefe do Poder Executivo constituirá Comissão para fins de implantação e desenvolvimento deste PCCV e, do respectivo enquadramento dos servidores e acompanhamento dos processos para garantir a efetivação das diretrizes estabelecidas nesta lei, e da gestão partilhada e do permanente aperfeiçoamento da carreira unificada do SUS.

§ 1º. O enquadramento realizado pela comissão deverá ser acompanhado de um Parecer Jurídico do Procurador do Município para apreciação e homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. O servidor será enquadrado na classe e nível em que tem direito, respeitando os princípios legais e condições específicas de formação escolar e tempo de serviço cumprido ininterruptamente, e condicionado à data base de admissão.

§ 3º. O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 5º. O Sistema Único de Saúde - SUS, de que trata a legislação vigente, contará na esfera municipal com Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos (PCCV) que compatibilizará relações de trabalho entre os servidores da saúde e a Secretaria Municipal de Saúde tendo por base os seguintes princípios:

I. da universalidade dos planos de carreiras, entendendo-se por este que os planos deverão abarcar todos os trabalhadores dos diferentes órgãos e instituições integrantes do Sistema Único de Saúde;

II. da equivalência dos cargos, compreendendo isto a correspondência deles em todas as esferas de governo e observando-se, nos seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para o seu exercício;

III. do concurso público de provas ou de provas e títulos, significando este a única forma de acesso à carreira;

IV. da mobilidade, entendida esta como garantia de trânsito pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira;

V. da flexibilidade, importando esta garantia de permanente adequação do plano de carreiras às necessidades e à dinâmica do Sistema Único de Saúde;

VI. da gestão partilhada das carreiras, entendida como garantia de participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do seu respectivo plano de carreiras;

VII. das carreiras como instrumento de gestão, entende-se por isto que o plano de carreiras se constituirá num instrumento gerencial de política de pessoal integrado ao planejamento organizacional;

VIII. da capacitação permanente, importando este o atendimento da necessidade permanente de oferta de melhoria do atendimento aos trabalhadores do SUS;

IX. da avaliação de desempenho, entendida como um processo focado no desenvolvimento profissional e institucional;

X. do compromisso solidário, compreendendo isto que o plano de carreiras é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços da saúde.

XI – da humanização no atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 6º. Para os efeitos desta Lei, as carreiras serão organizadas em cargos, referências, níveis salariais, padrão funcional e demais

elementos necessários ao detalhamento do plano e serão organizados, observados a escolaridade, o tempo de serviço e a qualificação profissional exigidas, mantendo correlação com as finalidades dos órgãos a que devem atender.

Art. 7º. Os servidores Profissionais da Saúde abrangidos por esta Lei têm as seguintes áreas de atuação: Atenção à Saúde, Informação e Comunicação, Fiscalização e Regulação, Vigilância em Saúde, Condução de Veículos de Emergência, Auditoria e Ouvidoria e estão organizadas entre os seguintes grupos de cargos:

I – Auxiliar em Saúde;

II – Assistente Técnico em Saúde;

III – Profissional de Atendimento Integrado;

IV – Condutor de veículo;

V – Serviços Gerais;

VI – Auditor em Saúde Pública;

VII – Ouvidor do SUS.

Art. 8º. As séries de Classes e Níveis dos Profissionais da Saúde são estruturadas em linha horizontal de acesso e linha vertical pela progressão, conforme disposto nesta Lei.

Art. 9º. As Classes consistem na escolaridade do servidor no efetivo serviço público.

Parágrafo Único. As carreiras definidas por este Plano serão estruturadas em 4 (quatro) classes: A, B, C e D, observadas os seguintes ordenamentos:

I – o ingresso será através de concurso público de provas ou de provas e títulos e a inserção sempre recairá na Classe Inicial A e Nível 1, pertinente ao cargo, observado o pré-requisito da escolaridade mínima;

II – a evolução do Nível 1 para o Nível 2, se dará exclusivamente pelo cumprimento com satisfação do estágio probatório e, as evoluções subsequentes de níveis sempre ocorrerão após o decurso do interstício de 3 (três) anos, após avaliação satisfatória do desempenho do servidor;

III – a evolução da Classe A para a Classe B, e, sucessivas até a Classe D, se dará exclusivamente por escolaridade acima da mínima exigida, e dentro da área específica de atuação do servidor, somente após cumpridas as prerrogativas do período probatório com satisfação e sempre respeitando o interstício mínimo de 3 (três) anos para cada promoção de classe;

IV – a promoção está condicionada à existência de vagas, apurado mediante a diferença entre o total de cargos criados por lei e os cargos declarados vagos por aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento e sempre que possível, na data base de admissão do servidor e também pela existência de recursos orçamentários e financeiros, respeitando-se os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000.

V – a promoção de classe deverá coincidir com a data base da progressão de nível.

Art. 10. As vagas disponíveis, as jornadas de trabalho, as referências e as remunerações estão disponibilizadas nos Anexos que compõem esta Lei.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. A movimentação funcional dos Profissionais da Saúde, após o cumprimento com satisfação no estágio probatório, de 3 (três) anos de efetivo serviço público, dar-se-á em duas modalidades:

I – por Progressão de Nível;

II – por Promoção de Classe.

Art. 12. Progressão de Nível é a passagem do trabalhador de um Nível para o próximo, na mesma classe, por mérito mediante resultado satisfatório obtido em avaliação periódica de desempenho.

§ 1º – Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de Níveis de Desempenho serão estabelecidos de forma que seja possível ao trabalhador que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

§ 2º – A diferença percentual entre um nível de desempenho e o seguinte será constante em todas as tabelas de progressão.

§ 3º – A relação entre o primeiro e o último nível de desempenho da carreira será fixado visando assegurar a valorização social do trabalho e o fortalecimento das equipes.

Art. 13. Promoção de Classe é a passagem do trabalhador de uma Classe para outra, no mesmo cargo, mediante o cumprimento de nova

formação superior a inicial e às sucessivas e deverá ocorrer quando da consolidação da Progressão de Nível.

§ 1º – A evidenciação para a promoção de Classe se limita aos cargos por níveis de escolaridade, e estão dimensionados em: Ensino Fundamental Incompleto e Completo; Ensino Médio e Nível Técnico; Graduação; e Especialização compreendendo exclusivamente uma única Pós graduação.

§ 2º – Aos cargos em que é exigido na fase do provimento inicial o Ensino Fundamental Incompleto e Completo terão promoções até a Classe de Graduação, desde que comprovadamente na área de atuação do servidor.

§ 3º – Aos cargos em que é exigido na fase do provimento inicial, Nível Médio ou Nível Técnico, terão promoções até a Classe de Pós graduação Lato sensu, desde que comprovadamente na área de atuação do servidor.

§ 4º – Aos cargos em que é exigido na fase do provimento inicial, Nível Superior, terá promoção somente até a Classe de Pós graduação Lato sensu.

§ 5º – O servidor que defender diretamente tese de Mestrado, mesmo sem realizar a Especialização, em nível de Pós graduação Lato sensu, será considerado especialista.

Art. 14. A progressão por mérito através da avaliação de desempenho tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do trabalhador e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista da contribuição efetiva para realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

SEÇÃO I

Da Promoção de Classe

Art. 15. A promoção do Profissional da Saúde, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, dar-se-á em virtude da nova habilitação (formação específica) alcançada e devidamente comprovada, observado o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses, entre as elevações de níveis.

§ 1º. O Profissional da Saúde com nova habilitação, cumprido com satisfação o estágio probatório, será enquadrado de acordo com sua habilitação, na classe imediatamente posterior.

§ 2º. O servidor comunicará com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da conclusão de cada interstício a sua condição de escolaridade, para que o Departamento de Recursos Humanos possa viabilizar as vagas necessárias ao atendimento das novas classes.

§ 3º. A promoção de classe deverá ocorrer na data base em que o servidor obterá também a progressão de nível pelo cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses ininterruptos de efetivo exercício e tenha solvido com satisfação os critérios de avaliação individual.

SEÇÃO II

Da Progressão de Nível

Art. 16. O Profissional da Saúde obterá progressão funcional, de um nível para outro imediatamente posterior, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação observado o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º. Para a primeira progressão de nível, o servidor deverá atender o previsto nos artigos 40 e 41 desta Lei, e apresentar certificação de capacitação profissional com no mínimo 20 (vinte) horas anuais, sendo a carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado.

§ 2º. Para as progressões subsequentes, o prazo será contado a partir da data em que se der o cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses, com resultado satisfatório na avaliação individual anual e apresentar certificação de capacitação profissional com no mínimo 20 (vinte) horas anuais, sendo a carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado.

§ 3º. Não será objeto de avaliação o período em que a Secretaria Municipal de Saúde deixar de oferecer aos servidores a capacitação profissional.

Art. 17. A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos de afastamento em decorrência de:

I - Penalidades:

a) suspensão disciplinar ou preventiva;

b) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

II - Licença com perdas de vencimento por motivo de:

- a) trato de interesse particular;
- b) afastamento do cônjuge ou companheiro.

III - Outros afastamentos:

- a) suspensão temporária do trabalho;
- b) viagem ao exterior, sem ônus para órgão;
- c) prestação de serviços a organizações nacionais e internacionais, sem ônus para o órgão de origem;
- d) afastamento para qualificação ou capacitação profissional.

§ 1º. Nos casos de interrupção de interstício, a contagem de tempo será reiniciada a partir do momento do retorno às atividades do cargo efetivo, sem prejuízo da fração cumprida.

§ 2º. Não será aceito o retorno do servidor em período de férias coletivas ou de recesso municipal.

Art. 18. A avaliação de desempenho será efetuada por uma Comissão instituída por Decreto do Prefeito Municipal e em conformidade com o Estatuto dos Servidores do Município de União do Sul.

Art. 19. Não poderá ser efetuada qualquer promoção de classe e progressão de nível fora dos parâmetros estabelecidos neste Plano de Cargos e Carreira.

Parágrafo Único – O Servidor obterá a promoção ou progressão de acordo com o cumprimento dos interstícios e o cumprimento desta lei.

TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 20. O ingresso na carreira dos Profissionais da Saúde obedecerá aos seguintes critérios:

- I – Ter a habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II – Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III – Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV – Ser aprovado em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

SEÇÃO ÚNICA Do Concurso Público

Art. 21. O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Saúde reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orientam os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente, atendendo as demandas do município.

§ 1º. As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Saúde deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida para o cargo.

§ 2º. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso;

§ 3º. Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de ingresso e seleção.

§ 4º. Será assegurada para fins de acompanhamento, a participação de Profissionais da Saúde na organização dos concursos, até a nomeação dos aprovados;

Art. 22. O resultado do Concurso Público será homologado no máximo em 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação do resultado final e será publicado em órgão da Imprensa Oficial.

Art. 23. É obrigação do município realizar concurso público para suprir as necessidades do quadro de profissionais da saúde, sempre que houver demanda.

Art. 24. O prazo de validade do concurso público para ingresso na Carreira dos Profissionais da Saúde será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por necessidade da administração pública.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I Da Nomeação

Art. 25. A nomeação do Profissional da Saúde dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos.

Art. 26. A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. Os candidatos aprovados têm assegurados o direito à sua nomeação para preenchimento de todas as vagas previstas no edital do concurso.

§ 2º. Para a nomeação o Profissional da Saúde apresentará, obrigatoriamente, os documentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de União do Sul, solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos do município.

Art. 27. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o Profissional da Saúde ao Estágio Probatório, pelo interstício de 36 (trinta e seis) meses, com avaliação semestral.

SEÇÃO II Da Posse

Art. 28. Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo Único – A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições dos servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 29. A posse será dada sempre pelo chefe do Poder Executivo, ou pela autoridade hierarquicamente superior ao empossado, indicada pelo Prefeito Municipal e observadas as exigências legais.

Art. 30. O cumprimento do prazo para a posse deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da convocação, por Ato Oficial, ressalvados o que dispõe o artigo 22 do Estatuto dos Servidores Municipais.

Parágrafo Único. Não ocorrendo a posse do titular de direito, a nomeação será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 31. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, mediante inspeção médica específica e oficial como também exames complementares.

Art. 32. A convocação do candidato atenderá a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, bem como, a disponibilidade orçamentária e financeira.

SEÇÃO III Do Exercício

Art. 33. O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Saúde foi nomeado e empossado.

Art. 34. O Profissional da Saúde ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial da sua categoria funcional.

Parágrafo Único – Se o Profissional da Saúde não entrar em exercício da atividade no prazo de 30 (trinta) dias após sua posse, e nem justificar o ocorrido, o mesmo será demitido do cargo.

SEÇÃO IV Da Lotação

Art. 35. A lotação consiste na escolha da unidade de saúde em que o ocupante do cargo deva ter o exercício das atividades.

Parágrafo Único – É ato discricionário da Administração, a escolha da unidade de saúde em que o servidor aprovado em concurso público será empossado, resguardados os direitos previstos em edital.

Art. 36. A mudança de lotação profissional poderá ser feita a pedido do servidor ou através do processo de atribuição de atividades inerentes ao cargo, na estrutura do SUS municipal.

Art. 37. O pedido de mudança de lotação deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Saúde para a elaboração do planejamento e eventual confirmação do remanejamento no ano civil subsequente.

Art. 38. O atendimento do pedido de lotação está condicionado à existência de vaga e do interesse da administração.

Art. 39. Os profissionais da saúde que estiverem em disponibilidade temporariamente para outros cargos, deverão, obrigatoriamente, participar das atribuições desenvolvidas pela Secretaria de Saúde do Município.

SEÇÃO V**Do Estágio Probatório**

Art. 40. O Profissional da Saúde empossado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e responsabilidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;

II - Espírito de Equipe;

III - Capacidade de Planejamento e Organização;

IV - Capacidade de Adaptação;

V - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;

VI - Espírito de Liderança;

VII - Postura diante das metas propostas pela Instituição;

VIII - Atendimento ao usuário do serviço público;

IX - Humanização do atendimento;

X - Capacitação.

Parágrafo Único - No período de estágio probatório o servidor será avaliado semestralmente pelo chefe imediato e anualmente pela comissão de avaliação.

Art. 41. O servidor empossado, em estágio probatório, será submetido a avaliação quadrimestral de desempenho, realizada de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de União do Sul, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei, assegurada ampla defesa.

§ 1º. A média anual de desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) pontos no primeiro ano; 60 (sessenta) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

§ 2º. Se o desempenho do servidor for menor ao da média anual exigida será instaurado o processo administrativo.

§ 3º - Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo, será constituída comissão de avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal;

§ 4º - Não será efetivado no cargo, o Profissional da Saúde que não satisfazer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

§ 5º - O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em desvio de função, terá a contagem de interstício suspensa, retornando-a, quando do novo assentamento no posto de cargo efetivo.

§ 6º - O servidor em estágio probatório não terá prejuízo da contagem de interstício quando ocupar função similar ao cargo de concurso, mesmo que seja de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento. Porém será avaliado pelo chefe imediato e, na impossibilidade, pelo Controlador Interno Municipal, com anuência do prefeito.

§ 7º - O Profissional da Saúde pertencente ao quadro de servidores efetivos, mesmo que aprovado em outro concurso na rede Municipal terá obrigatoriedade de cumprir novo Estágio Probatório.

SEÇÃO VI**Da Avaliação Funcional dos Profissionais da Saúde**

Art. 42. O Prefeito Municipal constituirá Comissão para avaliação anual dos profissionais da saúde.

§ 1º A Comissão deverá conter ao menos 5 (cinco) membros dos 6 (seis) cargos citados abaixo, sendo ao menos 3/5 (três quintos) desses membros, compostos por servidores efetivos e estáveis e, sempre que possível, os ocupantes dos seguintes cargos:

a) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;

b) Chefe Imediato do departamento;

c) Assistente Social;

d) Psicólogo(a);

e) Servidor estável do Departamento;

f) Secretário(a) Municipal de Saúde.

§ 2º A média anual do desempenho, obtida na avaliação do profissional da saúde será calculada através da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual, na forma do Anexo I desta Lei, e não poderá ser inferior a 71 (setenta e um) pontos.

§ 3º Se o resultado anual for inferior ao mínimo previsto, será dado ao profissional da saúde o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de argumentação e defesa por escrito.

§ 4º A comissão de avaliação, no prazo de 3 (três) dias, emitirá parecer conclusivo sobre o desempenho do profissional avaliado.

§ 5º Não será elevado de nível o profissional da saúde que não atingir, no interstício de 3 (três) anos, a média exigida no § 2º deste artigo.

§ 6º Findo prazo de avaliação, o profissional da saúde que não atingir a média para elevação de nível, iniciará a contagem de novo período de avaliação.

SEÇÃO VII**Da Estabilidade**

Art. 43. O Profissional da Saúde habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação satisfatória no estágio probatório.

Art. 44. O Profissional da Saúde estável só perderá o cargo:

I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II. Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e

IV. Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VIII**Da Reversão**

Art. 45. Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Saúde aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 46. A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 47. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO IX**Da Reintegração**

Art. 48. Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens;

§ 2º. O cargo a que se refere o *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO X**Da Recondução**

Art. 49. Recondução é o retorno do Profissional da Saúde estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Profissional da Saúde será aproveitado em outro cargo equivalente ao anterior.

SEÇÃO XI**Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 50. Aproveitamento é o retorno do Profissional da Saúde em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 51. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Saúde estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 52. O retorno à atividade do Profissional da Saúde em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Saúde em disponibilidade

em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 53. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 54. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público, se persistir o empate, a prioridade será ao de maior idade.

CAPÍTULO III

DO ENQUADRAMENTO E DO REENQUADRAMENTO

Art. 55. O enquadramento na Secretaria Municipal de Saúde ocorrerá para efeitos desta Lei aos atuais ocupantes dos cargos de: Motorista, Zeladora, Auxiliar Administrativo e Vigia Noturno, desde que tenham cumprido satisfatoriamente o estágio probatório e não haja qualquer restrição ou advertência a estes servidores.

I - Os efeitos financeiros somente se darão a partir do efetivo enquadramento do servidor.

II - O servidor efetivo estável que tenha sido notificado ou advertido por escrito, por qualquer conduta irregular, não terá o enquadramento automático.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Saúde dará prioridade à qualificação do quadro de pessoal, programando capacitações, atividades e cursos com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e habilitações profissionais.

Art. 57. Os Profissionais da Saúde em efetivo exercício serão classificados para integrarem a classe de carreira, de conformidade com o tempo de serviço que contarem da data de promulgação desta Lei e serão enquadrados, conforme as respectivas formações, nas classes e níveis compatíveis com o tempo de serviço, respeitados os interstícios mínimos de 36 (trinta e seis) meses para a progressão e promoção.

Art. 58. O Profissional da Saúde será advertido quando:

I. Infringir normas de caráter interpeçoal;

II. Agir de má fé no desempenho de suas funções;

III. Agredir moralmente terceiros no desempenho de suas funções;

IV. Valer-se do cargo ou função para beneficiar os usuários e outros profissionais da saúde;

V. Faltar injustificadamente ao trabalho, prejudicando o atendimento aos usuários da saúde pública;

VI. Mostrar-se relapso no desempenho de suas funções.

Art. 59. O Profissional da Saúde será suspenso:

I. por 3 (três) dias consecutivos, na reincidência e acumulação de advertência, por escrito, durante o ano letivo;

II. por 10 (dez) dias consecutivos, na reincidência do Inciso I durante o ano letivo;

III. por 30 (trinta) dias, na reincidência do Inciso II deste artigo.

Parágrafo Único – O Profissional da Saúde no cumprimento de suspensão disciplinar perderá o direito a:

I. Repor os dias suspensos;

II. Remuneração no período suspenso;

III. Ocupar o cargo de chefia ou coordenação de departamento no quinquênio da suspensão.

Art. 60. As sanções disciplinares previstas no artigo anterior serão aplicadas depois de ouvidas as partes envolvidas e esgotadas as provas, decorridas as etapas de defesa e acusação.

Parágrafo Único – Se constatada a veracidade dos fatos o Profissional da Saúde cumprirá a suspensão, e o titular da Secretaria Municipal de Saúde colocará substituto.

Art. 61. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I. Crime contra a administração pública;

II. Abandono de cargo;

III. Improbidade administrativa;

IV. Ofensa física em serviço a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou em defesa do patrimônio público;

V. Corrupção;

VI. Ineficiência no cargo;

VII. Falsificar documento para conseguir benefícios próprios ou a terceiros;

§ 1º - A pena de demissão prevista no Inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial definitiva;

§ 2º - Considerar-se-á abandono de emprego e/ou cargo, o não comparecimento ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

§ 3º - Considerar-se-á ofensa física digna de demissão aquela que for registrada com ocorrência policial e apurada a responsabilidade;

§ 4º - Considerar-se-á corrupto o Profissional da Saúde que der ou receba propinas, agir com parcialidade no desempenho de suas funções, favorecer terceiros, prejudicar outrem, ou beneficiar familiares ou amigos em detrimento de outrem;

§ 5º - Considera-se documento falsificado, aquele que tem a sua veracidade negada em todas as instâncias e que visa benefícios próprios ou a terceiros;

§ 6º - Considera-se ineficiente no cargo o Profissional da Saúde que tiver falta de domínio dos conteúdos e competência técnica.

Art. 62. Nenhum Profissional da Saúde será advertido ou demitido arbitrariamente. A demissão dar-se-á mediante Processo Administrativo Disciplinar, de responsabilidade do titular da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Inquérito Administrativo, assegurar-se-á ao acusado o pleno direito de defesa.

§ 1º - Compete à Comissão de Inquérito Administrativo:

I. Acatar e apurar denúncias, por escrito;

II. Assegurar ao acusado, direito de defesa;

III. Coletar provas e ouvir testemunhas arroladas;

IV. Agir com imparcialidade;

V. Propor medidas disciplinares;

VI. Constatada a gravidade da infração, encaminhará ao Ministério Público para medidas cabíveis;

VII. Orientar o titular da Secretaria Municipal de Saúde na aplicação das sanções.

§ 2º - A regulamentação e a criação da Comissão de Inquérito Administrativo dar-se-á por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º - A Comissão de Inquérito Administrativo elaborará o seu regimento com suas competências embasadas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS A REMUNERAÇÃO E FÉRIAS

SEÇÃO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 63. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargos, empregos e funções públicas, conforme símbolos, classes e níveis de referências e somente poderá ser fixado ou alterado através de Lei específica.

Art. 64. Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em Lei.

§ 1º O vencimento do cargo público é irredutível.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração mensal de pessoal.

Art. 65. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da Secretaria de Saúde, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do chefe do Poder Executivo.

Art. 66. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 67. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar injustificadamente ao serviço;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III - o montante pertinente aos gastos sobre adiantamentos, diárias e passagens a ele concedidos e não prestado contas à concedente.

Art. 68. Salvo por imposição legal ou, por mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

§ 1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e

com reposição dos custos, na forma definida em regulamento específico.

§ 2º. Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

SEÇÃO II Das Férias

Art. 69. O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço atestada pelo chefe imediato, ressalvadas as hipóteses em que há legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos o mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício;

§ 2º É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 70. Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

Parágrafo Único. O gozo de férias normais a critério da Administração Municipal poderá ocorrer no período de recesso do Poder Executivo.

Art. 71. É facultado ao servidor, converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, desde que requeira com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o interesse da Administração Pública Municipal e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período aquisitivo de férias.

§ 2º No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

TÍTULO V DA JORNADA

CAPÍTULO ÚNICO DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 72. A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

Art. 73. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos da prestação de serviços fora da sede do município e, expressamente previstos em Lei ou regulamento específico.

§ 1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º Somente o chefe imediato poderá abonar faltas, devidamente justificadas.

§ 3º Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 4º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º Nos dias úteis somente por ato oficial do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 74. Os Ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo os casos específicos que a legislação estabeleça.

Parágrafo Único. A administração poderá modificar a carga horária prevista no “caput” deste artigo, observado o interesse do serviço.

TÍTULO VI DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS, TEMPO DE SERVIÇO E PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO I DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

Licença para Tratamento de Saúde

Art. 75. A licença para tratamento de saúde poderá ser a pedido ou “ex-offício” e será paga pelo ente empregador somente até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento do servidor, ficando a

responsabilidade prevista na Legislação Previdenciária a que estiver vinculado, o pagamento do período subsequente.

Parágrafo Único – O pagamento e a forma como será concedida a licença dos dias subsequentes do prazo de que trata o *caput* está previsto na Legislação Previdenciária a que estiver vinculado o servidor.

Art. 76. No processamento da licença para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 77. O servidor nunca poderá recusar-se a se submeter à inspeção médica solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou pelo Regime Previdenciário que estiver vinculado, sob pena de suspensão de pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 78. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de serem computados como falta no ponto de trabalho os dias de sua ausência.

Art. 79. Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde.

Art. 80. No decurso da licença, o servidor abster-se-á de qualquer atividade remunerada sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

SEÇÃO II

Da Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional

Art. 81. O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, e após este período será devido o respectivo auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária a que estiver vinculado.

Art. 82. Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 83. Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo único - Não serão consideradas como doenças do trabalho:

- a. a doença degenerativa;
- b. a inerente ao grupo etário;
- c. a que não produz incapacidade laborativa;
- d. a doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 84. Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I - o acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:

- a. ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b. ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
- c. ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
- d. ato de pessoa privada do uso da razão;
- e. desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II - a doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 85. Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 86. A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 87. Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no artigo 100 da Lei que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO III

Da Licença à Gestante, Maternidade ou Adotante

Art. 88. A licença à gestante, maternidade ou a adotante, prevista no inciso III do art. 99 do Estatuto dos Servidores Municipais,

dará à servidora o gozo de 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada a expensas da Previdência Social.

Parágrafo Único. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida a licença remunerada às expensas e as normas da Previdência Social e caberá à servidora adotante comprovar documentalmente essa condição.

Art. 89. A servidora que gozar do benefício previsto no artigo anterior desta Lei, terá direito de amamentar (aleitamento materno) ao próprio filho, até a idade de 1 (um) ano, durante a jornada de trabalho, por 1 (uma) hora, dividido em dois turnos de trabalho de 30 (trinta) minutos cada.

SEÇÃO IV

Da Licença Paternidade ou Adoção

Art. 90. Todo pai integrante do grupo de servidores da Secretaria Municipal de Saúde terá direito à licença paternidade ou adoção como prevê o Inciso I, do Art. 7º da Constituição Federal, e o Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 1º – A Licença Paternidade ou adoção será concedida por 05 (cinco) dias consecutivos.

§ 2º – Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a Licença Paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

SEÇÃO V

Da Licença para tratar de Interesse Particular

Art. 91. A critério da Administração Pública Municipal, poderão ser concedidas aos servidores Profissionais da Saúde ocupante de cargo efetivo, desde que cumprido o estágio probatório, licença para trato de assuntos de interesse particular pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida:

a) no interesse do servidor somente depois de cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

b) no interesse da administração, depois de 12 (doze) meses de afastamento, mediante notificação ao servidor com 30 (trinta) dias de antecedência;

§ 2º - É vedada a solicitação de licença para tratar de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano.

Art. 92. A licença não poderá ser superior a 2 (dois) anos e nem prorrogada na sequência do mesmo período em que o servidor encontrar-se em gozo de licença.

Parágrafo único - Nova licença de interesse particular, somente será autorizada após o interstício de 3 (três) anos.

SEÇÃO VI

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 93. O Profissional da Saúde poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições de seu cargo.

Parágrafo Único A licença de que trata este artigo, será concedida pelo chefe do poder executivo com vencimento até o prazo de 90 (noventa) dias e mediante a necessidade comprovada através de estudo social elaborado por Assistente Social do Município e apresentação do laudo médico oficial.

Art. 94. Considera-se neste caso pertencentes à família o cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente, enteado ou colateral consanguíneo, ou afim, até o segundo grau civil, desde que seja comprovado, que moram juntos e são dependentes financeiros do servidor da Saúde.

SEÇÃO VII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 95. Poderá ser concedida licença ao servidor da Saúde para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 96. A licença será pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, e sem remuneração.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Atividade Militar

Art. 97. Ao profissional da Saúde convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo público.

SEÇÃO IX

Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 98. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal e consiste no afastamento do profissional da Secretaria de Saúde de suas funções, com ônus ao órgão de origem, ficando assegurada a sua efetividade para todos os efeitos na carreira, e será concedida:

I - Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com o Programa de Qualificação Profissional;

II - Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo profissional da saúde.

Art. 99. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I - Conclusão do período probatório com satisfação;

II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política de Saúde do Município e do Programa de Qualificação Profissional;

III - Disponibilidade orçamentária e financeira.

IV - Declaração da Secretaria Municipal de Saúde, de que a licença não afetará os trabalhos da Secretaria de Saúde em virtude da existência de profissional apto para substituir o futuro licenciado, com as expensas ao próprio licenciado.

Art. 100. O Servidor Público fica na obrigatoriedade de comprovar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado, apresentando atestado de frequência e de conclusão do curso.

Art. 101. Ocorrendo a omissão do previsto no artigo anterior e se concluir que houve abuso na utilização da licença para qualificação profissional, perderá o servidor efetivo o direito ao gozo da licença em período subsequente, além da obrigatoriedade de reembolsar eventuais valores despendidos pelo município em razão da licença concedida.

Art. 102. Somente poderão ser licenciados simultaneamente até 5% (cinco por cento) do total de servidores da Secretaria Municipal de Saúde para a qualificação.

SEÇÃO X

Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 103. A partir da promulgação desta Lei Complementar, a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor efetivo fará jus a 60 (sessenta) dias ininterruptos de licença como prêmio por assiduidade e comprometimento com a instituição.

§ 1º. A licença prêmio consiste no afastamento do servidor das suas funções, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira funcional.

§ 2º. O gozo da licença prêmio será concedido até o final do período seguinte, antes de gerar novo direito de licença da mesma espécie e dependerá de:

I - disponibilidade orçamentária e financeira;

II - do interesse da administração pública; e

III - poderá recair adicionada às férias normais.

§ 3º. Ficará a critério da Administração Pública Municipal, não podendo exceder a 1/6 (um sexto), o número de servidores de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo da licença prêmio, férias e outras licenças e afastamentos.

§ 4º. O gozo da licença prêmio poderá coincidir com o período de recesso criado pelos Poderes Executivo e Legislativo, a critério da administração pública, visando economicidade e continuidade do serviço público.

§ 5º. Excepcionalmente, quando se tratar de servidor lotado em determinado cargo que é único na repartição e quando não houver outro servidor qualificado para substituí-lo, a Administração poderá

propor a esse servidor que permaneça em exercício mediante a conversão em pecúnia de sua licença prêmio, ou propor o gozo de modo fracionado da licença, visando a normalidade do serviço.

Art. 104. A Licença Prêmio que trata o artigo anterior, não gerará direito proporcional ao servidor demitido ou desligado do serviço público, sem antes completar o ciclo do quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

Art. 105. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar ou suspensão;

II - Afastar-se de cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;

b) Licença para tratar de interesse particular;

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art. 106. Não será contado em dobro, para fins de aposentadoria, o tempo das licenças prêmios por assiduidade, não gozadas.

CAPÍTULO II

DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

Das Concessões

Art. 107. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor da Saúde, ausentar-se do serviço:

I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - Por 01 (um) dia para o alistamento militar;

III - Por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:

a) casamento, mediante comprovação.

b) falecimento de avós.

IV. Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos.

V. Durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 108. Será concedido horário especial de trabalho aos Profissionais da Saúde estudantes, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 109. Conceder-se-á aos servidores da Saúde o Salário-Família, em conformidade com a Constituição Federal e com o Regime Previdenciário em que estiver vinculado.

SEÇÃO II

Dos Afastamentos

Art. 110. Aos Profissionais da Secretaria de Saúde Municipal serão permitidos os seguintes afastamentos:

I - Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União ou do Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;

II - Para exercer atividade em entidade sindical de classe com ônus para o órgão de origem;

III - Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração, conforme determina legislação eleitoral específica.

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 111. É contado para todos os efeitos, o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.

Art. 112. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 113. Além das ausências ao serviço são considerados como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria, os afastamentos em virtude de:

I - Férias;

II - Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;

IV - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal;

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - Licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) por convocação para o serviço militar;

e) qualificação profissional;

f) licença para tratamento de saúde em pessoa da família até 90 (noventa) dias;

g) desempenho de mandato classista.

VIII - Participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

Art. 114. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - O tempo de serviço público federal, distrital, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do respectivo recolhimento à previdência social;

II - A licença para atividade política;

III - O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o Inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos.

§ 2º - O tempo em que o Profissional da Saúde esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e do Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO IV

DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO POR MORTE

Art. 115. As aposentadorias, por invalidez, por idade, por tempo de contribuição e compulsória, e a Pensão por Morte, direito dos servidores públicos municipais, serão atendidos segundo os regulamentos do Regime Previdenciário em que estiver vinculado.

Parágrafo Único – A Lei Municipal que regulamentar os benefícios previstos no *caput* obedecerá às disposições contidas no Art. 40 da Constituição Federal e normas específicas da Previdência Social.

TÍTULO VII

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CAPÍTULO ÚNICO

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 116. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas consiste no Programa de Qualificação Profissional, ou outro programa similar.

Art. 117. O Programa de Qualificação Profissional tem os seguintes objetivos:

I – Conscientização do trabalhador visando sua atuação no âmbito da função social do SUS e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II – O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;

III – A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores.

Art. 118. O Programa de Qualificação Profissional tem o processo de trabalho como eixo definidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos trabalhadores em: Cursos de Educação Básica e Formação Técnica.

§ 1º – As qualificações de que trata este artigo serão planejadas, organizadas e executadas de forma integrada à progressão na carreira e à promoção de níveis;

§ 2º – Além dos cursos regulares, serão realizados outros eventos para aprimoramento dos Profissionais da Saúde visando à educação permanente em conformidade com o planejamento estratégico institucional.

Art.119. O Programa de Qualificação Profissional será formulado pela Secretaria Municipal de Saúde de União do Sul, devendo conter os seguintes objetivos:

I. caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de saúde;

II. universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do sistema de saúde como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III. ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do sistema de saúde inscritos na política de saúde do Município de União do Sul;

IV. ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do sistema de saúde, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

V. formação de gerências profissionalizadas para o sistema de saúde;

VI. descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do sistema de saúde;

VII. utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do sistema de saúde.

§1º. Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional para o sistema de saúde, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.

§3º. O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o sistema de saúde deverá disponibilizar, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação.

Art. 120. A Qualificação Profissional, como pressuposto da valorização do servidor, compreenderá programas de formação inicial, constituída de segmentos teóricos, práticos e cursos regulares de aperfeiçoamento e especialização, correspondentes à natureza e exigências das respectivas carreiras.

Art. 121. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de formas integradas ao Sistema de Carreira, tendo por objetivos:

I. na formação inicial, a preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreira, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas.

II. nos cursos regulares de aperfeiçoamento e especializações, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à classe imediatamente superior.

III. nos cursos de natureza gerencial a habilitação para o exercício das funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência.

IV. nos outros cursos regulares, o cumprimento dos requisitos legais exigíveis não referidos nos incisos anteriores.

Art. 122. Não será objeto de avaliação o período em que a Secretaria Municipal de Saúde deixar de oferecer aos servidores a Qualificação Profissional.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 123. O enquadramento dos Profissionais da Saúde dar-se-á tomando-se por base o vencimento do cargo efetivo e a transformação do cargo equivalente, levando em consideração a Classe e Nível, como padrão de referência.

Art. 124. Os Cargos em Comissão do quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Saúde, do grupo de cargos de Direção e Assessoramento

Intermediário – DAI, dispostos no ANEXO II desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo ter preferência na nomeação para esses cargos os servidores efetivos.

Art. 125. As funções de confiança vinculadas ao quadro de pessoal da Saúde poderão ser exercidas por servidores efetivos da Administração direta do município, atendidos aos pré-requisitos para o exercício da função para o qual for designado.

Parágrafo único – Excetua-se do disposto neste artigo o exercício de função de confiança privativo de profissionais de saúde cuja designação poderá recair à servidor público federal, estadual ou de outro município.

Art. 126. Fica vedado o exercício de qualquer atividade privada para os cargos efetivos de Auditor em Saúde Pública, Ouvidor do SUS e o Técnico de Vigilância Sanitária.

Art. 127. Fica assegurado aos Profissionais da Saúde, em cargo efetivo, o respectivo enquadramento nas Classes e Níveis, conforme os anexos desta Lei, visando o atendimento da nova classificação dos cargos.

Parágrafo Único. O enquadramento das classes e dos níveis serão em conformidade com o tempo de efetivo serviço público, respeitado a data base de ingresso no órgão e o interstício de 36 (trinta e seis) meses em cada nível.

Art. 128. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir regimes de sobreaviso nos serviços de Saúde Pública do Município, bem como estabelecer as escalas de servidores que, fora dos seus horários normais de trabalho, permaneçam à disposição da administração da Saúde.

§ 1º – Para ser convocado do sobreaviso, o servidor deverá ser notificado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º – São condições necessárias para que o servidor seja considerado em Regime de Sobreaviso:

I – Permanecer em sua residência, salvo se comunicar e obtiver permissão prévia de sua chefia imediata a que estiver subordinado;

II – Abster-se totalmente da ingestão de qualquer tipo de bebida alcoólica ou substância que altere sua perfeita capacidade laborativa;

III – Não se envolver em qualquer atividade, mesmo de lazer, que retire suas perfeitas condições de entrar imediatamente em serviço quando convocado.

Art. 129. O Servidor que se manter dentro das especificações exigidas nesta lei, na condição de plantão de sobreaviso, perceberá por essa condição:

I – Médico Clínico Geral R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais);

II – Motorista de Veículo de Emergência: notificação de sobreaviso R\$ 60,00 (sessenta reais) de segunda a sexta no período noturno.

Parágrafo Único. Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

Art. 130. O Servidor que se manter dentro das especificações exigidas nesta lei, na condição de Plantão presencial, perceberá:

I – Enfermeiro R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por plantão 24 horas;

II – Técnico em Enfermagem R\$ 100,00 (cem reais) por plantão 24 horas;

III – Motorista de Veículo de Emergência R\$ 120,00 (cem e vinte reais) por plantão 24 horas, aos sábados, domingos e feriados.

Parágrafo Único. Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

Art. 131. Fica criada a Verba de Indenização para os profissionais da saúde em acompanhamento emergencial de pacientes em tratamento, visando suportar despesas eventuais conforme Tabela do ANEXO XVI, desta Lei.

Art. 132 – Fica criada a Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde - GIPAS, que poderá ser concedido aos servidores que compõem o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família, em exercício em unidades de saúde do Município, observado o quantitativo previsto na presente Lei em percentual máximo de até 70% (setenta por cento) sobre o vencimento do servidor, enquanto permanecerem nessa condição.

Art. 133 – Fica criada a função de Médico Autorizador do SUS que perceberá como gratificação o valor de 2.700,00 (dois mil e setecentos reais) mensais, dada a natureza de regime de sobreaviso da função, e poderá ser acumulada com outra gratificação, desde que não haja mais de 1(um) médico no município sem nenhuma espécie de vínculo com o corpo clínico da Equipe de Saúde municipal.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 134. A composição salarial dos servidores da saúde será a Remuneração Base prevista nas Tabelas dos ANEXOS III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV e XV, que compõem os cargos e a carreira destes, e estão devidamente inclusos: a Promoção das Classes e a Progressão dos Níveis Salariais.

Art. 135. Os vencimentos dos servidores da saúde estabelecidos nesta Lei serão reajustados anualmente visando sempre que possível a reposição das perdas e, obedecidos ainda, os limites legais.

Art. 136. O Quadro das Gratificações FG e GIPAS e o Quadro dos Cargos Transformados estão dispostos nos ANEXOS IX e X, respectivamente.

Art. 137. As atribuições dos cargos dos servidores da saúde estão dispostas no Anexo XVII integrante desta Lei.

Art. 138. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares necessários para atender a sua totalidade até o limite percentual autorizado pelo orçamento municipal.

Art. 139. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 140. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 16 de novembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO:

- Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual.
- Ser comunicado, pela sua chefia imediata, do início de cada período avaliatório.
- Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação do seu desempenho.
- Solicitar o acompanhamento do seu processo de avaliação por um representante do sindicato ou por representante dos servidores, quando julgar necessário.
- Ser notificado do resultado de sua avaliação e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico.
- Interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua avaliação.
- Consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho Individual.

DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO:

- Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.
- Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.
- Participar dos momentos de elaboração da avaliação e dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata.
- Solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações.
- Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação do Desempenho Individual-ADI.
- Fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

A N E X O - I

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO

NOME:	
ENDEREÇO:	CIDADE:
FUNÇÃO/CARGO:	MATRICULA:
SECRETARIA	UNIDADE:
TELEFONE:	PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE // a //

COMPETENCIAS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	GRAU DA AVALIAÇÃO
1. Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função	() superou () enquadra-se () está aquém
· Possui e aplica corretamente os conhecimentos relativos a função que desempenha	() superou () enquadra-se () está aquém
· É proativo e persistente no desempenho da função	() superou () enquadra-se () está aquém
· Apresenta soluções inovadoras diante da ocorrência de problemas	() superou () enquadra-se () está aquém
2. Espírito de Equipe	() superou () enquadra-se () está aquém
· Partilha informações e conhecimentos com os colegas	() superou () enquadra-se () está aquém
· Valoriza as contribuições para o resultado da equipe	() superou () enquadra-se () está aquém
· Demonstra aptidão para coordenar e orientar, eficazmente, a atividade de outros funcionários	() superou () enquadra-se () está aquém
3. Capacidade de planejamento e Organização	() superou () enquadra-se () está aquém
· É sistemático, organizado e objetivo na preparação, planejamento e calendário das suas tarefas	() superou () enquadra-se () está aquém
· Organiza, planeja e controla o seu trabalho de acordo com a melhor utilização dos recursos que tem à sua disposição	() superou () enquadra-se () está aquém
· Identifica e atua rapidamente perante um problema apresentando, soluções adaptadas	() superou () enquadra-se () está aquém

4. Capacidade de Adaptação	() superou () enquadra-se () está aquém
· Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas	() superou () enquadra-se () está aquém
· Apresenta satisfatório ajustamento para trabalhar com pessoas ou grupos diversos	() superou () enquadra-se () está aquém
· Reconhece e admite seus pontos fracos e trabalha na melhoria dos mesmos	() superou () enquadra-se () está aquém

5. Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho	() superou () enquadra-se () está aquém
· Executa com pontualidade, assiduidade e perfeita qualidade as tarefas que lhe são atribuídas	() superou () enquadra-se () está aquém
· Zela pela boa imagem da unidade de serviço que representa	() superou () enquadra-se () está aquém
· É disponível diante das necessidades do serviço	() superou () enquadra-se () está aquém

6. Espírito de Liderança	() superou () enquadra-se () está aquém
· É assertivo na resoluções dos problemas	() superou () enquadra-se () está aquém
· Atua de forma a ser digno da confiança por parte dos colegas de trabalho.	() superou () enquadra-se () está aquém
· Mantém um ânimo positivo, mesmo diante das adversidades	() superou () enquadra-se () está aquém

7. Postura diante das Metas Propostas pela Instituição	() superou () enquadra-se () está aquém
· Colabora de forma significativa para o alcance das metas	() superou () enquadra-se () está aquém
· Apresenta moral elevado e espírito de cooperação com os demais serviços	() superou () enquadra-se () está aquém
· Assume as responsabilidades dos resultados alcançados por meio do trabalho que realiza	() superou () enquadra-se () está aquém

8. Atendimento ao usuário do serviço público	() superou () enquadra-se () está aquém
· Dispensa atenção, respeito e cortesia aos usuários	() superou () enquadra-se () está aquém
· Fornece as informações necessárias aos usuários de forma ética e responsável	() superou () enquadra-se () está aquém
· Cumpre com o compromisso firmado com o usuário (datas e horários)	() superou () enquadra-se () está aquém

9. Humanização do atendimento · Demonstra ser solidário à necessidade do usuário · Busca alternativas de atendimentos para o usuário · Considera o usuário como cidadão com direito de reclamar do serviço ofertado	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
10. Capacitação · Procura atualizar-se profissionalmente · Participa das capacitações com nível satisfatório de aproveitamento · Apresenta melhoria contínua no desempenho da função	☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém ☐ superou ☐ enquadra-se ☐ está aquém
Total de Pontos	

OBSERVAÇÕES EVENTUAIS:

Avaliador:	Data: / /
Assinatura:	

Avaliado:	Data: / /
Assinatura:	

OBS. Pontuação: (3) superou a expectativa; (2) enquadra-se; (1) está aquém das expectativas

SOMA DA MÉDIA DAS AVALIAÇÕES:

- até 50 pontos: **BAIXO DESEMPENHO;**
- de 51 a 60 pontos: **DESEMPENHO RAZOÁVEL;**
- de 61 a 70: **ATENDE À EXPECTATIVA;**
- de 71 a 90: **DESEMPENHO SATISFATÓRIO.**

ANEXO – II

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

	Base de Comissionamento			
Símbolo	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo	Cargos	Vagas
D A I - 09	VB + FG	1.500,00	Diretor de Departamento	01
D A I - 07	VB + FG	1.300,00	Chefe de Departamento	01
D A I - 04	VB + FG	1.000,00	Chefe de Divisão	01
D A I - 03	VB + FG	900,00	Coordenador de Programa	01
TOTAL – D A I				04

ANEXO – III

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
T N S	25	6.500,00	Médico Clínico Geral	40	02
T N S	20	3.350,00	Odontólogo	40	02
T N S	17	2.780,00	Enfermeiro	40	04
T N S	12	1.980,00	Farmacêutico	40	01
T N S	12	1.980,00	Psicólogo	40	01
T N S	07	1.200,00	Auditor em Saúde Pública	40	01
TOTAL – TNS					11

ANEXO – IV

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
T N S	09	1.980,00	Fisioterapeuta	30	01
TOTAL – TNS					01

ANEXO – V

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S N M	08	980,00	Técnico em Enfermagem	40	07
S N M	04	780,00	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	01
S N M	04	780,00	Assistente de Controle Administrativo	40	02
S N M	03	700,00	Ouvidor do SUS	40	01
TOTAL – S N M					11

ANEXO – VI

Quadro do Grupo Funcional dos cargos de AUXILIARES - AUX - Nível Fundamental Completo

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
A U X	07	780,00	Agente Comunitário de Saúde	40	12
A U X	05	730,00	Agente de Combate às Endemias	40	04
A U X	03	680,00	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	03
A U X	03	680,00	Auxiliar Administrativo da Saúde	40	05
TOTAL – AUX					24

ANEXO – VII

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO Ensino Fundamental Completo

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
S E O	08	980,00	Condutor de Veículo Emergencial	40	03
TOTAL – S E O					03

ANEXO – VIII

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI Ensino Fundamental Completo

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S M I	08	980,00	Vigia	40	01
S M I	02	630,00	Zeladora	40	04
TOTAL – S M I					05

ANEXO – IX

Quadro das GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
F G	ATÉ 50% s/ VB.	Função Gratificada – F G	08
GIPAS	ATÉ 70% s/VB.	Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde – GIPAS	06

ANEXO – X

Quadro dos Cargos transformados

Nome do Cargo existente	Nome do Cargo Transformado
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo da Saúde
Motorista	Condutor de Veículo Emergencial

ANEXO – XI

TABELA DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - 40 horas

CARGO: MÉDICO 40H - TNS				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	6.500,00	6.825,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	6.825,00	7.166,25
6,1 - 9 anos	3	1,1025	7.166,25	7.524,56
9,1 - 12 anos	4	1,157625	7.524,56	7.900,79
12,1 - 15 anos	5	1,215506	7.900,79	8.295,83
15,1 - 18 anos	6	1,276282	8.295,83	8.710,62
18,1 - 21 anos	7	1,340096	8.710,62	9.146,15
21,1 - 24 anos	8	1,40771	9.146,15	9.603,46
24,1 - 27 anos	9	1,477456	9.603,46	10.083,63
27,1 - 30 anos	10	1,551329	10.083,63	10.587,82
30,1 - 33 anos	11	1,628895	10.587,82	11.117,21
33,1 - 36 anos	12	1,71034	11.117,21	11.673,07
CARGO: ODONTÓLOGO 40H – TNS				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	3.350,00	3.517,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.517,50	3.693,38
6,1 - 9 anos	3	1,1025	3.693,38	3.878,04
9,1 - 12 anos	4	1,157625	3.878,04	4.071,95
12,1 - 15 anos	5	1,215506	4.071,95	4.275,54
15,1 - 18 anos	6	1,276282	4.275,54	4.489,32
18,1 - 21 anos	7	1,340096	4.489,32	4.713,79
21,1 - 24 anos	8	1,40771	4.713,79	4.949,48
24,1 - 27 anos	9	1,477456	4.949,48	5.196,95
27,1 - 30 anos	10	1,551329	5.196,95	5.456,80
30,1 - 33 anos	11	1,628895	5.456,80	5.729,64
33,1 - 36 anos	12	1,71034	5.729,64	6.016,12

CARGO: ENFERMEIRO 40H – TNS				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	2.780,00	2.919,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.919,00	3.064,95
6,1 - 9 anos	3	1,1025	3.064,95	3.218,20
9,1 - 12 anos	4	1,157625	3.218,20	3.379,11
12,1 - 15 anos	5	1,215506	3.379,11	3.548,06
15,1 - 18 anos	6	1,276282	3.548,06	3.725,47
18,1 - 21 anos	7	1,340096	3.725,47	3.911,74
21,1 - 24 anos	8	1,40771	3.911,74	4.107,33
24,1 - 27 anos	9	1,477456	4.107,33	4.312,69
27,1 - 30 anos	10	1,551329	4.312,69	4.528,33
30,1 - 33 anos	11	1,628895	4.528,33	4.754,74
33,1 - 36 anos	12	1,71034	4.754,74	4.992,48

CARGO: FARMACÊUTICO 40H – TNS				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	2.079,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	2.182,95
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	2.292,10
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	2.406,70
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	2.527,04
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	2.653,39
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	2.786,06
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	2.925,36
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	3.071,63
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	3.225,21
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	3.386,47
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.555,80

CARGO: PSICÓLOGO 40H – TNS				
NIVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	2.079,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	2.182,95
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	2.292,10
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	2.406,70
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	2.527,04
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	2.653,39
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	2.786,06
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	2.925,36
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	3.071,63
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	3.225,21
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	3.386,47
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.555,80

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR - 30 horas

CARGO: FISIOTERAPEUTA 30H – TNS		
NIVEL DE	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO

PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,05)
0 - 3 anos	1	1	1.980,00	2.079,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.079,00	2.182,95
6,1 - 9 anos	3	1,1025	2.182,95	2.292,10
9,1 - 12 anos	4	1,157625	2.292,10	2.406,70
12,1 - 15 anos	5	1,215506	2.406,70	2.527,04
15,1 - 18 anos	6	1,276282	2.527,04	2.653,39
18,1 - 21 anos	7	1,340096	2.653,39	2.786,06
21,1 - 24 anos	8	1,40771	2.786,06	2.925,36
24,1 - 27 anos	9	1,477456	2.925,36	3.071,63
27,1 - 30 anos	10	1,551329	3.071,63	3.225,21
30,1 - 33 anos	11	1,628895	3.225,21	3.386,47
33,1 - 36 anos	12	1,71034	3.386,47	3.555,80

CARGO: AUDITOR EM SAUDE PUBLICA - TNS			
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE
			A (1,00)
0 - 3 anos	1	1	1.200,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.260,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.323,00
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.389,15
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.458,61
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.531,54
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.608,11
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.688,52
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.772,95
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.861,59
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.954,67
33,1 - 36 anos	12	1,71034	2.052,41

ANEXO – XII

TABELA DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SERVIÇOS DE NIVEL MÉDIO - 40 horas

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SNM					
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.029,00	1.078,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.080,45	1.131,90
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.134,47	1.188,50
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.191,20	1.247,92
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.250,76	1.310,32
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.313,29	1.375,83
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.378,96	1.444,62
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.447,91	1.516,85
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.520,30	1.592,70
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.596,32	1.672,33
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.676,13	1.755,95
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.759,94	1.843,75

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SNM					
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	780,00	819,00	858,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	819,00	859,95	900,90
6,1 - 9 anos	3	1,1025	859,95	902,95	945,95
9,1 - 12 anos	4	1,157625	902,95	948,09	993,24
12,1 - 15 anos	5	1,215506	948,09	995,50	1.042,90
15,1 - 18 anos	6	1,276282	995,50	1.045,27	1.095,05
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.045,27	1.097,54	1.149,80
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.097,54	1.152,42	1.207,29
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.152,42	1.210,04	1.267,66
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.210,04	1.270,54	1.331,04
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.270,54	1.334,06	1.397,59
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.334,06	1.400,77	1.467,47

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO - SNM					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	780,00	819,00	858,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	819,00	859,95	900,90
6,1 - 9 anos	3	1,1025	859,95	902,95	945,95
9,1 - 12 anos	4	1,157625	902,95	948,09	993,24
12,1 - 15 anos	5	1,215506	948,09	995,50	1.042,90
15,1 - 18 anos	6	1,276282	995,50	1.045,27	1.095,05
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.045,27	1.097,54	1.149,80
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.097,54	1.152,42	1.207,29
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.152,42	1.210,04	1.267,66
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.210,04	1.270,54	1.331,04
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.270,54	1.334,06	1.397,59
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.334,06	1.400,77	1.467,47

CARGO: OUVIDOR DO SUS – SNM					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)
0 - 3 anos	1	1	700,00	735,00	770,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	735,00	771,75	808,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025	771,75	810,34	848,93
9,1 - 12 anos	4	1,157625	810,34	850,85	891,37
12,1 - 15 anos	5	1,215506	850,85	893,40	935,94
15,1 - 18 anos	6	1,276282	893,40	938,07	982,74
18,1 - 21 anos	7	1,340096	938,07	984,97	1.031,87
21,1 - 24 anos	8	1,40771	984,97	1.034,22	1.083,47
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.034,22	1.085,93	1.137,64
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.085,93	1.140,23	1.194,52
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.140,23	1.197,24	1.254,25
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.197,24	1.257,10	1.316,96

ANEXO – XIII

TABELA DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AUXILIAR - Nível Fundamental Completo - 40 horas

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AUX						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	780,00	819,00	858,00	897,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	819,00	859,95	900,90	941,85
6,1 - 9 anos	3	1,1025	859,95	902,95	945,95	988,94
9,1 - 12 anos	4	1,157625	902,95	948,09	993,24	1.038,39
12,1 - 15 anos	5	1,215506	948,09	995,50	1.042,90	1.090,31
15,1 - 18 anos	6	1,276282	995,50	1.045,27	1.095,05	1.144,82
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.045,27	1.097,54	1.149,80	1.202,07
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.097,54	1.152,42	1.207,29	1.262,17
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.152,42	1.210,04	1.267,66	1.325,28
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.210,04	1.270,54	1.331,04	1.391,54
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.270,54	1.334,06	1.397,59	1.461,12
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.334,06	1.400,77	1.467,47	1.534,17

CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – AUX						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	730,00	766,50	803,00	839,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	766,50	804,83	843,15	881,48
6,1 - 9 anos	3	1,1025	804,83	845,07	885,31	925,55
9,1 - 12 anos	4	1,157625	845,07	887,32	929,57	971,83
12,1 - 15 anos	5	1,215506	887,32	931,69	976,05	1.020,42
15,1 - 18 anos	6	1,276282	931,69	978,27	1.024,85	1.071,44
18,1 - 21 anos	7	1,340096	978,27	1.027,18	1.076,10	1.125,01
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.027,18	1.078,54	1.129,90	1.181,26
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.078,54	1.132,47	1.186,40	1.240,32
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.132,47	1.189,09	1.245,72	1.302,34
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.189,09	1.248,55	1.308,00	1.367,46
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.248,55	1.310,98	1.373,40	1.435,83

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO – AUX						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	680,00	714,00	748,00	782,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	714,00	749,70	785,40	821,10
6,1 - 9 anos	3	1,1025	749,70	787,19	824,67	862,16
9,1 - 12 anos	4	1,157625	787,19	826,54	865,90	905,26
12,1 - 15 anos	5	1,215506	826,54	867,87	909,20	950,53
15,1 - 18 anos	6	1,276282	867,87	911,27	954,66	998,05
18,1 - 21 anos	7	1,340096	911,27	956,83	1.002,39	1.047,95
21,1 - 24 anos	8	1,40771	956,83	1.004,67	1.052,51	1.100,35
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.004,67	1.054,90	1.105,14	1.155,37
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.054,90	1.107,65	1.160,39	1.213,14
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.107,65	1.163,03	1.218,41	1.273,80
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.163,03	1.221,18	1.279,33	1.337,49

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE - AUX						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	680,00	714,00	748,00	782,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	714,00	749,70	785,40	821,10
6,1 - 9 anos	3	1,1025	749,70	787,19	824,67	862,16
9,1 - 12 anos	4	1,157625	787,19	826,54	865,90	905,26
12,1 - 15 anos	5	1,215506	826,54	867,87	909,20	950,53
15,1 - 18 anos	6	1,276282	867,87	911,27	954,66	998,05
18,1 - 21 anos	7	1,340096	911,27	956,83	1.002,39	1.047,95
21,1 - 24 anos	8	1,40771	956,83	1.004,67	1.052,51	1.100,35
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.004,67	1.054,90	1.105,14	1.155,37

27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.054,90	1.107,65	1.160,39	1.213,14
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.107,65	1.163,03	1.218,41	1.273,80
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.163,03	1.221,18	1.279,33	1.337,49

ANEXO – XIV

TABELA DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SERVIÇOS OPERACIONAIS - Nível Fundamental Completo - 40 horas

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO EMERGENCIAL – SEO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.029,00	1.078,00	1.127,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.080,45	1.131,90	1.183,35
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.134,47	1.188,50	1.242,52
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.191,20	1.247,92	1.304,64
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.250,76	1.310,32	1.369,88
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.313,29	1.375,83	1.438,37
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.378,96	1.444,62	1.510,29
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.447,91	1.516,85	1.585,80
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.520,30	1.592,70	1.665,09
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.596,32	1.672,33	1.748,35
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.676,13	1.755,95	1.835,76
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.759,94	1.843,75	1.927,55

ANEXO – XV

TABELA DAS REMUNERAÇÕES, PROGRESSÕES E PROMOÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SERVIÇOS MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA - SMI Nível Fundamental Completo - 40 horas

CARGO: VIGIA - SMI						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	980,00	1.029,00	1.078,00	1.127,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.029,00	1.080,45	1.131,90	1.183,35
6,1 - 9 anos	3	1,1025	1.080,45	1.134,47	1.188,50	1.242,52
9,1 - 12 anos	4	1,157625	1.134,47	1.191,20	1.247,92	1.304,64
12,1 - 15 anos	5	1,215506	1.191,20	1.250,76	1.310,32	1.369,88
15,1 - 18 anos	6	1,276282	1.250,76	1.313,29	1.375,83	1.438,37
18,1 - 21 anos	7	1,340096	1.313,29	1.378,96	1.444,62	1.510,29
21,1 - 24 anos	8	1,40771	1.378,96	1.447,91	1.516,85	1.585,80
24,1 - 27 anos	9	1,477456	1.447,91	1.520,30	1.592,70	1.665,09
27,1 - 30 anos	10	1,551329	1.520,30	1.596,32	1.672,33	1.748,35
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.596,32	1.676,13	1.755,95	1.835,76
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.676,13	1.759,94	1.843,75	1.927,55

CARGO: ZELADORA (40 HORAS) – SMI						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,05)	C (1,10)	D (1,15)
0 - 3 anos	1	1	630,00	661,50	693,00	724,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	661,50	694,58	727,65	760,73
6,1 - 9 anos	3	1,1025	694,58	729,30	764,03	798,76
9,1 - 12 anos	4	1,157625	729,30	765,77	802,23	838,70
12,1 - 15 anos	5	1,215506	765,77	804,06	842,35	880,63
15,1 - 18 anos	6	1,276282	804,06	844,26	884,46	924,67
18,1 - 21 anos	7	1,340096	844,26	886,47	928,69	970,90
21,1 - 24 anos	8	1,40771	886,47	930,80	975,12	1.019,44
24,1 - 27 anos	9	1,477456	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
27,1 - 30 anos	10	1,551329	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
30,1 - 33 anos	11	1,628895	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13
33,1 - 36 anos	12	1,71034	1.077,51	1.131,39	1.185,27	1.239,14

ANEXO XVI

Quadro das Verbas de Indenização para Acompanhamento Emergencial de Pacientes (Art. 131 da Lei nº 420/2011)

Municípios/destino:	Médico	Enfermeiro	Técnico em Enfermagem
Cláudia	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 40,00
Sinop/Sorriso	R\$ 130,00	R\$ 100,00	R\$ 80,00

ANEXO XVII ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Superior:

- Formação de Nível Superior completa nas áreas afins respectivas aos cargos;
- Registro no Órgão Competente;
- Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Participar no planejamento, monitoramento e avaliação das ações em saúde;
- Elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- Participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência em saúde;
- Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Ética - Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I**Provimento: COMISSIONADO****Vencimento Padrão: D A I - 09 – R\$ 1.500,00****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

b) Descrição Analítica: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I**Provimento: COMISSIONADO****Vencimento Padrão: D A I - 07 – R\$ 1.300,00****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.

- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige.

b) Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Atender as pessoas que procuram a Secretaria de Saúde para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção; Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades de departamento; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I**Provimento: COMISSIONADO****Vencimento Padrão: D A I - 04 – R\$ 1.000,00****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.

b) Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho; Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão; Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMA

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I**Provimento: COMISSIONADO****Vencimento Padrão: D A I - 03 – R\$ 900,00****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.

b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;

b) Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos de uma determinada Coordenação de Programa de recursos liberados pelos Governos Federal, Estadual ou de iniciativa do Município.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados a determinado programa;
- Atender as pessoas que procuram a Secretaria de Saúde para tratar de assuntos de sua competência;
- Manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação;
- Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;
- Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades da coordenação de programa que dirige;
- Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua coordenação;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MEDICO CLINICO GERAL – 40 HORAS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: T N S - 25 – R\$ 6.500,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Graduação em Medicina Humana + registro CRM.

Atribuições:

a) Descrição Sintética:

Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos clínicos e correlatos. Emitir laudos e parecer e desenvolver ações de saúde coletiva. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.

b) Descrição Detalhada:

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001e Pacto pela Vida e em Defesa do SUS e Pacto de Gestão. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais e Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbitos. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de

risco mais comuns, as quais a população está exposta. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito e; realizar visitas domiciliares planejadas. Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista. Participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Executar tarefas afins e de interesse da Secretaria de Saúde e da população.

CARGO: ODONTÓLOGO – 40 HORAS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS - 20 - R\$ 3.350,00

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Instrução: Graduação Odontologia + registro CRO.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e outros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal na população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionando o trabalho desenvolvido pelos Técnicos em Higiene Dental pelos auxiliares e executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: ENFERMEIRO – 40 HORAS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: TNS - 17 - R\$ 2.780,00

Requisitos para Provedimento:

a) Instrução: Graduação em Enfermagem + registro COREN.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) Descrição Analítica: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; supervisionar e coordenar as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde; desenvolver ações para capacitação dos Agentes de Saúde Comunitários, Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a Saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

CARGO: FARMACÊUTICO - 40 HORAS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provedimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS - 12 - R\$ 1.980,00****Requisitos para Provedimento:**

b) Instrução: Graduação em Farmácia + registro CRF.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

b) Descrição Analítica: Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passado pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem controle de qualidade e distribuição. Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar as rotinas e processo de dispensação. Participar das comissões de comissão e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de

subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Executar tarefas afins e de interesse da Secretaria de Saúde e da população.

CARGO: PSICÓLOGO - 40 HoraS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provedimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS - 12 - R\$ 1.980,00****Requisitos para Provedimento:**

a) Instrução: 3º Graduação em Psicologia + registro no CRP.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

b) Descrição Analítica: Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores. e Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: fisioterapeuta - 30 HoraS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provedimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS - 11 - R\$ 1.980,00****Requisitos para Provedimento:**

b) Instrução: Graduação em Fisioterapia + registro no CREF.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.

b) Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA – 40 HoraS/SEM

Símbolo: T N S

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: TNS - 07 - R\$ 1.200,00****Requisitos para Provimento:**

a) Instrução: Graduação nas áreas específicas da saúde e/ou ainda; Administração; Economia ou Contabilidade, com especialização lato sensu em Gestão Pública de Saúde ou Auditoria em Saúde Pública + registro no órgão competente.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerente a organização, ao funcionamento e a correta aplicação dos recursos do SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimento e ações de saúde da rede própria e complementar do município, analisando contrato convênio e documentos congêneres.

b) Descrição Analítica: Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas a prestação de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS. Apreçar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais dos Sistemas de Informação em Saúde bem como os Sistemas de Gestão Financeira e Orçamentária vigentes. Contribuir para a melhoria progressiva da assistência a saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados a população através da realização de auditorias “in loco” da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, materiais e insumos necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde do município.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Símbolo: S N M

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SNM - 08 - R\$ 980,00****Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem, + registro no COREN.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, usos de uniforme; realização de viagens e frequência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

b) Descrição Analítica: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesas e medir pacientes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação. Auxiliar nos cuidados “post-mortem”. Registrar as ocorrências relativas a doentes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela

conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: fiscal DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Símbolo: S N M

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SNM - 04 - R\$ 780,00****Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes a Saneamento Básico. Higiene e conservação dos alimentos. Alvará Sanitário. Saúde do trabalhador. Saúde Pública e Meio Ambiente. Inspeção de alimentos.

b) Descrição Analítica: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias do município; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: assistente de controle administrativo

Símbolo: S N M

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SNM - 04 - R\$ 780,00****Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de técnico, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pelos órgãos afins. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Secretaria de Saúde. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Secretaria e eventualmente locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. Efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitações para aquisições de produtos e serviços. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite informações conclusivas sobre compras. Efetua compras autorizadas. Controla extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes. E demais funções correlatas do cargo.

CARGO: OUVIDOR DO SUS

Símbolo: S N M

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SNM - 03 - R\$ 700,00

Requisitos para Provedimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

c) Descrição Sintética: Ouvir os usuários do Sistema Único de Saúde, em seus anseios e/ou reclamações. Realizar orientações na consecução dos processos por parte dos usuários do SUS. Atender aos usuários do SUS com cortesia e presteza aos seus anseios e reclamações. Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde e do chefe do Poder Executivo os pontos críticos de reclamações dos usuários. Prestar informações aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização das oitivas da população e dos usuários do SUS. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o montante e os tipos de reclamações, os pontos

falhos, segundo as reclamações e denúncias. Retornar ao usuário reclamante a solução da problemática por ele questionada.

d) Descrição Analítica: Interpretar os dados de cada atendimento para propor a modificação de alguns serviços. Contribuir na formulação de políticas públicas eficazes aos usuários do SUS. Auxiliar no re-planejamento do processo de trabalho da área envolvida promovendo uma reflexão no profissional envolvido na situação. Introduzir a voz do usuário do SUS no contexto da administração pública da saúde do município, constituindo, desta forma, o controle social na administração da saúde. Ser ferramenta no processo de gestão visando à descentralização administrativa e possibilidade de desenvolver a democracia no interior dos trabalhos da saúde.

CARGO: agente comunitário de saúde

Símbolo: AUX

Grupo Funcional: CARGOS AUXILIARES

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: AUX - 07 – R\$ 780,00

Requisitos para Provedimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental Completo + Curso de Formação Específica para atuação;
- c) Residir na Comunidade há pelo menos dois anos;
- d) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades;

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) Especial:** o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: O Agente Comunitário de Saúde integra as equipes do Agentes Comunitário de Saúde e Saúde da Família, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

b) Descrição Analítica: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar tarefas afins e de interesse da população e da municipalidade.

CARGO: AGENTE de combate às endemias

Símbolo: AUX

Grupo Funcional: CARGOS AUXILIARES

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: AUX - 05 - R\$ 730,00**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade Mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental Completo;
- c) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades;

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e EPIs. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos sobre as endemias.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, internamente e/ou externamente no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose dentre outras.

b) **Descrição Analítica:** Trabalho geralmente desenvolvido no campo, no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde. Carregar bombas costais para a aplicação de produtos químicos: inseticidas e larvicidas com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual), em locais onde haja a necessidade imediata desta aplicação. Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que possa interferir na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir também na qualidade do ar e do solo (meio-ambiente), e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos. O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose etc. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Esse cargo exige esforços físicos, para a remoção de entulhos e afins que sejam necessários o atendimento imediato. Executar tarefas afins e de interesse da população e da municipalidade.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Símbolo: AUX

Categoria Funcional: CARGOS AUXILIARES**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: AUX - 03 - R\$ 680,00****Requisito para Provimento**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo.

Condições de Trabalho

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições

a) **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-as aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.

b) **Descrição Analítica:** Conhecer a fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e

idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Símbolo: AUX

Categoria Funcional : CARGOS AUXILIARES**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: AUX - 03 - R\$ 680,00****Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) **Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e demais equipamentos; executar tarefas afins conforme as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de União do Sul e/ou determinação superior. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de entrada e saídas de informações e/ou produtos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Secretaria. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Secretaria. Controlar e elaborar relatórios Analisar requisições de materiais. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastros organizados e atualizados; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: CONDUTOR DE VEICULO EMERGENCIAL

Símbolo: SEO

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O**Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: SEO - 08 - R\$ 980,00****Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo.
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada como

motorista; Carteira Nacional de Habilitação – Categorias no mínimo: C + Curso específico.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral de uso na Secretaria de Saúde.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pacientes; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte de pessoas e da entrega de correspondência ou de eventual carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudiquem o veículo, as pessoas e/ou a carga; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins do interesse da municipalidade e exercer tarefas que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: VIGIA

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 08 - R\$ 980,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer

irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ZELADORA

Símbolo: SMI

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: SMI - 02 - R\$ 630,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Tarefas que exigem esforços físicos, serviços braçais, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial limpeza dos ambientes da secretaria, e ainda, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Efetuar serviços de pequenas capinas e jardinagens em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos locais de uso público da população na Secretaria de Saúde. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos de uso da secretaria. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou, que sejam determinadas por seus superiores.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador: 46521230

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 166/2011.

Concede Licença Maternidade à servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 112 e §§, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais) e alterações posteriores;

Considerando o teor do requerimento e incluso atestado médico apresentado pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora efetiva Srª. LAIANE MARQUES MORAES – Zeladora, portadora do R.G. nº 2191433-8 SSP/MT e do CPF nº 036.839.181-79, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período compreendido desde a data de 14 de novembro de 2011 até 12 de maio de 2012, sem prejuízo da remuneração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 14 de novembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:5DD4C162

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 105/2011

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Luciene de Araújo Silva, CPF: 987.027.691-15.

Cargo/função: Zeladora, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado na Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em substituição a servidora efetiva Laiane Marques Moraes, devido a sua licença maternidade.

Remuneração base: R\$ 550,00 p/ mês.

Prazo: Até 23/12/2011.

Data assinatura: 14/11/2011.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luciene de Araújo Silva - Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:8ED02E81

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 641/2011

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 59210/2011,

RESOLVE:

Conceder à servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS**, **Matrícula 8030**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de Agente Administrativo, **02 (dois)** anos de Licença para Tratar de Interesse Particular sem Ônus, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a partir de **02/10/2011 a 02/10/2013**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 03 de novembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

M.F.D

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:23CF58BA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL Nº 047/2011 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 165, § 3º E LEI ORGANICA DO MUNICIPIO ART. 67 § 3º. LRF ART. 52.

TORNA PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso representada pelo seu Prefeito, Sr. Naftaly Calisto da Silva, TORNA PÚBLICO o Relatório de Execução Orçamentária, referente ao 5º Bimestre do LRF – cidadão, do Exercício Financeiro de 2011, inclusive com a publicação na Internet através do site www.vilarica.mt.gov.br.

O Relatório de Execução Orçamentária ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Vila Rica, para exames e apreciação, o qual poderá questionar a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, o mesmo será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

NAFTALY CALISTO DA SILVA

Prefeito Municipal

GESTÃO 2009/2012.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:531A4F54

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL Nº 046/2011 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 13 INCISO IV.

TORNA PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Naftaly Calisto da Silva, TORNA PÚBLICO a Prestação de Contas do Exercício referente ao mês de OUTUBRO DE 2011, inclusive com a publicação na Internet através do site www.vilarica.mt.gov.br.

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Vila Rica – MT., para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

NAFTALY CALISTO DA SILVA

Prefeito Municipal

Gestão 2009/2012

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:6D3989A0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO EDITAL 011

ANEXO I

PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS

Agente Administrativo – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Total
3032	ADILA SOMBRA PERRUT	1780037-4	SSP	24,0	7,1	4	35,1
3499	ALAN PHABLO LOPES SANTOS	2693522	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2967	ALINE BENTO LIMA RODRIGUES	2131183-8	SSP	22,0	6,5	6	34,5
3656	ANDREIA LAGASSI FERREIRA	1736836-7	SSP/MT	19,0	***	***	19,0
3412	CAMILA CIESLIK ARAUJO	2077858-9	SSP	17,0	***	***	17,0
2535	CECILIA RIBEIRO CAMPOS	18273114	ssp	16,0	***	***	16,0
2977	CLAUDIA AMARO DOS SANTOS	17369428	SSP	17,0	***	***	17,0
2857	CLAUDIA RODRIGUES DA SILVA	1403257-0	SSP/MT	17,0	***	***	17,0
2727	CREUSA OFMANN FORTUNATO	1899120-3	SSP/MT	12,0	***	***	12,0
3655	DAIANE CRISTINA DE DEUS COELHO	1606387-2	SSS/MT	20,0	3,1	6	29,1
2845	DAIANI ROSA FIAU	13676634	SSP/MG	18,0	***	***	18,0
2955	DEBORA FERNANDA RABELO DE OLIVEIRA	2204477-9	SSP	16,0	***	***	16,0
3078	EDER TESTE DE OLIVEIRA	15357910	SSP MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3518	EDILEUZA RITA DA MATA	2253198-0	SSP/MT	20,0	***	AUSENTE	20,0
2916	EDNA CARVALHO SANTOS	2389746-5	SSP	27,0	7,5	4	38,5
2972	ELIEGE FERREIRA DOS SANTOS	2300361-8	SSP	18,0	***	***	18,0
3108	ELITOM DIMAS PEREIRA MARINS	1666547-3		19,0	***	***	19,0
2595	ELIZANGELA ALVES MARTINS	20182325	MT	21,0	6,2	6,5	33,7
2986	ÉRICA REGINA ALVES DA SILVA	1694095-4	ssp	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3005	ERICA SHIRLEI SANTANA DE OLIVEIRA	1213717949	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3495	FERNANDA DA SILVA	2009513-9		19,0	***	***	19,0
3278	FLÁVIA GRAZIELE OLIANI MENEZES	20028377	ssp/mt	22,0	7,5	6,5	36,0
3308	FRANCIELE DE SOUZA SANTOS	1116086	RO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2908	FRANCIELE THOMAZ DIAS	2079705-2	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2637	GISLAINE SILVA RABELO	2204354-3	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3590	GLEIKA DEBACKER	20790082	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2937	HILDA CRISTINA COSTA	1676197	SESP	14,0	***	***	14,0
3589	IGOR HENRIQUE DE OLIVEIRA DA SILVA	1895111-2	SSP	19,0	***	***	19,0
2620	IVANIR JOSE CHAVES	2115439-2	SSP	19,0	***	***	19,0
2711	JANAINA KOTRES NONATO LARGURA	943478	SSP	19,0	***	***	19,0
3224	JAQUELINE SOUZA ALENCAR	2193270-0	SSP/MT	11,0	***	***	11,0
2948	JOABE SOSTENES DIAS ARAUJO	2253218-8	SSP	14,0	***	***	14,0
3281	JOAO PAULO COSTA COUTRIM	1600223-7	SSP	10,0	***	***	10,0
2952	JOCIMEIRE APARECIDA DE JESUS CAMPOS	1545103-8	SSP	6,0	***	***	6,0
3062	JOSE WALTER CAVALCANTE PEREIRA	2180835-0	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2681	JULIANA APARECIDA MAROSTICA	82827870	SSP/PR	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:B91D2A5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO EDITAL 011

3374	JULLIO CESAR GOMES BORGES DE SOUZA	14443732	SSP	24,0	***	AUSENTE	24,0
3464	KARIN RODRIGUES DOS SANTOS	86591197	pr	25,0	7,8	6,5	39,3
2950	KEILA DE OLIVEIRA	1760908-9	SSP	18,0	***	***	18,0
3171	LARISSA MARQUES RIBEIRO BRIZOLA	2029151-5	ssp	22,0	6,9	7	35,9
2877	LIDIANE RAMOS DE OLIVEIRA	1730004-5	SSP/MT	17,0	***	***	17,0
3154	LINDALVA JUSTINA DA SILVA	1214707-9	SSP/MT	12,0	***	***	12,0
2956	LUCI COSTA FERNANDES	0882221-2	SEJSP	13,0	***	6,5	13,0
2997	LUCIENE SOUZA DA SILVA	17320623	SSP	21,0	7,5	6,5	35,0
3512	MARCIA NUNES BARBOSA	2044649-7	SSP	21,0	4	6	31,0
2755	MARIA DE LOURDES ANDRETA	1121312-4	MT	17,0	***	***	17,0
3290	MARIA DO CARMO FERRIRA VIEIRA	1497814-8	SSP/MT	13,0	***	***	13,0
3522	MARIZA TEREZINHA SCHMIDT	13456792	SSP	22,0	6	7,5	35,5
2731	MARLUCIA NUNES BARBOSA	1827294-0	SSP	14,0	***	***	14,0
2644	MICHELE BISSOLATI	21933316	SSP/MT	15,0	***	***	15,0
2746	PAULA CAROLINE PANHO	20631588	SSP	19,0	***	***	19,0
3509	POLIANE DE SOUZA GONÇALVES	2300396-0	SSP	18,0	***	***	18,0
2847	PRICILA SOUZA RAMOS	2187503-0	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2974	PRYSILLA LEITE DA SILVA	1600211-3	SSP/MT	18,0	***	***	18,0
3376	RAQUIELA MAZUREK	11952792	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3554	RAVENA KALINE FRANÇA	1289812-0	SSP	16,0	***	***	16,0
3419	RENATA CIESLIK	2521911-1	ssp	24,0	6,1	5,5	35,6
2606	ROBSON RODRIGUES RAASCH	2238365-4		17,0	***	***	17,0
3520	ROGERIO FALCAO DA SILVA	2078015-0	SSP	17,0	***	***	17,0
3144	ROSANGELA FELICIO FERREIRA	486142	SSP/RO	20,0	***	AUSENTE	20,0
3622	ROSMARY CARDOSO DE OLIVEIRA	24350448-2	SSP/sp	17,0	***	***	17,0
3102	SANDRA BARANZELLI BARBOSA	1560731-3	MT	14,0	***	***	14,0
3531	SANDRA MARIA MALLMANN	966 956	SSP/MT	19,0	***	***	19,0
3552	SAULA CRISTINA PIRES DA SILVA	2019556-7	SSP	20,0	3,6	6,5	30,1
3268	SHEILA ANNE WANDEL-REI DO CARMO	1814180-3	SSP	16,0	***	***	16,0
2961	SILVANA MARQUES STAUT DE CARVALHO	1507114-6	SSP	12,0	***	***	12,0
3451	SILVIA GRAZIELI LAURO	23327090	SSP	22,0	7,7	4,5	34,2
2867	SIMONE MARIA DOS SANTOS	2172238-2	SSP/MT	21,0	4	5,5	30,5
3658	SIUCIANE GARCIA DE SOUZA	2009451-5	SSP	12,0	***	***	12,0

3060	TAMARA OLIVEIRA DE SOUSA	20643250	SSP	11,0	***	***	11,0
3162	TATIANA ROSA PEDROSA ANDRADE	808333	SSP	20,0	6,9	8	34,9
3188	TATIANE DIAS DE OLIVEIRA GIRARDI	19610238	sspm	17,0	***	***	17,0
3617	VALERIA REGINA DANIEL	88202961	pr	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2622	WALDEIR DA CRUZ SILVA	847653	sesdc	15,0	***	***	15,0
3405	WESLEY ESTEVÃO DOS SANTOS	3455138-68	ssp-go	22,0	5	7	34,0
3367	WILLIS LAK CHUNG	8934198-1	SESP	16,0	***	***	16,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:4DF30FD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

Agente Comunitário de Saúde – 08h - -Localidade: Guariba

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2875	ALDERLI FIDELIS	510351	SSP	19,0	***	19,0

Agente Comunitário de Saúde - 08h - Localidade: Vale do Sonho / Nova União

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2861	CARLOS ALBERTO MORRETO BOSHOLN	524902	SSP	19,0	***	19,0
2540	LUCIMAR IRINEIA LOPES	2113539-8	SSP	16,0	***	16,0
3180	NICEIA VERICMA FERREIRA	1475269-7	SSP/MT	8,0	***	8,0

Agente de Combate às Endemias – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Total
2586	ADRIANA DE CAMPOS SANTOS	2079060-0	SSP/SP	24,0	24,0
2980	ADRIANA DE OLIVEIRA	1636767-7	SSP	24,0	24,0
3477	ALCIDES JOSE DE MIRANDA NETO		ssp	18,0	18,0
3025	ALDENIRA BATISTA OLIVEIRA	1552005-6	SSP	24,0	24,0
3104	ALDREI JOSE ROSSETTI	849909	SSP/MS	25,0	25,0
2615	ALESSANDRA GRANJEIRO DE MORAES	2539952-7	SSP/MT	24,0	24,0
3385	ALINE UTIKOSKI DE LIMA	125815146	PR	AUSENTE	AUSENTE
2939	ALISON DOS SANTOS SILVA	2044903-8	SSP	17,0	17,0
2553	ANA DA SILVA PONTES	1437447-1	SSS/MT	24,0	24,0
3070	ANDERSON RICARDO BORGES FERNANDES	1719000-2	SSP	13,0	13,0
2886	ANDREIA CRISTINA PIRES	866242	SSP	26,0	26,0
2764	ANGELA ALVES DA SILVA	1598768-0	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2866	ANGELA MARIA SCAQUETTI	5639.358-7	SSP/PR	17,0	17,0
3202	ANGELICA CAROLINA DA SILVA PEREIRA	1967349-3	SSP	17,0	17,0
3077	ANGELINA ARAUJO SILVA	429925	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE
2883	ANTONIO CARLOS GOMES	1746402-1	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2918	AUDENICE ARARA S. DA SILVA	1282	SSP/MT	18,0	18,0
2717	AURILENE ALVES MOREIRA	2064298-9	SSP	21,0	21,0
3026	BERENICE LUCIMAR LEITE	1727101-0	SSP	22,0	22,0
2927	CATIA DE SOUZA JUSTINO	726513	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2626	CELINA DA SILVA	0749758-0	SSP	9,0	9,0
2903	CLEBERSON DE SOUZA	20095872	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3189	CLEIDE MOREIRA DA SILVA RICARTE	1583205 - E	SSP	26,0	26,0
2609	CLEMENCIA IZABEL LOPES DA SILVA	427119	SESP	11,0	11,0
2770	CLODOALDO GONSALVES SANTOS	20778015	SSP	25,0	25,0
2734	CRISTINA PEREIRA DE SOUZA	2203465-0	SSP	23,0	23,0
2942	DAIANE DOS SANTOS MOREIRA	2380041-0	SEJSP	13,0	13,0
3394	DANIEL NEVES BEZERRA	000.926.546	ssp/RO	23,0	23,0
3573	DANUBIA SILVEIRA	2463285-6	SSP/MT	14,0	14,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:78193384

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

2553	ANA DA SILVA PONTES	1437447-1	SSS/MT	24,0	24,0
3070	ANDERSON RICARDO BORGES FERNANDES	1719000-2	SSP	13,0	13,0
2886	ANDREIA CRISTINA PIRES	866242	SSP	26,0	26,0
2764	ANGELA ALVES DA SILVA	1598768-0	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2866	ANGELA MARIA SCAQUETTI	5639.358-7	SSP/PR	17,0	17,0
3202	ANGELICA CAROLINA DA SILVA PEREIRA	1967349-3	SSP	17,0	17,0
3077	ANGELINA ARAUJO SILVA	429925	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE
2883	ANTONIO CARLOS GOMES	1746402-1	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2918	AUDENICE ARARA S. DA SILVA	1282	SSP/MT	18,0	18,0
2717	AURILENE ALVES MOREIRA	2064298-9	SSP	21,0	21,0
3026	BERENICE LUCIMAR LEITE	1727101-0	SSP	22,0	22,0
2927	CATIA DE SOUZA JUSTINO	726513	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2626	CELINA DA SILVA	0749758-0	SSP	9,0	9,0
2903	CLEBERSON DE SOUZA	20095872	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3189	CLEIDE MOREIRA DA SILVA RICARTE	1583205 - E	SSP	26,0	26,0
2609	CLEMENCIA IZABEL LOPES DA SILVA	427119	SESP	11,0	11,0
2770	CLODOALDO GONSALVES SANTOS	20778015	SSP	25,0	25,0
2734	CRISTINA PEREIRA DE SOUZA	2203465-0	SSP	23,0	23,0
2942	DAIANE DOS SANTOS MOREIRA	2380041-0	SEJSP	13,0	13,0
3394	DANIEL NEVES BEZERRA	000.926.546	ssp/RO	23,0	23,0
3573	DANUBIA SILVEIRA	2463285-6	SSP/MT	14,0	14,0
2754	DEBORA BRANDÃO MARTINS	1273674-0	SSP/MT	29,0	29,0
3043	DEISIANE APARECIDA DOS SANTOS	2009501-5	MT	AUSENTE	AUSENTE
2914	DORALUCE COTRIN DE OLIVEIRA	20095163	SSP	15,0	15,0
3139	EDILEUZA FERREIRA DA CRUZ	1247099-6	SSP	16,0	16,0

3330	EDNA DA SILVA	3115154-0	SSP/SE	25,0	25,0
3046	EDSON MEYER ESSER	1949873-0	SSP	37,0	37,0
2702	ELAINE SOARES DOS SANTOS	1430504-6	SSP	32,0	32,0
3535	ELCINETH DE JESUS BRAGA	2063216-9	SSP/MT	21,0	21,0
3049	ELIANA REIS DA SILVA OLIVEIRA	865008	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE
3100	ELIANE PEREIRA FRANCA	751091	SSP	23,0	23,0
3662	ELIDIORRAINE DE MOURA	2381746-1	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3437	ELIETE RODRIGUES DA SILVA	779550	RO	22,0	22,0
3640	ELISANGELA DE OLIVEIRA SANTANA	1443353-2	SSP	17,0	17,0
3647	ELISSANDRA DE PAULA PAIVA	2174116-6	SSP/MT	20,0	20,0
3056	ELIZABETE CAVALCANTE PEREIRA	0863576-5	SSP	25,0	25,0
3660	ELIZETE CORA FRANÇA	2263097	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3133	ESTER SOARES DA SILVA	412112	SESP	24,0	24,0
3006	EVANILDA ALONSO	731376	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2619	FABIO DE PAULA CELESTRINO	2104599-2	SSP/MT	27,0	27,0
3145	FATIMA DE JESUS SILVA SOUZA	19036942001	SSP/MA	AUSENTE	AUSENTE
3482	FATIMA MENDONÇA	538211	ssp	17,0	17,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:4DBF1ED3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

3452	FATIMA SOLANGE TECH PUSIPPE	1206849-7	SSP	23,0	23,0
3319	FLAVIA ALMEIDA DE ALCANTARA	2543802-6	SSP	21,0	21,0
3294	FLAVIA GOMES	22916806	ssp	AUSENTE	AUSENTE
2981	FRACIANE DA SILVA DOS REIS	2302628-6	SSP	19,0	19,0
3307	FRANCINEIDE CARVALHO BUENO	23086602	SSP	20,0	20,0
3021	FRANCISCA ALISSIANE DUARTE DA ROCHA	2108476	SSP/MA	20,0	20,0
2841	FRANCISCA RANIELE ALVES DE SOUZA	46.785.892-	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2631	GEDEON COELHO DA SILVA	1995671-1	SSP	30,0	30,0
3496	GEISIELI SOUZA DOS SANTOS	1001911	RO	AUSENTE	AUSENTE
2568	GENILZA ANGELO DE LANES	1782658-6	SSP	24,0	24,0
3302	GENIVÂNIA DOS SANTOS ARAUJO	617903	ssp	19,0	19,0
2545	GERLENE NERES MOURA	18093762001	MT	11,0	11,0
2635	GISLENE CARVALHO	2067599-2	SSP/MS	23,0	23,0
3463	GISLENE MUNIZ	22469911-7	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2576	GLAUCIENE BATISTA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO	1598807-4	SSP	14,0	14,0
3646	GLEICE KELLI DE ALMEIDA CARQUEUS	1892550-2	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3132	INGLIDIS ELIDIANE FERREIRA BEZERRA	2064160-5	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3547	IVANI ALVES DOS REIS	2182515-7	SSP/MT	23,0	23,0
3190	IVANI COSTA HENRIQUE	16331915	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3417	JANETE BORGES	22.147.125-	SSP	27,0	27,0
3252	JANETE NORBERT DA SILVA	1059865-0	SJ	20,0	20,0
2736	JEFERSON DE SOUZA DA SILVA	2228925-9	SSP	15,0	15,0
3427	JEICIELE HELMAN BISSOLOTI	2381995-2	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3303	JOCEANE BATISTA FERREIRA	243885-6	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2685	JOCIANE AUXILIADORA DA SILVA	864167	SSP	28,0	28,0
3450	JOCILAINE GUTKOSKI ZOMER	2011780-9	SSP-MT	31,0	31,0
2582	JONATHAN RAFAEL VIEIRA DE AMORIM	2203498-6	SSP	10,0	10,0
3320	JORGE LUIS SANTOS CERQUEIRA	2345847-0	SSP	24,0	24,0
2957	JOSIANE ALVES DOS SANTOS	2198995-8	SSP	18,0	18,0
3009	JUARES LOPES DE OLIVEIRA	1587691-8	SSP/MT	15,0	15,0
3079	JULIANA GUSMAO DE SOUSA DE FRANÇA	1206910-8	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3064	JUSCELIA MATHEUS PINTO	1511044-3	SSP	17,0	17,0
3420	KATIA CRISTINA FOUTOURA	1928936-7	SSP	18,0	18,0
3022	KATIA MOREIRA DA SILVA	MG-13.631.822	SSP	26,0	26,0
2797	LAURA PEREIRA DA SILVA	24239550	SSP	24,0	24,0
3092	LAURILENE DE OLIVEIRA SANTOS	1387665-1	SSP	14,0	14,0
2526	LEANDRA COINETE BEZERRA	2328664-4	MT	24,0	24,0
3530	LEANE ZIMMERMANN	1068534-0	SSP/MT	30,0	30,0
2539	LEIDIANE PEREIRA DE SOUZA	1990740-0	SSP	29,0	29,0
2853	LIDIANE MACHADO PEREIRA	1725705-0	SSP	17,0	17,0
2715	LORENA GOMES	2449296-5	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3013	LOSANGES APARECIDA DE SOUZA OLIVEIRA	1924831-8	SSP	14,0	14,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:E09F8018

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

3563	LUCIANA DE CAMPOS SANTOS	1796448-2	SSP/MT	18,0	18,0
3371	LUCIANO CARDOZO DE ANDRADE	2559855-4	SSP/MT	11,0	11,0
2869	LUCIENE MARQUES DA SILVA	2075370-5	SSP	18,0	18,0
2548	LUCIMARA LONDERO	1560620-1	SSP	25,0	25,0
3428	LUCINETE MARQUES CAMPOS	1305652-2	SSP	16,0	16,0
3044	MAISA COSTA NASCIMENTO	2536875-3	SEJSP	20,0	20,0
3572	MAKSUENE NATHANY DE MIRANDA	1852543-1	SSP	18,0	18,0
3673	MANOEL JESUS COSTA	1327969-6	SSP	23,0	23,0
2543	MARCIA RAMOS GOMES DA SILVA	655968	SSP	22,0	22,0
3285	MARCILAINE MOREIRA ALVES	2487502-3	ssp	19,0	19,0
3585	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	92002292442	SSP/CE	19,0	19,0
2530	MARIA APARECIDA DE SOUZA GOMES	8.655.715 0	SSP	17,0	17,0
3122	MARIA APARECIDA MOREIRA COSTA	1440540-7	SSP	14,0	14,0
3003	MARIA APARECIDA VASELI	579726	SSP	19,0	19,0
2708	MARIA AUXILIADORA BITENCOURT DE LIMA	359981	SSP	19,0	19,0
2799	MARIA DA CONCEIÇÃO PINHEIRO TORRES	107651888	SESP	19,0	19,0
3636	MARIA DAS GRAÇAS DE JESUS MATOS	2423891-0	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3304	MARIA GOMES DE SOUZA	1102239-6	SSP	18,0	18,0
2780	MARIA HELENA MARTINS	1637207-7	SSP	14,0	14,0
3131	MARIA JANETE BATISTA	1457513-2	SSP/MT	21,0	21,0
2870	MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA	712882	SSP/MT	13,0	13,0
2765	MARIA JOSE FERREIRA DE SOUZA	98001089588	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3578	MARIA LURDES ZOMER	355899	SSP	22,0	22,0

3454	MARIA MADALENA FERREIRA DA SILVA	4656261-5		21,0	21,0
3287	MARICELMA SILVA ALMEIDA	942561	SSP	26,0	26,0
3422	MARINETE LOPES DE JESUS	1250973-6	SSP/MT	23,0	23,0
2551	MARLENE RIBAS DE PAULA	903822	MT	18,0	18,0
2567	MARLI TEREZINHA ANTUNES DE LIMA GONÇALVES	12994339-1	SSP	21,0	21,0
3187	MAURICIO LOPES DA SILVA	791178	SESP	17,0	17,0
2684	MAYANE DE ASSUNÇÃO MENDES	2322329-6	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2766	MAYCON DOUGLAS DILLI	2386290-4	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2687	MERCEDES DE ASSUNÇÃO MENDES	0221211-0	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3436	MERIAN FERREIRA	2009449-3	MT	AUSENTE	AUSENTE
2572	MIRIAN CRISTINA MANZANO	1892528-6	SSP/MT	18,0	18,0
3532	MONICA GUILHERME DOS SANTOS	2090132	SSP	23,0	23,0
2638	NALZIRA SABINO DA SILVA	1633184-2	SSP	17,0	17,0
3071	NATALA SILVEIRA GNUTZMANN	2577415-8	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3034	NEIVA MARIA ALVES DE ABREU	2064121-4	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3643	NEUSIMAR FERREIRA DA SILVA	1157234	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3266	NICELHA MARIA DOS SANTOS	1148160-9	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3177	OSIANE JUSTINO DA SILVA	1807729-3	MT	21,0	21,0
2534	OSMARINA PINHEIRO DA SILVA	3445229-6	SSP/PR	18,0	18,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:6FC06091

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

2533	OZIEL CINTRA DE SOUZA	17006600	MT	19,0	19,0
2812	PAMELA CRISTINA BINOTI LIMA	127535400	SSP/PR	13,0	13,0
3491	PATRICK MIRANDA NASCIMENTO DA SILVA	23819103	SEJSP	25,0	25,0
2851	PAULA SIGNOR	937 756	SSP	20,0	20,0
3664	PEDRO HUGO SOUZA SANTOS	1225596	RO	AUSENTE	AUSENTE
2935	PEDRO MIGUEL SOARES CABRITA	5625344	SIAPROSR/D	18,0	18,0
3423	PEDRO WANDEL REI DE JESUS	2183669-8	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2910	PRICILA BRAUN	1543041-3	SSP	18,0	18,0
2893	QUEZIA FRANÇA NOGUEIRA	2462153-6	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3051	RAIMISON DOS SANTOS SILVA	2044756-6	SSP	12,0	12,0
3433	REGIANE RODRIGUES DOS SANTOS	2200644-3	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3018	REGIANE STRELOW ROYER	857804	SSP	AUSENTE	AUSENTE
3517	RICARDO DA SILVA MENEZES	14923971	ssp/mt	AUSENTE	AUSENTE
3560	ROBERTA BATISTA DE SOUZA	21617716	ssp	AUSENTE	AUSENTE
3348	ROBSON ALVES GOMES	21362327	MT	AUSENTE	AUSENTE
2941	ROGERIO RENATO ROYER	653820	SSP	26,0	26,0
3117	ROSA MARILDA GALDINO	1162219-9	SSP	6,0	6,0
3244	ROSALINA RODRIGUES DE CARVALHO SILVA	1657086-3	SSP/MT	19,0	19,0
2917	ROSANE FATIMA SKRSYPCSAK	903 123	SSP	13,0	13,0
3331	ROSANGELA DA SILVA SANTOS	816180	SESP	22,0	22,0
2621	ROSANGELA LUZIA VERÃO FERREIRA	1636758-8	SSP/MS	23,0	23,0
3113	ROSANGELA RODRIGUES DOS SANTOS	814621	ssp	16,0	16,0
3231	ROSEMARI GUTKOSKI ROSSETTO	0829445-3	SSP-MT	24,0	24,0
2753	ROSENILDA MARTINS	2003943-3	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2738	ROSÍANE ROSA RAMOS	2572471-1	ssp/mt	24,0	24,0
2751	ROSIVANE FARIAS CASTRO	2022627-6	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3357	ROZE CRISTINA UTIKOSKI	774153	RO	AUSENTE	AUSENTE
2786	RUSINEIA RODRIGUES FERREIRA BRITIS	1284093-9		AUSENTE	AUSENTE
2985	SAMARA GONÇALVES DA SILVA	18164242		AUSENTE	AUSENTE
3023	SANDRA MOREIRA DA SILVA DE PAULO	MG-13.889.113	SSP	29,0	29,0
3143	SANDRELI MARIA MAZUREK	1286800-0	SSP	29,0	29,0
2550	SARA DA SILVA PONTES DOS SANTOS	1666391-8	SSP/MT	22,0	22,0
3007	SILVANA MORAIS DA SILVA	5689571	SSP	22,0	22,0
2557	SIMONE RIBAS DE PAULA	1906596-5	MT	33,0	33,0
2873	SIONE VICENTE DE JESUS	19621531	SSP	26,0	26,0
2562	SOLANGE LOPES EMERIQUE	1807878-8	SSO	15,0	15,0
3567	SUELENN MAIHARA DE MIRANDA SOUZA	1815268-6	SSP	19,0	19,0
2943	TAIANE MASCARENHAS BARBOSA	2275874-7	SSP	20,0	20,0
3443	TAIZA GONÇALVES COLETTI	2363994-6		21,0	21,0
3652	TANIA APARECIDA DA SIVA	1144708-7	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
2944	TATIANA OLIVEIRA GONÇALVES	2355757-5	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE
3525	UILIMAGI SANTOS SAMPAIO	877947	SESDC	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:E47A3DC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

3295	VANDRO LUQUE DOS SANTOS	20095511	ssp/mt	AUSENTE	AUSENTE
3458	VERIDIANE DOS SANTOS MACHADO	2199775-6	SSP	9,0	9,0
2596	VILMA FERREIRA SANTANA	653448	SSP	12,0	12,0
3444	WEBSTER SOARES DE SOUZA	2447238-7	SSP	AUSENTE	AUSENTE
2605	WELLINGTON FARIAS BARROS	2180080-4	SSP	24,0	24,0
2887	WISLA NATALIA MAZUREK GOMES	2122310-6	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE

Agente de Serviços Públicos – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2892	ADEMIR ANTONIO AZEVEDO NOGUEIRA	2525713-7	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3651	ANDERSON VIEIRA BEZERRA DE LIMA	1642782-3	SSP	27,0	9,3	36,3
2897	APARECIDO FAUSTO	30231250-X	SSP	22,0	8,0	30,0
3019	ELIZENIA ALVES FATINI	1458962-1	ssp/mt	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3593	GILVANA MARIA DE MORAIS	763294	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3156	ISMAEL MARQUES SANTIAGO LIMA	1827305-0	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2653	MOACIR GOMES DA SILVA	2002208-5	SSP/PR	16,0	***	16,0
3101	SIRLEIDE SUARES NEVES	845492	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2932	VALDECIR RODRIGUES DE JESUS	0636512-4	SSP	26,0	7,3	33,3

Auditor Público Interno – 08h - Câmara de Vereadores

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Títulos	Total
3490	ADEMIR LIZZONI	50078337	SSP/PR	22,0	6,6	5	***	33,6
3571	ADILSO PEREIRA DO NASCIMENTO	19907052	MT	26,0	6,7	8	***	40,7
2953	ALINE SILVA RABELO	19673949	SSP/MT	20,0	6,2	6,5	***	32,7
3481	ANA CLEIA KOVALE LIZZONI	1446479-9	SSP/MT	8,0	***	***	***	8,0
3174	BRUNA REGINA BATTISTI	1906545-0	SSP	23,0	6,4	8	***	37,4
3562	CACILDA ZOMER	13335294	SSP	25,0	6,6	7,5	***	39,1
3150	CLAUDIA APARECIDA DIAS	1152988-1	SSP	18,0	***	***	***	18,0
3027	CLAUDIA MARIA TSCHA	000.701.575	SSP	27,0	7,8	8,5	***	43,3
3698	DANIELA VOLPATO TOLARDO	16939557	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2569	DEBORA DE FATIMA MANZANO	1503719-3	SSP/MT	14,0	***	***	***	14,0
3697	ELEUZA PAULA DE SOUZA	1501016-3	SSP/MT	20,0	4	5	***	29,0
2966	EMERSON PEREIRA FERNANDES	2246524-3	SSP	18,0	***	***	***	18,0
3612	FABIO BATISTA GARCIA	1698203-7	ssp	22,0	6	7,5	***	35,5
3063	FRANCISCA ELIZONICE DOS SANTOS SILVA MOREIRA	2503229-1	SEJSP	11,0	***	***	***	11,0
3603	HUGO PAINS DA SILVA	10403116	SSPMT	20,0	1	3	***	24,0
3574	JANISLENE ZANIZOKAERO	2164787-9	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3695	JESSÉ MARTINS VAZ	1686827-7	ssp/mt	15,0	***	***	***	15,0
3346	JESUS CARLOS DA LUZ	1208747-5	SJ	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3408	JOEL VALADARES DA SILVA	518277	SSP	21,0	5,6	8	***	34,6

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:16124149

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO EDITAL 011**

2998	JULIANA MEDEIROS	925574	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2901	KARLA APARECIDA GAVIOLI JORGE	9759461-9	SSP/PR	11,0	***	***	***	11,0
3339	MÁRCIA NANTES BRITO	89554	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2674	MARILENE ORTEGA LEITE	20394616	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3439	NILMARA SOMBRA OLIVEIRA	1267520-2	SSP	33,0	7	8,5	***	48,5
3557	NUBIA MARIA SOMBRA OLIVEIRA	1195300-4	SJ	13,0	***	***	***	13,0
3426	PATRICIA SOARES NASCIMENTO	888168	ssp	22,0	6,6	7	***	35,6
3238	PEDRO HENRIQUE PELEGRINI	11/r-5.182.	seesp	20,0	4,6	6,5	***	31,1
2906	SANDRA GUGEL	6.362.683-0	SSP/PR	31,0	5,5	9	2	47,5
3098	SILANE SILVA DOS ANJOS	12564370 50	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2682	SIMONI PEREIRA FRANCA	929412	SSP/RO	23,0	6	8,5	***	37,5
3028	SUZANA DE MORAES	1587707-8	SSP/MT	23,0	5,9	8,5	***	37,4

Auxiliar de Enfermagem – 08h - Sede / Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3341	GENIVALDO ANGELOS DE LANES	25219073	ssp	18,0	***	***	18,0
2712	GLAUCIANE SANTIAGO ARAUJO SILVA	1700686-4	SSP/RO	18,0	***	***	18,0
2954	MARCILENE DAS GRACAS RUBIA SULQUE	2044887-2	SSP	15,0	***	***	15,0

Bioquímico - 04h - Conselvan

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
2826	ALADINO ANTONIO COSTA JUNIOR	mg12062805	ssp	20,0	5,9	2	27,9
3506	JULIANA PATRICIA GOMES DE MORAES	15056937	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3699	KAREN ANDRESSA DOS SANTOS CARAVANTE	1011132	ssp	24,0	5,6	***	29,6

Bioquímico - 04h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3042	ANDRESSA THAISE HERMES PETRY	1269158-5	SSP	28,0	7,9	***	35,9
3247	EDSON JORGE JUNIOR	14599996	SSP	19,0	***	***	19,0
3483	JÉSSICA FERNANDA VOLPATO	19720181	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3485	JULIANY MONICA DA SILVA	1760803-1	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3680	TIAGO FIN	1815551-0	ssp	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Enfermeiro - 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
2643	ÁLVARO DE CAMPOS SANTIAGO JÚNIOR	18261817	SSP	21,0	6,6	***	27,6
3668	AMANDA ARRAES CORREIA	15562727	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3336	ANA PAULA ARAUJO GARCIA	1450539	ssp/ms	25,0	7	***	32,0
2782	ANA PAULA WESTPHAL	221377227	ssp	17,0	***	***	17,0
2599	ANFILÓFIA SILVA SOUZA	15086135	ssp mt	14,0	***	***	14,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:A2F196F7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO EDITAL 011**

2683	CAMILA RUSSO RANHE	1453353-7	SSP	14,0	***	***	14,0
3236	DANIELE RODRIGUES DE AZEVEDO SILVA	11984295	SJ	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3314	DIANA CRISTINA BRITZKE	13/C.3.430.	SSP-SC	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3545	ELIANA GONÇALVES FERREIRA	228766345	SSP/SP	18,0	***	***	18,0
2788	EMANUELA MENDES DA SILVA	1759104-0	SSP/MT	24,0	6,2	***	30,2
2836	ERICA OLIVEIRA MENEZES OKADA	15814521	ssp	27,0	6	***	33,0
2721	FELIPE ALBERTON	95319602	ssppr	19,0	***	***	19,0
3349	FRANCYANNY CHRISTIAN DE PAULA ATHAIDES	920382	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3116	JENIFFER THAÍS LAYTER	1609473-5	SSP	22,0	6,4	***	28,4
3089	JOSIANE FRANKLIN PEREIRA	91274582	ssppr	16,0	***	***	16,0

2798	KEILA VANESSA DA SILVA	17741270	sspm	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3683	LARISSA MARCHI ZANIOLO	16147880	SSP	22,0	6	***	28,0
3707	LIZEU SOUZA BRITES	629768	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2773	LUANA CRESTANI GOMES	4.196.764-0	SSP	22,0	6	***	28,0
2830	LUANA PORCHER	18443974	SSP	21,0	6,7	***	27,7
3191	PRISCYLLA MONERATO COELHO	8790761-9	SSP/PR	17,0	***	***	17,0
3284	RODRIGO DORNELES DO NASCIMENTO	1529385-8	SSP	23,0	6,8	***	29,8
3317	ROSANDE RAMOS DA SILVA	741400	SSP-MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3484	SILVIA REGINA LISBOA	114042477	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3334	SÔNIA VALADARES DOS SANTOS	609945	SSP/RO	19,0	***	***	19,0
2523	TATIANE VALIENTE ALVES	16013581	SSPMT	25,0	6,8	2	33,8

Escriturário – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2842	ALDICREIA DA SILVA GALINDO	1608889-1	SSP	23,0	5,8	28,8
2710	ALICE GULARTE	2063231-2	SSP	20,0	AUSENTE	20,0
3213	ANA CAROLINA STEINKE	0818710-0	SSP-MT	25,0	3,5	28,5
3002	ANALICE MACHADO DA SILVA	1807928-8	SSP	20,0	1	21,0
2911	APARECIDA DE OLIVEIRA COTRIM	19248555	SSP	23,0	5	28,0
3379	AURISTELA XAVER FERREIRA	2411837	ssmt	20,0	4	24,0
2646	BRUNA HELI MARTINS DOS SANTOS	2593546-1	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2889	CLAUDIA OHANA ALVES DE ABREU	2419681-9	SEJSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2689	CONCEIÇÃO APARECIDA DE SOUZA SANTANA	746861	SSP	22,0	3	25,0
3052	DAYANNA CARLA KARINA MARTINS SILVA	1928946-4	SSP	23,0	6,6	29,6
3083	EMILY MEDINA APOLINARIO	1892582-0	SSP	17,0	***	17,0
2744	FABIANA GONÇALVES DOS SANTOS	1906478-0	SSP/MT	16,0	***	16,0
3519	FERNANDA APARECIDA OLIANI	23240202	ssp/mt	14,0	***	14,0
2607	GESLAINE SILVA DOS SANTOS	2048711-8	SSP	24,0	6,5	30,5
3500	JHONATTAN FERNANDES DOURADO	1998890-7	ssp/mt	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2921	JOSELAINE DE OLIVEIRA FAUSTO	2466066-3	SSP/MT	24,0	AUSENTE	24,0
2774	JOZEMARA DOS SANTOS BRITO	1807885-0	SSP	21,0	3	24,0
2696	LETICIA PEREIRA DOS SANTOS	2275901-8	SSP/RO	19,0	***	19,0
2923	MAYARA DA CRUZ PRATA	2423864-3	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3539	MIRIAN MARTINS PADILHA	2148535-6	SSP	27,0	4	31,0
2663	MONICA DA SILVA LIMA CARDOSO	1967429-5		24,0	5	29,0
2645	NAIRA CRISTINA DE SOUZA DA SILVA	2463278-3	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2802	OZÉIAS DE PAULA DOS REIS	1817073-0	SSP/MT	17,0	***	17,0
3161	SAMARA ALVES COSTA	2449120-9	SSP	17,0	***	17,0
3263	SANDRA DOS REIS MANDINGA	1481573-7	SSP/MT	23,0	5	28,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:6A9F3010

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

2934	SANDRA FREIRE	20737353	SSP/RJ	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3514	SHEILA DE FÁTIMA DA SILVA	1.710.997-3	SSP	10,0	***	10,0
2537	SIRLEI VICENTE DE JESUS	14059045	SSP	15,0	***	15,0
3053	TATIANE OLIVEIRA DE SOUSA	18665667	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3503	VALDEMIR COTRIM DE OLIVEIRA	2203413-7	SSP	25,0	7,2	32,2
2896	WALTER RODRIGUES DE SOUZA	244164	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3508	WILLIAMS LEOPOLSKI MOTA	2343614-0		20,0	6	26,0

Fiscal Sanitário – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Total
2949	ADRIANA DE OLIVEIRA ZELAYA	19,0	***	***	19,0
2965	ANGELITA DE SOUZA SILVA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3035	APARECIDA MATIAS MONTEIRO	15,0	***	***	15,0
3457	IZAIAIS DA COSTA SANTANA	14,0	***	***	14,0
2650	JOSEB LANDE BISPO	22,0	5,2	4	31,2
3206	KARINA SIGNOR SCHMITZ	26,0	6	7	39,0
3630	KATIA CRISTINA SILVA DA COSTA	23,0	***	AUSENTE	23,0
3138	LUIZ FELIPE GALVAN ANACLETO	17,0	***	***	17,0
3582	MARCIA MARIA DE MIRANDA	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3473	MAURI DE LINHARES	25,0	7	8	40,0
3663	MEIRINAIDE BEZERRA DO NASCIMENTO	25,0	6,6	6	37,6
3586	THALUANA FRANCINI DA COSTA	20,0	6,6	8,5	35,1
3012	VANESSA TONIAL	18,0	***	***	18,0

Motorista de Caminhão/Ônibus – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2840	ACIR DO AMARAL	4359155-0	SSP/PR	23,0	8,3	31,3
3129	ADILTON TELES DE OLIVEIRA	707718	ssp/	37,0	8,5	45,5
3315	ALMIR SOUSA SANTOS LIMA	1070821-9	SSP/MT	17,0	***	17,0
2995	ALONDERLON BARBOSA	782413	SSP-RO	17,0	***	17,0
2611	ALVANIR MAGALHÃES DA COSTA	1144758-3	SSP	20,0	7	27,0
3207	ANTONIO CARLOS SCHMITZ	12R2165900	SSP	11,0	***	11,0
3355	ANTONIO MARTINS DE OLIVEIRA	303712	SSP	19,0	***	19,0
3217	CÁ SSO JUNIOR DE SOUZA	736083	SSP	35,0	6,3	41,3
3421	CLEBERSON BARBOSA DA SILVA	684657	SSP	33,0	7,3	40,3
3587	COSME PEREIRA BARRETO	3.537.775-1	SESP	20,0	AUSENTE	20,0
3088	DANIEL ALVES PINTO	1370287-4	SSP	31,0	AUSENTE	31,0
3039	DAVID GOMES	2171434-7	SSP/MT	24,0	AUSENTE	24,0
3015	DEIDIANO FRANCISCO DA CRUZ	1195242-3	SJ	22,0	9	31,0
3440	DIEGO RODRIGUES TENEDINI	1813733-4	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3344	DIVINO LUIZ GONÇALVES	966 982	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

2860	EDIMAR FRANCISCO DE SOUZA	1012108	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3413	EDSON FERMOW MARTINS	631337	ssp	31,0	8,8	39,8
3296	EDVALDO NOGUEIRA DOS REIS	759865	SSP	30,0	6	36,0
3627	ELIO FREITAS DA SILVA	916252	ssp	27,0	7,5	34,5
2657	ELTON PERES DE PAULA	14315831	ssp	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3702	EMERSON DA COSTA SANTOS	858124	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:FAB78A06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

2881	EMERSON FERREIRA DA SILVA	881506	SESDC	21,0	ZERO	21,0
2872	FABRICIO SILVA SPOLADORE	1652463-2	SEJSP	27,0	7	34,0
3409	GENÉSIO BRITO DA SILVA	4620360		31,0	4,5	35,5
3029	GERALDINO TEODORO MOTA	4866738-4	SSP/PR	30,0	4,5	34,5
3329	IMAR DA SILVA QUEIROZ	1469391-7	SSP	25,0	8,3	33,3
3570	JEAN CARLOS BARBOSA	1019904	SESDC	29,0	7	36,0
2662	JEAN ROBERTO DIAS BRUNEL	688484	sspro	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3633	JOÃO LUIZ DA SILVA	1195168-0	SJ	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3466	JOSÉ CARLOS LADISLAU DOS SANTOS	2044744-2	SSP	27,0	AUSENTE	27,0
2920	JOSÉ LUIS PEREIRA	564879	SSP	20,0	9	29,0
3369	JOSE PEREIRA DOS SANTOS	631782RO	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2922	JOSÉ VANDERLEI DAS CHAGAS	1267583-0	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3621	JUCELINO CENTURIÃO DE OLIVEIRA	582658	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3599	MARCIO GONÇALVES DE NASCIMENTO	15879062	ssp/mt	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3216	MARCOS ANTONIO DE ARAUJO BEZERRA	11474769	SSP/MT	29,0	5,5	34,5
3199	MARCOS MATEUS ALVES	1980386-9	SSP	25,0	9,5	34,5
3553	MARCOS QUINTINO DE ARAUJO	301268137	SSP	26,0	7,8	33,8
2725	MAURO JOSE DOS SANTOS JUNIOR	1014952	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3501	MESAC DE OLIVEIRA FERREIRA	20094345	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3081	NEIBER MARQUES STATUT DE CARVALHO	1431940-3	SEJSP	35,0	10	45,0
3431	NEY DANIEL BATISTA	1027374-3	SJ	38,0	8,3	46,3
2716	NIKSON FARIAS BARROS	19378220	sspMT	30,0	4,5	34,5
3653	ODAILDO JOSE DA CRUZ	20377128	SSP/SP	24,0	7,3	31,3
2745	ODAIR JOSE DE FREITAS DIAS	671681	ssp	14,0	***	14,0
2885	OZIAS BEHGALLI PASSOS	1367557-5	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2761	PAULO FLAUZINO DE MORAES	658891		24,0	8	32,0
3040	PEDRO APARECIDO DE QUADRO	5.862.666-0	SESP	19,0	***	19,0
3465	REGINALDO ALVES DA SILVA	1159859-0	SJ	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2838	REGINALDO MARCELINO BRAGA	1150140	SSP	29,0	ZERO	29,0
3142	RINALDO LIMA FERREIRA	4145162-9	SSP/PR	33,0	4	37,0
2781	RODRIGO ALEXANDRE ZANONI	1276204-0	SSP	32,0	8,5	40,5
2580	ROSMAR CORTES SABINO	656259	SSP	24,0	4,3	28,3
3561	SERGIO RONATO DA SILVA	837635	SSP	27,0	AUSENTE	27,0
2688	SILVIO PEREIRA VIEIRA	1191720-2	SJ	37,0	6,5	43,5
3716	SIONEY PINTO DE MATOS	16220080		AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3386	VANDERLEI APARECIDO BARSATO	1891759-3	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2928	VANDERLEI GUTKOSKI	881858	SSP	31,0	3	34,0
2544	VANDERLEI VELOZO	2380024-0	SEJSP	32,0	6,5	38,5
3498	VANDERLEY LOPES	17282675	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2909	VANILSON VIEIRA DA COSTA	2122357-2	SEJSP	29,0	AUSENTE	29,0
2805	WASCO MIGUEL RODRIGUES DE SOUZA	10493360	mt	24,0	8,8	32,8
3688	WEDER PEREIRA DA SILVA	1466532-8	SSP	21,0	AUSENTE	21,0
3620	WILSON SARACINI BORGES	4.304.134-7	SSP	26,0	7,5	33,5

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:1EF7C8EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

Operador de ETA – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2724	ADILES DA SILVA PAIVA	0657694-0	SSP/MT	20	7	27,0
2587	ALADIO DIAS DA SILVA	2449090-3	SSP	18	***	18,0
3580	ANDRE TEODORO DE MELO	21874905	SSP/MT	18	***	18,0
2879	ANDREIA CRISTINA ALVES DOS SANTOS	2063111-1	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2904	CAIO HENRIQUE FERREIRA	2065843-5	SSP	33	8,2	41,2
3038	CLEONILDA MARIA DE MELLO	1794983-1	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3045	CLEUSA FATIMA DE MELLO	2146173-2	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3203	DEUZIMAR FERREIRA REBELLO	2009524-4	SSP	31	8,00	39,0
3184	DONIZETE NEVES BARBOSA	797144	SSP	24	8,5	32,5
2839	ELIANA RODRIGUES CARNEIRO	1413505-1	SSP	13	***	13,0
3061	ELIZABETE RODRIGUES	779 632	SSP	19	***	19,0
2748	EVANDIDO DE SANTANA	2539964-0	SSP	20	8,7	28,7
2900	EVERSON ROGERIO BORGES FERNANDES	2063321-1	SSP/MT	24	7,8	31,8
3425	GENESIO ALVES DE ALMEIDA	1148280-0	SJ	22	8,3	30,3
3700	GISELE MARCIANA BORGES DOS SANTOS	14058324	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2783	JAMILSON DE OLIVEIRA GOIS	1046123-0	SSP	13	***	13,0
2915	JOSE FRANCISCO DE ARAUJO	8259	SSP	19	***	19,0
3151	JULIO CESAR OLIVEIRA TELES	889865	SSP/RO	34	9,7	43,7
3404	MARCIANO APARECIDO DA SILVA	2149935-7		12	***	12,0
3069	MARIA IZABEL CARDOSO HOLANDA	1760936-4	SSP	21	7,5	28,5
3158	MARLENE GOMES DA ROCHA	596067	SSP	22	7,7	29,7
3147	PATRICIA OLIVEIRA TELES	24976385	SSP/RO	18	***	18,0
3626	PAULO LEMES PEREIRA	420262	SSP/RO	25	7	32,0
2625	POLIANI FRANCO SILVA GUIMARÃES	2135911-3	SSP	13	***	13,0
3160	ROMARIO FERREIRA DA COSTA	2358439-4	SSP	14	***	14,0

3004	ROSENI BISPO	715926	SSP/RO	18	***	18,0
3152	ROSILDA MACUYAMA	4367721	SSP	17	***	17,0
2930	VANESSA SANTOS SILVA	925310	SSP/RO	13	***	13,0

Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora) – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
3182	RODOLPHO MAGNO CARDOSO	2087175-9	SSP	24	3,3	27,3

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:BBE06E19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

Professor de Geografia – 25h - Projeto Lontra

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3282	EVANDRO CESAR DE OLIVEIRA	1653590-1		24	5,4	***	29,4
3279	NATÁLIA SARETE MELO	1556608	SSP	20	6,2	***	26,2

Professor de História – 25h - P.A.Medalha Milagrosa

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3354	NILTON GARCIA GUEDES JÚNIOR	1314278	SSP-GO	21	6,2	***	27,2
3260	SILUANE APARECIDA BARROS	80015240	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Professor de Pedagogia – 25h - Localidade Conselvan

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3654	ADILSON PERERA DOS SANTOS	1119590-8	SSP	18,0	***	***	18,0
2996	CELIMAR COSTA BORGES	707053	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3305	CÉSAR RAMALHO DE BARROS	826875	SESDC/RO	15,0	***	***	15,0
3250	CLEUSA JUSTINO DA SILVA	2210579-4	SSP/MT	15,0	***	***	15,0
3430	CRISTINA CAVALCANTE DE LIMA	1551550-8	SSP/MT	13,0	***	***	13,0
3378	DAIANI NASCIMENTO DE SOUZA	20182732	SSP	24,0	6,8	***	30,8
3228	EDELSON MENDONÇA DE OLIVEIRA	837492	SESDC/RO	16,0	***	***	16,0
3269	GUIOMAR LUIZ LOPES	651659	SSP/RO	25,0	5	***	30,0
3704	IRENILDA GOMES DA SILVA	911887	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3602	IZAÍAS JOVINO	443908	sspro	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3674	JOSIANI FERREIRA MADALÃO	1442221-2	SSP	24,0	1	2	27,0
3275	LOURIVAL ALVES DA ROCHA.	5.185.556-6		30,0	6,5	***	36,5
3469	MARIA ADRIANA KOWALCZUK	1052558101	SSP	19,0	***	***	19,0
3170	MARIA APARECIDA DA SILVA	1430516-0	SSP	19,0	***	***	19,0
3705	MARIA HELENA CARNIEL SANTOS	1327264	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3510	MARIA LUIZA GOMES ALVES	665858	SSP	21,0	5	***	26,0
3550	SANDRA NEIDE DE ALMEIDA KUMM	987644-ES	SGPC	26,0	8	***	34,0
2655	TARCILA VALÉRIA ALVIM GUIMARÃES	30.222.363-	SSP/SP	18,0	***	***	18,0
3225	VALQUIRES SILVA E SILVA	2017486	SSP/PA	25,0	7,1	***	32,1
3569	VANCLEIA RIBEIRO DA SILVA	725844	SSP	20,0	6,8	***	26,8
3380	WEMERSON TAX MAGESWSCK	1038503	SESDC/RO	16,0	***	***	16,0
3261	ZENIR FREIRE VIEIRA	17565820	SSP/MT	27,0	5,5	***	32,5

Professor de Pedagogia – 25h - P. A. Medalha Milagrosa

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3212	ADRIANO DA COSTA SILVA	1543099-5	SSP	26,0	4,5	***	30,5
2707	ANDRÉIA ALVES DO CARMO	704324	SSP/ES	22,0	6,1	***	28,1
3414	CARMEM TERESINHA CEOLIN	596782	SSP/RO	27,0	6,5	***	33,5
3576	CARMEN LUCIA DA SILVA	417871	SSP/RO	15,0	***	***	15,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:7113DE56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

3649	DOUGLAS HENRIQUE DE ASSIS FERREIRA	18209947	SSP	34	8,1	2	44,1
3515	ELAINE ALVES DE SOUZA DIAS	1996870	SSP/GO	14	***	***	14,0
3416	ELIAS LEANDRO FERREIRA DA SILVA	711194	SSP/RO	22	7,3	***	29,3
3540	JANES ALMEIDA DIAS	1996676	SSP/GO	17	***	***	17,0
3033	JOCIELLE DE OLIVEIRA	9269986-2	SSP/PR	21	6,7	***	27,7
2700	MARIA DAS DORES NUNES	632112	SSP/PE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3332	MARIZA DONATO	34.313.901-7	SSP	16	***	***	16,0
2776	MARLENE ALVES DE CARVALHO	265337	SSP/RO	17	***	***	17,0
2564	PAULO CIDINEI AMARAL	4.881.816-1	SSP	26	6	***	32,0
3163	VALDIRENE RODRIGUES DE MELO DE SENA	10913033	ssp	26	6,5	***	32,5
3373	VANDERLI BIEHL	1275508-7	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2538	VENINA FERREIRA DA CRUZ	0378677-3	MT	20	4,9	***	24,9
3686	VERA LUCIA DE SOUZA	44110342	SSP	17	***	***	17,0

Professor de Pedagogia – 25h - Projeto Lontra

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3681	DANIELE PETRY	70985713	SESP	16	***	***	16,0
3058	EDNA DIAS ARAUJO	448660	SSP	13	***	***	13,0
3714	ELUANA VIANA DE SOUZA	18939651		AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3462	JULIANA FENSKI	2241983-7	SSP	19	***	***	19,0
2789	RENATA PEREIRA CARVALHO	1507099-9	SSP/MT	22	4,5	***	26,5

3342	SANDRA TROMBINI CONTADINI	698613	SSP	22	4,3	***	26,3
3324	SILVANA STEIN	1162272-5	SJ	29	7,6	***	36,6
3030	VILMA GUARNIER LARGURA	209271	SSP	20	6	***	26,0

Professor de Português – 25h - Localidade AR2

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3449	ADRIANO SULINO DOS SANTOS	1206291-0	SSP/MT	17	***	***	17,0
3389	CLEITON CESAR SOUSA DE GUGLIELMI	3173092	SSP	16	***	***	16,0
3289	GLEICIANNE SILVA E SILVA	1560652-0		21	6	***	27,0
3234	ITAMAR PEREIRA	36133205-1	ssp	23	4,8	***	27,8
2819	LIENE LUQUE DOS SANTOS	1781589-4	ssp/mt	23	6,1	***	29,1
3383	LUCILENE ALVES MARTINS	1504041-0	SSP/MT	23	7	***	30,0
3692	ROSILENE CÉZAR LASTORINA	826238	SSP	28	7,8	***	35,8
2722	SEBASTIÃO JOSÉ DAMASCENO NETO	530153	SSP/MT	18	***	***	18,0
3222	VAGNER ANTONIO NICLOTTI	1906638-4	SSP/MT	21	5,9	***	26,9
2758	WANDERLEYA MALLHER FERREIRA DE MORAIS	1019900		AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:4F52E5BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

Professor Educação Física – 25h - Cidade Morena

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3685	FAUZE CASTRO MEREY	1575974	SEJUSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2888	GUARACI DE RE DA SILVA	10010157	SSP/MT	18,0	***	***	18,0
3625	LEONARDO DOS SANTOS RIBEIRO	4061444842	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Professor Educação Física – 25h - Localidade AR2

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3690	KATY CILENE AMADOR PIMENTA	26.353.302-	SSP/SP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Professor Educação Física – 25h - P. A. Medalha Milagrosa

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3472	ALEX BERALDINO DA SILVA	0010310-10	SSP/MS	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3265	FABIO MARCELO VAZ	6791999-8	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2833	JOÃO PAULO A. REATTI	83250496	SSP	18,0	***	***	18,0

Professor Educação Física – 25h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3691	BALDUINO JUNIOR HAMESTER	1572674	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3195	FERNANDA BORGES	110032803		23,0	3,1	***	26,1
3398	JOCIMAR STEFENI	16013786	sspmt	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3555	LETICIA RIOS SAMPAIO	17283205	ssp	19,0	***	***	19,0
3596	REGIANE DA SILVA MENEZES	33697638	SSP	14,0	***	***	14,0
3280	ROSIMAR MONTEIRO DE SOUZA	6888380	SSP	21,0	6,3	2	29,3
3460	WALTER LUIZ VILAR SEABRA	34299506-6	SSP	22,0	6,4	***	28,4

Técnico Agrícola – 08h - Localidade Conselvan

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Total
3358	FERNANDO ITOR DE CARVALHO	35605939025	ssp go	26,0	7,1	***	33,1

Técnico Agrícola – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Total
3411	GENERIO DA SILVA RONDON	0740080-2	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3513	GILSON DE OLIVEIRA	9339297	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3301	MARCIO MOSCON CÔGO	742508	SSP	19,0	***	***	19,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:47458AA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

Professor Educação Física – 25h - Cidade Morena

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3685	FAUZE CASTRO MEREY	1575974	SEJUSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2888	GUARACI DE RE DA SILVA	10010157	SSP/MT	18,0	***	***	18,0
3625	LEONARDO DOS SANTOS RIBEIRO	4061444842	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Professor Educação Física – 25h - Localidade AR2

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3690	KATY CILENE AMADOR PIMENTA	26.353.302-	SSP/SP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Professor Educação Física – 25h - P. A. Medalha Milagrosa

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3472	ALEX BERALDINO DA SILVA	0010310-10	SSP/MS	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

3265	FABIO MARCELO VAZ	6791999-8	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2833	JOÃO PAULO A. REATTI	83250496	SSP	18,0	***	***	18,0

Professor Educação Física – 25h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Títulos	Total
3691	BALDUINO JUNIOR HAMESTER	1572674	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3195	FERNANDA BORGES	110032803		23,0	3,1	***	26,1
3398	JOCIMAR STEFENI	16013786	sspmt	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3555	LETICIA RIOS SAMPAIO	17283205	ssp	19,0	***	***	19,0
3596	REGIANE DA SILVA MENEZES	33697638	SSP	14,0	***	***	14,0
3280	ROSIMAR MONTEIRO DE SOUZA	6888380	SSP	21,0	6,3	2	29,3
3460	WALTER LUIZ VILAR SEABRA	34299506-6	SSP	22,0	6,4	***	28,4

Técnico Agrícola – 08h - Localidade Conselvan

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Total
3358	FERNANDO ITOR DE CARVALHO	35605939025	ssp go	26,0	7,1	***	33,1

Técnico Agrícola – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Prova Prática	Total
3411	GENERIO DA SILVA RONDON	0740080-2	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3513	GILSON DE OLIVEIRA	9339297	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3301	MARCIO MOSCON CÔGO	742508	SSP	19,0	***	***	19,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:720BE051

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

Técnico de Enfermagem – 08h - Localidade AR2

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
2855	LUCIENE JESUS COELHO	630200	SSP	15,0	***	15,0

Técnico de Enfermagem – 08h - Localidade Conselvan

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
3527	ROSILENE NASCIMENTO DA SILVA	936820	SESDC	10,0	***	10,0
3110	TCHARLA ABREU MIARANDA	944629	ssp	14,0	***	14,0

Técnico de Enfermagem – 08h - Sede / Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
3037	BENARDETE MARIA DE SOUZA	4.889.570-0	SSP/PR	22,0	5,6	27,6
2989	CELIA ARAUJO DOS REIS	17827728	MT	13,0	***	13,0
3140	CELINA LINDQUIST MATEUS	12197882	SSP	22,0	3,1	25,1
3396	CRAUDE DOS SANTOS SILVA	708327	SSP/RO	12,0	***	12,0
3121	DARLENE GONÇALVES DOS SANTOS	14163608	SSP MT	20,0	3,5	23,5
2858	EDNA MARIA DE SENA	722986	SSP	15,0	***	15,0
2617	ELZA CHAVES TEIXEIRA	5542105-6	SSP	11,0	***	11,0
3179	ERONDINA DE ALMEIDA LISBOA	0913950-8	SSP/MT	16,0	***	16,0
2844	FRANCINETE DOS SANTOS	2210378-3	SSP	15,0	***	15,0
2613	GIRNEY ALENCAR DE SOUZA	0318755-1	SSP/MT	15,0	***	15,0
2963	IVANIA RIBEIRO DOS SANTOS	1925037-1	SSP MT	18,0	***	18,0
3453	IVANIR DA SILVA ROCHA	0903136-7	SSP/MT	13,0	***	13,0
2938	IVONETE FERREIRA DOS SANTOS	1375897-7	SSP/MT	22,0	2	24,0
3467	JEOVANA JARDINI BRANDÃO	963290	ssp	12,0	***	12,0
2742	JOANEIAS FIDELIS DE OLIVEIRA	1187430	SSP/ES	11,0	***	11,0
2876	JORGIANA DO CARMO CERCHI SANTOS	1753249-3	SSP	17,0	***	17,0
2880	JULIANA BUENO HENRIQUE	2351790-5	SSP	15,0	***	15,0
2874	LUCELIA RITA DA SILVA SCHMIDT	2044867-8	SSP	19,0	***	19,0
3075	LUCIANE MARTINS DE ANDRADE	1346294-6	SSP	13,0	***	13,0
2863	LUCILENE ALVES DE SOUZA XAVIER	2129553-0	SSP	11,0	***	11,0
3277	MARCIA APARECIDA BALTA DE OLIVEIRA	0853993-6	SSP	20,0	7,6	27,6
2884	MARCIA MARCIANO DE OLIVEIRA	22002807	SSP	19,0	***	19,0
2895	MARIA APARECIDA NUNES MATEINE	1995569-3	SSP	12,0	***	12,0
3611	MARINALVA GOMES DA SILVA	822483	ssp/ro	15,0	***	15,0
3178	NESTORINA DOS SANTOS PEREIRA	718121	SSP/MT	20,0	2,8	22,8
3223	NEUDILEIA BENTES FERREIRA	19248580	SSP MT	19,0	***	19,0
3392	OZIAS CERQUEIRA DO NASCIMENTO	686518	SSP/RO	16,0	***	16,0
3497	PATRICIA DA SILVA PINTO	2218390-6	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2759	ROSANE DE CAMARGO RAMOS	1413474-8	SSP	14,0	***	14,0
3623	ROSANGELA MONTEIRO DOS SANTOS	16367898	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:8FE36D63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO EDITAL 011

Técnico de Enfermagem – 08h - Localidade AR2

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
2855	LUCIENE JESUS COELHO	630200	SSP	15,0	***	15,0

Técnico de Enfermagem – 08h - Localidade Conselvan

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
3527	ROSILENE NASCIMENTO DA SILVA	936820	SESDC	10,0	***	10,0
3110	TCHARLA ABREU MIARANDA	944629	ssp	14,0	***	14,0

Técnico de Enfermagem – 08h - Sede / Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
3037	BENARDETE MARIA DE SOUZA	4.889.570-0	SSP/PR	22,0	5,6	27,6
2989	CELIA ARAUJO DOS REIS	17827728	MT	13,0	***	13,0
3140	CELINA LINDQUIST MATEUS	12197882	SSP	22,0	3,1	25,1
3396	CRAUDE DOS SANTOS SILVA	708327	SSP/RO	12,0	***	12,0
3121	DARLENE GONÇALVES DOS SANTOS	14163608	SSP MT	20,0	3,5	23,5
2858	EDNA MARIA DE SENA	722986	SSP	15,0	***	15,0
2617	ELZA CHAVES TEIXEIRA	5542105-6	SSP	11,0	***	11,0
3179	ERONDINA DE ALMEIDA LISBOA	0913950-8	SSP/MT	16,0	***	16,0
2844	FRANCINETE DOS SANTOS	2210378-3	SSP	15,0	***	15,0
2613	GIRNEY ALENCAR DE SOUZA	0318755-1	SSP/MT	15,0	***	15,0
2963	IVANIA RIBEIRO DOS SANTOS	1925037-1	SSP MT	18,0	***	18,0
3453	IVANIR DA SILVA ROCHA	0903136-7	SSP/MT	13,0	***	13,0
2938	IVONETE FERREIRA DOS SANTOS	1375897-7	SSP/MT	22,0	2	24,0
3467	JEOVANA JARDINI BRANDÃO	963290	ssp	12,0	***	12,0
2742	JOANEIAS FIDELIS DE OLIVEIRA	1187430	SSP/ES	11,0	***	11,0
2876	JORGIANA DO CARMO CERCHI SANTOS	1753249-3	SSP	17,0	***	17,0
2880	JULIANA BUENO HENRIQUE	2351790-5	SSP	15,0	***	15,0
2874	LUCELIA RITA DA SILVA SCHMIDT	2044867-8	SSP	19,0	***	19,0
3075	LUCIANE MARTINS DE ANDRADE	1346294-6	SSP	13,0	***	13,0
2863	LUCILENE ALVES DE SOUZA XAVIER	2129553-0	SSP	11,0	***	11,0
3277	MARCIA APARECIDA BALTA DE OLIVEIRA	0853993-6	SSP	20,0	7,6	27,6
2884	MARCIA MARCIANO DE OLIVEIRA	22002807	SSP	19,0	***	19,0
2895	MARIA APARECIDA NUNES MATEINE	1995569-3	SSP	12,0	***	12,0
3611	MARINALVA GOMES DA SILVA	822483	ssp/ro	15,0	***	15,0
3178	NESTORINA DOS SANTOS PEREIRA	718121	SSP/MT	20,0	2,8	22,8
3223	NEUDILEIA BENTES FERREIRA	19248580	SSP MT	19,0	***	19,0
3392	OZIAS CERQUEIRA DO NASCIMENTO	686518	SSP/RO	16,0	***	16,0
3497	PATRICIA DA SILVA PINTO	2218390-6	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2759	ROSANE DE CAMARGO RAMOS	1413474-8	SSP	14,0	***	14,0
3623	ROSANGELA MONTEIRO DOS SANTOS	16367898	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:

Greice Elly Fritsch

Código Identificador:711C11FE**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 011/2011**

3524	ROSIMAR COUTINHO DA LUZ	1001306-7	SSP	16,0	***	16,0
2695	SANDRA DA SILVA PONTES DOS SANTOS	1279131-8	SSP/MT	13,0	***	13,0
3708	SHEILA DAIANA BELMOND BRITES	941618	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3080	SOLANGE BENTO FARIAS	10742085	SJ MT	15,0	***	15,0
3523	SOLANGE DOS REIS	1556899-7	SSP/MT	8,0	***	8,0
2739	VANDERLEIA CARDOSO PEREIRA	596592	SESP	15,0	***	15,0

Técnico em Raio X – 24h semanais - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Redação	Total
2718	JUCILEIA APARECIDA DOS SANTOS	1511054-0	SSP/MT	15,0	***	15,0
3610	MIRIAN ROSA DA FONSECA	1054351	ssp	23,0	6,1	29,1
2676	RODRIGO DOS SANTOS PINHEIRO	1928023-8	ssp	18,0	***	18,0
3556	VALDIRENE PLEFKA	1374012-1	SSP	18,0	***	18,0

Vigia – 08h - Sede/Município

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2556	ALCIDOS BRAATZ	3R/653.815	SSP	ZERO	***	ZERO
3551	ALEXANDRO RODRIGUES DOS SANTOS	2009464-7	SSP	33,0	7,83	40,8
3215	ALTEMIR SOUSA SANTOS LIMA	1636667-0	SSP/MT	24,0	7,67	31,7
3595	ANA NOVAIS SILVA	586678		AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2528	ANERIAS SOUZA DOS SANTOS	2115073-7	SSP	13,0	***	13,0
2878	CARLINHOS FIDELIS GRIFFO	1782827-9	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2693	CARLITO MIRO DA LUZ	4763438-5	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3528	CESAR BARANZELLI	1220370-0	SJ	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2593	CLEIBER MOREIRA DOS SANTOS	1412899-3	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2926	CRISTIANE IFRAN BERSI	14642310	SSP/MT	27,0	AUSENTE	27,0
3031	DAIANE ALVES RAMOS	2338610-0	SSP	32,0	6,17	38,2
2809	DANIEL COSTA DE OLIVEIRA	18916341	SSP/MT	27,0	8,00	35,0
3594	DEIVISON TAX MAGESWSCK	983989	SESDC/RO	32,0	6,00	38,0
3090	EDINALDO DA CRUZ DE JESUS	2304431-4	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3185	EDMAR OLIVEIRA RODRIGUES	33967200-6	SSP	5,0	***	5,0
2964	ÉDSON SOARES DA SILVA	840416	SSP	20,0	4,67	24,7
3546	ELIANE CORTES SABINO	444019	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3119	ELIZON CAVALCANTE DE ARAUJO	2086400-0	SSP/AM	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3312	GENILSON SANTOS DA SILVA	2365714-6	SEJSP	31,0	8,00	39,0
2771	JEAN ALVES MOREIRA	2078961-0	SSP	24,0	8,33	32,3
3604	JOAO DOS SANTOS HEDERIGUE	20095198	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3020	JOSE CLEMENTE LOPES SILVA	1928000-9	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3255	JOSE RODRIGUES DE SOUZA	1828459	SSP	17,0	***	17,0
2849	JOSIMAR ANGELO DE LANES	2009482-5	SSP	30,0	8,00	38,0
3447	JULI IGLESIAS SANTOS SILVA	2283961-5	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

3337	LAERCIO MENEZES DIAS	712074	SSP	19,0	***	19,0
2627	LUCAS GONÇALVES	1299435-9	SSP/MS	33,0	8,83	41,8
3719	MARCIEL MANN CARRIEL	20865783	ssp	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2678	MARINALVA GOMES FARIAS	13794507	SSP	32,0	7,83	39,8
3548	NELTON DIONI SANTOS NASCIMENTO	2380014-3	SSP	30,0	7,17	37,2
3340	OZEIAS DA SILVA	903 118	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2919	VALMOR PINHEIRO	1496199-7	SSP/MT	9,0	***	9,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:BF8B9CC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

Zelador – 08h (Câmara de Vereadores)

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
2642	CICERA ALVES DA SILVA	2253220-0	SSP/RO	33,0	7,83	40,8
3272	DEUSELI DA SILVA	631719		34,0	6,50	40,5
2583	IRENE CELESTINO DA CRUZ SANTOS	16057830	SSP/PR	11,0	***	11,0
3598	ISABEL NOVAES SILVA	2523779-9		11,0	***	11,0
2574	JURACI DE NAZARÉ	2316872-2	SSP	26,0	8,17	34,2
2703	LUCILENE RODRIGUES COTRIM	808809	SESP	23,0	4,33	27,3
2579	MARIA DAS NEVES DA CONCEIÇÃO	2423907-0	SSP/AL	15,0	***	15,0
2584	MARIA LUZIA LEMES DOS SANTOS	M-7.824.853	SSP	14,0	***	14,0
2629	MARIA VILMA ROCHA TESTE	2020987-8	SSP/CE	2,0	***	2,0
2726	ROSANA ALVES PEREIRA	35108078134989	SSP	20,0	8,33	28,3
3074	ROSANGELA FERREIRA SOARES	1795727-3	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2577	ROSIMEIRE BORGES DA SILVA	806195	SSP/RO	34,0	6,67	40,7
3479	TATIANE APARECIDA NEVES	2234067-0		33,0	6,50	39,5

Zelador – 08h (Sede/Município)

Insc.	Candidato	RG	Org	Prova Teórica	Prova Prática	Total
3186	ADENILDA DA SILVA LOURENÇO	732089	SSP	28,0	4,50	32,5
3566	ALINE PATRICIA DE ANDRADE AMARAL	723902	SSP/RO	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3011	APARECIDA ARANTES DA COSTA FRANÇA	8162084-9	SSP	24,0	AUSENTE	24,0
3624	AURISLEIA ALVES MOREIRA	2078946-7	SSP	24,0	7,33	31,3
3592	CATIA MANN CARRIEL	23819677	sejps	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3054	CLARICE SIQUEIRA	1666436-1	SJSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3429	CLEIDE BANHADO GOULART	1057632-0	SJ	19,0	***	19,0
2890	DIRCE COLETTI DE JESUS	158941	SSP	36,0	7,33	43,3
3487	DULCIANE SILVEIRA JUCHEM	6323055	PA	34,0	8,67	42,7
2690	EDILEUZA PEREIRA CORREIA	2039458-6	SSP	24,0	7,17	31,2
3538	ELAINE ALVES DIAS	2130772	SSP/ES	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2618	ELIANA PEREIRA DE OLIVEIRA	2373139-7	SSP	28,0	AUSENTE	28,0
2747	ELIZABETH FERREIRA	1653330-5	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3254	ESDRA DIAS	1795722-2	MT	32,0	6,83	38,8
3455	FRANCIELLY JARUCHEWSKI SANTANA	1149755	SSP/RO	30,0	7,83	37,8
2856	HELENA VICENTE FIGUEIRA E SILVA	209759	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
3435	HELIENE WANDEL REI DE JESUS	780494	SSP	34,0	7,83	41,8
3041	ILDENETE NERES DE ALMEIDA	2114028-6	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2852	IRONI FERREIRA DOS SANTOS	0651869-9	SSP/MT	6,0	***	6,0
3095	IZANA DA COSTA OLIVEIRA	1307829-1	SSP	21,0	5,17	26,2
3543	JOSEFA MARINHO DE CENA SANTOS	825942	SES	20,0	7,67	27,7
2709	JUCILENE PRÁ DA SILVA FERNANDES	1054424	SSP	30,0	9,00	39,0
3246	JUSILENE PEREIRA CORREIA	1781831-1	SSP	33,0	7,17	40,2
2601	LINDINALVA LIMA FERREIRA	4.141.763-3	SSP	20,0	6,50	26,5
3014	LUCIANE CHAGAS FERREIRA	2064146-0	SSP	18,0	***	18,0
2640	LUCIENE XAVIER COTRIN	1378259-2	SEJSP	29,0	8,17	37,2
3084	MARCIONILIA AGGERT	2198936-2	SSP	35,0	6,83	41,8

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:D942F874

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO EDITAL 011

2697	MARIA APARECIDA FEITOSA BATISTA	730205	SSP	19,0	***	19,0
2945	MARIA APARECIDA MOTA	633617	SESP	13,0	***	13,0
2968	MARIA DE FATIMA DA SILVA	535970	SSP	19,0	***	19,0
2570	MARIA DE FATIMA RIBEIRO	66703789	SSP/PR	18,0	***	18,0
3181	MARIA MADALENA BENTO	1746372-6	SSP	28,0	7,50	35,5
2785	MARIA QUEIROZ BEZERRA	1189821-6	SSP/MT	7,0	***	7,0
2730	MARIA RITA DE SOUZA FERREIRA	1404035-2	SSP	18,0	***	18,0
3687	MARIA VANESSA RODRIGUES DE SOUZA	2044647-0	SSP/MT	17,0	***	17,0
2575	MARIA ZILMA CONCEIÇÃO SANTOS	25022938	SSP/AL	18,0	***	18,0
3157	MARILENE PEREIRA DOS SANTOS	1704691-2	SSP/MT	19,0	***	19,0
3333	MARLEDE COSTA DE SOUZA	916124	SSP/RO	37,0	4,33	41,3
3424	MARLETTI MATIAS SABINO	2180833-3	SSP	21,0	AUSENTE	21,0
3024	MIRELE MAGALHÃES DA SILVA	1760861-9	SSP	19,0	***	19,0
3445	NALUZA SANTOS SILVA	2424104-0	SSP	18,0	***	18,0
2652	NEURINHA MARQUES CORREA	365876	SSP	15,0	***	15,0
3115	POLIANA BENEDITO CARREIRO	2487533-3	MT	16,0	***	16,0
2946	REGIANE DE SOUZA	771787	SSP	19,0	***	19,0
3173	REGINA DE ANDRADE GALINDO	2509845-4	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2547	ROSANA MARIA BENTO	17221838	SSP	28,0	7,00	35,0
2975	ROSELI OLIVEIRA GONCALVES	1546412-1	SSP	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

3137	ROSILENE GEORGINA PEREIRA	1749629-2	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2787	SELMA MARCIA DE SOUSA BRITO	22893492002	SSP	18,0	***	18,0
2729	SOLANGE OFMANN DE JESUS	1894988-6	SSP/MT	35,0	9,00	44,0
2768	SONIA MARTHA PIRES SILVEIRA	2044781-7	SSP	13,0	***	13,0
3253	TANIA DE FÁTIMA DIAS	584023	SSP	29,0	7,33	36,3
3066	VERA LUCIA BATISTA DE SOUZA	2010396-4	SSP/MT	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2704	WANDERLY FERREIRA DA SANTA CRUZ	389330	SESP	31,0	7,67	38,7
3607	WILLIANE DOS SANTOS SAMPAIO	1754160-3	SSP	27,0	AUSENTE	27,0
3196	ZILDENIR VIEIRA ALMEIDA	1043832-7	SSP	11,0	***	11,0

Publicado por:
Greice Elly Fritsch
Código Identificador:5CA968C0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CONTROLE
RELATÓRIO DE PROJETO EM ANDAMENTO - 2011

RELATÓRIO DOS PROJETOS EM EXECUÇÃO NO MÊS DE JUNHO DE 2011

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
02 GABINETE DO PREFEITO	150.000,00	0,00	50.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
02.001.0.0 CHEFIA DO EXECUTIVO	150.000,00	0,00	50.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
04.122 Administração Geral								
2010 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR								
04.122.2010.1067 AQUISIÇÃO DE IMOVEIS								
4.4.90.61.00.00 999 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	150.000,00	0,00	50.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	50,0000 %
	150.000,00	0,00	50.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	155.000,00	0,00	70.000,00	85.000,00	417,00	8.984,00	76.016,00	15,5764 %
06.001.0.0 GABINETE DO SECRETARIO	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	8.567,00	46.433,00	15,5764 %
04.122 Administração Geral								
3010 GESTÃO ADMINISTRATIVA								
04.122.3010.1038 AQUISIÇÃO DE VEICULOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE								
4.4.90.52.00.00 999 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	8.567,00	46.433,00	15,5700 %
	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	8.567,00	46.433,00	15,5764 %
06.004.0.0 DEPARTAMENTO DE ARRECADACAO E TRIBUTACAO	100.000,00	0,00	70.000,00	30.000,00	417,00	417,00	29.583,00	1,3900 %
04.122 Administração Geral								
3020 CONTROLE FINANCEIRO								
04.122.3020.1039 MANUTENÇÃO DO PROJETO PMAT								
4.4.90.52.00.00 501 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	0,00	70.000,00	30.000,00	417,00	417,00	29.583,00	1,3900 %
	100.000,00	0,00	70.000,00	30.000,00	417,00	417,00	29.583,00	1,3900 %

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
08 SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	602.000,00	250.000,00	0,00	852.000,00	76.333,97	308.125,73	543.874,27	17,8298 %
08.002.0.0 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA AO EDUCANDO	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	23.178,78	176.821,22	17,8298 %
12.361 Ensino Fundamental								
5010 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL								
12.361.5010.1027 CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS								
4.4.90.51.00.00 101 OBRAS E INSTALAÇÕES	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	23.178,78	106.821,22	17,8200 %
	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	23.178,78	106.821,22	17,8298 %
5040 GESTÃO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO								
12.361.5040.1029 AQUISIÇÃO DE VEICULOS, ONIBUS, MICRO-ONIBUS E CAMINHÃO								
4.4.90.52.00.00 101 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,0000 %
	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,0000 %
08.003.0.0 FUNDEB	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	209,00	2.791,00	6,9667 %
12.361 Ensino Fundamental								
5010 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL								
12.361.5010.1049 CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO - FUNDEB 40%								
3.3.90.30.00.00 104 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	209,00	2.791,00	6,9600 %
3.3.90.36.00.00 104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	209,00	17.791,00	1,1611 %
08.004.0.0 DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	384.000,00	250.000,00	0,00	634.000,00	76.333,97	284.737,95	349.262,05	49,2246 %
27.813 Lazer								
5050 DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE								
27.813.5050.1030 CONSTRUÇÃO E REFORMA DE QUADRAS POLIESPORTIVA								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	123.061,42	126.938,58	49,2200 %
	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	123.061,42	126.938,58	49,2246 %
27.813.5050.1031 REFORMA E ADEQUAÇÃO DO ESTADIO MUNICIPAL								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	109.000,00	250.000,00	0,00	359.000,00	76.333,97	161.676,53	197.323,47	45,0300 %
	109.000,00	250.000,00	0,00	359.000,00	76.333,97	161.676,53	197.323,47	45,0352 %
27.813.5050.1036 APOIO A ESPORTES RADICAIS								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Suplementação	Orçado	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo Executar ^a	
09 SECRETARIA MUN.DE SAÚDE	330.350,00	0,00	45.000,00	285.350,00	7.724,44	21.088,44	264.261,56	16,3145 %
09.001.0.0 GESTÃO DO SUS	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	5.925,44	10.604,44	54.395,56	16,3145 %
10.301 Atenção Básica								

6080 GESTÃO DO SISTEMA UNICO DE SAÚDE - SUS								
10.301.6080.1019 AQUISIÇÃO DE VEICULOS, AMBULANCIA, EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE								
4.4.90.52.00.00 201 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	5.925,44	10.604,44	54.395,56	16,3100 %
	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	5.925,44	10.604,44	54.395,56	16,3145 %
09.002.0.0 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	265.350,00	0,00	45.000,00	220.350,00	1.799,00	10.484,00	209.866,00	0,0000 %
10.301 Atenção Básica								
6010 ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE								
10.301.6010.1015 CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES BASICAS DE SAUDE								
3.3.90.39.00.00 201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 201 OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00	0,00	30.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	42,8500 %
	130.000,00	0,00	30.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
10.302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial								
6030 ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR								
10.302.6030.1017 CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO (MAC)								
3.3.90.36.00.00 201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 201 OBRAS E INSTALAÇÕES	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,0000 %
	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,0000 %
10.302.6030.1018 IMPLEMENTAÇÃO DO MAC								
4.4.90.52.00.00 201 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.350,00	0,00	0,00	25.350,00	1.799,00	10.484,00	14.866,00	41,3500 %
	25.350,00	0,00	0,00	25.350,00	1.799,00	10.484,00	14.866,00	41,3570 %
10.302.6030.1032 IMPLEMENTAÇÃO LABORATORIAL								
4.4.90.52.00.00 201 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	100,0000 %
	30.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E	1.014.480,00	0,00	370.000,00	644.480,00	0,00	55.000,00	589.480,00	0,0000 %
10 TRABALHO								
10.002.0.0 FUNDO DE AÇÃO SOCIAL	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,0000 %
08.244 Assistência Comunitária								
6110 DESENVOLVIMENTO SOCIAL								
08.244.6110.1040 BOLSA MATERIAIS DE CONTRUÇÃO								
3.3.90.32.00.00 999 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
08.244.6110.1041 AUXILIO NUTRICIONAL								
3.3.90.32.00.00 999 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,0000 %
	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,0000 %
08.244.6110.1044 CONSTRUÇÃO CENTRO MULTIPLO USO								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
10.003.0.0 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	954.480,00	0,00	370.000,00	584.480,00	0,00	55.000,00	529.480,00	0,0000 %
16.482 Habitação Urbana								
6120 HABITAÇÃO PARA TODOS								
16.482.6120.1020 FMHIS - FUNDO MUN. DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	506.480,00	0,00	300.000,00	206.480,00	0,00	0,00	206.480,00	145,2900 %
	506.480,00	0,00	300.000,00	206.480,00	0,00	0,00	206.480,00	0,0000 %
16.482.6120.1021 PSH - PROGRAMA DE SUBSIDIO A HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	348.000,00	0,00	70.000,00	278.000,00	0,00	0,00	278.000,00	25,1700 %
	348.000,00	0,00	70.000,00	278.000,00	0,00	0,00	278.000,00	0,0000 %
16.512 Saneamento Básico Urbano								
6120 HABITAÇÃO PARA TODOS								
16.512.6120.1026 AQUISIÇÃO DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES								
4.4.90.61.00.00 999 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	55.000,00	45.000,00	55,0000 %
	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	55.000,00	45.000,00	55,0000 %

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
11 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO	738.100,00	153.000,00	162.000,00	729.100,00	8.077,12	411.103,56	317.996,44	6,1333 %
11.001.0.0 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENV. ECON. E TURISMO	404.100,00	153.000,00	0,00	557.100,00	162,12	383.592,32	173.507,68	6,1333 %
23.691 Promoção Comercial								
7030 DESENVOLVIMENTO DA INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS								
23.691.7030.1058 REESTRUTURAÇÃO DA INCUBADORA DE EMPRESAS - INBARRA								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	184,00	2.816,00	6,1300 %
3.3.90.36.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.100,00	0,00	0,00	2.100,00	162,12	1.029,01	1.070,99	49,0000 %
4.4.90.52.00.00 999 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,0000 %
	12.100,00	0,00	0,00	12.100,00	162,12	1.213,01	10.886,99	10,0249 %
23.695 Turismo								
7010 DESENVOLVIMENTO DO TURISMO								
23.695.7010.1022 FEST BUGRES								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	9.114,81	10.885,19	45,5700 %
3.3.90.31.00.00 999 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS	E OUT 50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	34.764,00	15.236,00	69,5200 %
3.3.90.36.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	10.750,00	1.250,00	89,5800 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	180.000,00	153.000,00	0,00	333.000,00	0,00	327.440,70	5.559,30	98,3300 %
	262.000,00	153.000,00	0,00	415.000,00	0,00	382.069,51	32.930,49	92,0649 %
23.695.7010.1037 REALIZAÇÃO DE FESTAS NATALINAS								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	309,80	6.690,20	4,4200 %
3.3.90.36.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	309,80	29.690,20	1,0327 %
8020 CIDADE BONITA								
23.695.8020.1033 OBRAS E CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
11.002.0.0 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	164.000,00	0,00	115.000,00	49.000,00	0,00	16.300,00	32.700,00	4,0000 %

18.541 Preservação e Conservação Ambiental								
7020 PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE								
18.541.7020.1059 PROGRAMA MUNICIPAL DE PAISAGISMO								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	100,00	2.400,00	4,0000 %
3.3.90.36.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	9.000,00	1.000,00	90,0000 %
	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	9.100,00	4.900,00	65,0000 %
8020 CIDADE BONITA								
18.541.8020.1014 REVITALIZAÇÃO DA LAGOA AZUL								

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	7.200,00	12.800,00	36,0000 %
4.4.90.51.00.00 999 OBRAS E INSTALAÇÕES	130.000,00	0,00	115.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	766,6600 %
	150.000,00	0,00	115.000,00	35.000,00	0,00	7.200,00	27.800,00	20,5714 %
11.003.0.0 FUNDO DESENVOLVIMENTO DE MICRO INDUSTRIA	170.000,00	0,00	47.000,00	123.000,00	7.915,00	11.211,24	111.788,76	4,7124 %
23.691 Promoção Comercial								
7030 DESENVOLVIMENTO DA INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS								
23.691.7030.1023 FOMENTO A INSTALAÇÃO DE INDUSTRIAS E EMPRESAS								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	105,00	1.884,94	38.115,06	4,7100 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	130.000,00	0,00	47.000,00	83.000,00	7.810,00	9.326,30	73.673,70	11,2300 %
	170.000,00	0,00	47.000,00	123.000,00	7.915,00	11.211,24	111.788,76	9,1148 %

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
12 SECRETARIA DE INFRA - ESTRUTURA E SERVICOS URBANOS	1.340.500,00	80.000,00	256.000,00	1.164.500,00	2.477,59	636.321,22	528.178,78	80,2080 %
12.001.0.0 GABINETE DO SECRETARIO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	1.458,00	80.208,00	19.792,00	80,2080 %
04.122 Administração Geral								
3010 GESTÃO ADMINISTRATIVA								
04.122.3010.1003 AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS								
4.4.90.52.00.00 999 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	1.458,00	80.208,00	19.792,00	80,2000 %
	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	1.458,00	80.208,00	19.792,00	80,2080 %
12.002.0.0 DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS	815.500,00	80.000,00	171.000,00	724.500,00	1.019,59	556.113,22	168.386,78	99,9525 %
15.451 Infra-estrutura Urbana								
8030 MALHA VIARIA URBANA								
15.451.8030.1001 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	435.500,00	80.000,00	0,00	515.500,00	0,00	515.255,24	244,76	99,9500 %
	435.500,00	80.000,00	0,00	515.500,00	0,00	515.255,24	244,76	99,9525 %
8060 GESTÃO DO SISTEMA DE INFRA ESTRUTURA RURAL E URBANA								
15.451.8060.1009 CONSTRUÇÃO DE REDE DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS								
4.4.90.51.00.00 301 OBRAS E INSTALAÇÕES	180.000,00	0,00	91.000,00	89.000,00	0,00	0,00	89.000,00	102,2400 %
	180.000,00	0,00	91.000,00	89.000,00	0,00	0,00	89.000,00	0,0000 %
26.782 Transporte Rodoviário								
8070 MALHA VIARIA RURAL								
26.782.8070.1005 CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES								
3.3.90.30.00.00 999 MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	1.019,59	3.340,11	56.659,89	5,5600 %
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	37.517,87	2.482,13	93,7900 %
4.4.90.51.00.00 999 OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00	0,00	80.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	400,0000 %
	200.000,00	0,00	80.000,00	120.000,00	1.019,59	40.857,98	79.142,02	34,0483 %
12.003.0.0 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0000 %
04.122 Administração Geral								
8050 SERVIÇOS FUNERAIS								
04.122.8050.1007 CONSTRUÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL E CAPELA MORTUÁRIA								
4.4.90.51.00.00 999 OBRAS E INSTALAÇÕES	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0000 %
	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,0000 %
15.451 Infra-estrutura Urbana								
8020 CIDADE BONITA								
15.451.8020.1048 CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS								
4.4.90.51.00.00 999 OBRAS E INSTALAÇÕES	75.000,00	0,00	45.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	150,0000 %
	75.000,00	0,00	45.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,0000 %
12.004.0.0 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
17.512 Saneamento Básico Urbano								

Conta TÍTULO	DESPESAS AUTORIZADAS				DESPESAS EMPENHADAS			Executado (%)
	Cred. Orçado	Suplementação	Redução	TOTAL	No Mês	Acumulações	Saldo a Executar	
3040 ABASTECIMENTO DE AGUA								
17.512.3040.1011 AQUISIÇÃO DE VEICULOS E MAQUINAS								
4.4.90.52.00.00 999 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,0000 %
	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,0000 %
17.512.3040.1061 AQUISIÇÃO DE HIDROMETRO								
4.4.90.52.00.00 999 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,0000 %
	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,0000 %
12.005.0.0 DEPARTAMENTO DE TRANSITO	50.000,00	0,00	40.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
26.782 Transporte Rodoviário								
8020 CIDADE BONITA								
26.782.8020.1008 SINALIZAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS								
3.3.90.39.00.00 999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	0,00	40.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	400,0000 %
	50.000,00	0,00	40.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO 25.000,00		0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %
14 SUSTENTAVEL								
14.002.0.0 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %
20.601 Promoção da Produção Vegetal								
3030 DESENVOLVIMENTO AGRICOLA E PECUARIA								
20.601.3030.1025 AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS								
4.4.90.52.00.00 999 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %

	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %
TOTAL DESPESAS	4.355.430,00	483.000,00	953.000,00	3.885.430,00	95.030,12	1.440.622,95	2.444.807,05	37,0776 %

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito

IRINEU ROMEU MELCHORS
Tesoureiro

GEORGE AUGUSTO SECONELLO
Contador
CRCMT 006280/P

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:50097E0B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PLANILHA DE EXTRATO DE CONVENIOS

CONV. Nº	CONVENENTE	DATA	OBJETO	VALOR (R\$)	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA	VIGÊNC.
020/2011	MOTO CLUBE BRASNORTE	05/10/11	Repasse de recursos financeiros sob a forma de contribuição com finalidade de incentivar a atividade esportiva do velocross, visando à realização da etapa final na cidade de Brasnorte.	5.000,00	08.002.28.845.0023.2.066.3.3.50.41.00.00	Finanças	30/10/11
021/2011	SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE BRASNORTE	11/10/11	Repasse de recursos financeiros sob forma de contribuição com a finalidade de contribuir na construção em alvenaria de uma sala anexa ao referido sindicato, que será utilizada para realizações de cursos gratuitos e outras atividades destinadas ao atendimento do interesse da municipalidade.	7.200,00	07.001.04.122.0044.1.205.4.4.50.41.00.00	Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	31/12/11

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:26F824D4

PREFEITURA MUNICIPAL
PLANILHA DE EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2011

CONT. Nº	CONTRATADO	DATA	OBJETO	VALOR (R\$)	ORÇAMENTO	SECRETARIA	LICITAÇÃO	VIGÊNC.
114/2011	DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA	05/10/11	Aquisição de 03 veículos tipo uno mille way economy 1.0 flex 2011, 4 portas, na cor branca, conforme pregão presencial – licitação carona nº 036/2011.	94.800,00	06.002.10.302.0012.2120.4.4.90.52.00.00 08.001.04.123.0004.1.072.4.4.90.52.00.00	Saúde Finanças	Carona 036/2011	31/12/11
115/2011	ANDREIA FERREIRA DE LIMA	07/10/11	Prestação de serviços no transporte escolar da fazenda paraíso até a sede do município.	2.250,00	05.005.12.361.0006.2015.3.3.90.36.00.00	Educação	*****	20/12/11
116/2011	IVECO LATIN AMERICA LTDA	07/10/11	Aquisição de 02 ônibus rural escolar para alunos da educação básica da rede pública, para atender o programa caminho da escola do Ministério da Educação.	264.000,00	05.006.12.361.0006.2018.4.4.90.52.00.00	Educação	Pregão 18/2011	06/10/12
117/2011	PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA	10/10/11	Prestação de serviços de dosimetria de radiação e concessão do direito ao uso de dosímetros.	240,00	06.001.10.302.0012.2038.3.3.90.39.00.00	Saúde	*****	31/12/11
118/2011	SILVIO KEMPA	18/10/11	Locação de imóvel em alvenaria com 02 salas destinado para o funcionamento da ouvidoria do sus e setor de patrimônio da prefeitura municipal.	2.207,25	03.001.04.122.0003.2005.3.3.90.36.00.00	Administração	*****	31/12/11
119/2011	PLACIDES DOS SANTOS LIMA	25/10/11	Prestação de serviços de coordenação e orientação para o trânsito, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito.	2.125,00	03.001.04.122.0003.2005.3.3.90.36.00.00	Administração	*****	31/12/11
120/2011	NESTOR DO NASCIMENTO.	26/10/11	Locação e prestação de serviços de um caminhão volvo n10 340 4x2, tipo basculante para serviços de retirada de lixo e entulhos nas ruas e avenidas do município.	2.500,00	04.002.15.452.0019.2056.3.3.90.36.00.00	Infraestrutura	*****	31/10/11
121/2011	PROJETUS ENGENHARI E CONSTRUÇÕES LTDA.	26/10/11	Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação asfáltica em ruas da cidade, nos termos e normas estabelecidas na Tomada de Preço nº 10/2011.	463.111,51	04.002.15.452.0019.1199.4.4.90.51.00.00	Infraestrutura	Tomada de preços 10/2011	25/03/12
122/2011	APOLO GRAFICA EDITORA LTDA -ME	27/10/11	Prestação de serviços gráficos para atender o município de Brasnorte-MT, conforme licitação na modalidade convite nº 30/2011.	4.200,00	10.001.27.812.0011.2105.3.3.90.39.00.00	Esporte e Turismo	Convite 30/2011	31/12/11
123/2011	D.P. DA SILVA GRAFICA	27/10/11	Prestação de serviços gráficos para atender o município de Brasnorte-MT, conforme licitação na modalidade convite nº 30/2011.	24.165,50	03.001.04.122.0003.2005.3.3.90.39.00.00 04.002.15.452.0019.2056.3.3.90.39.00.00 08.001.04.123.0004.2.008.3.3.90.39.00.00 09.004.08.244.0016.2050.3.3.90.39.00.00	Administração Infraestrutura Finanças Desenvolvimento Social e Trabalho	Convite 30/2011	31/12/11

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:5B5F0875

PREFEITURA MUNICIPAL
PLANILHA DE EXTRATOS DE ADITIVOS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2011

TERMO ADITIVO	CONT.	CONTRATADO	OBJETO	DOTAÇÃO	DATA	VIGÊN.	SECRETARIA	VALOR
004	041/11	D. P. DA SILVA GRÁFICA.	Valor	09.004.08.244.0016.2.050.3.3.90.39.00.00	03/10/11	31/12/11	Desenvolvimento Social e Trabalho	2.750,79
001	046/11	UMEMURA & TAKAHASHI - ME	Valor	03.001.04.122.0003.2.005.3.3.90.39.00.00 04.002.15.452.0019.2.056.3.3.90.39.00.00 04.004.26.782.0022.2.058.3.3.90.39.00.00 08.001.04.123.0004.2.008.3.3.90.39.00.00	05/10/11	31/12/11	Administração Infra – Estrutura Finanças	2.106,00
001	104/11	PROJETUS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	Supressão	04.002.15.451.0019.1.051.4.4.90.51.00.00	11/10/11	01/12/11	Infra - Estrutura	8.172,80
001	111/11	PROJETUS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	Supressão	04.002.15.451.0019.1.051.4.4.90.51.00.00	11/10/11	20/12/11	Infra - Estrutura	50.642,18
001	083/11	FBM COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA	Vigência	05.003.12.361.0006.2.013.3.3.90.30.00.00 05.014.12.361.0006.2.102.3.3.90.30.00.00	11/10/11	11/12/11	Educação	*****
001	082/11	ALC COMÉRCIO DE TINTAS LTDA - ME	Vigência	05.003.12.361.0006.2.013.3.3.90.30.00.00 05.014.12.361.0006.2.102.3.3.90.30.00.00	11/10/11	11/12/11	Educação	*****
001	095/11	MATERIAL FORTE E CONSTRUTORA LTDA	Valor	04.002.15.451.0019.1.054.4.4.90.51.00.00	17/10/11	31/12/11	Infra - Estrutura	13.680,00
006	117/10	MATERIAL FORTE E CONSTRUTORA LTDA	Vigência	10.003.27.812.0011.1.195.4.4.90.51.00.00	20/10/11	20/01/12	Esporte	*****
006	038/09	V. DONATO - ME	Vigência e Valor	03.001.04.122.0003.2.005.3.3.90.35.00.00	25/10/11	31/12/11	Administração	18.000,00
006	041/09	PELEGRINO & ALMEIDA FILHO LTDA	Vigência e Valor	05.003.12.361.0006.2.013.3.3.90.39.00.00	27/10/11	31/12/11	Educação	2.625,00
002	040/10	MARGARETH OZEIKA POLETTTO	Vigência e Valor	06.002.10.301.0012.2.111.3.3.90.36.00.00	27/10/11	31/12/11	Saúde	3.200,00
001	103/11	GENERAL MOTORS DO BRASIL LTDA	Prazo de entrega	04.004.26.782.0022.1.068.4.4.90.52.00.00 08.001.04.123.0004.1.072.4.4.90.52.00.00	31/10/11	31/12/11	Infra - Estrutura Finanças	*****

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:273F5E71

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N. 017/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 017/2011

PREGÃO: Nº 017/2011– REGISTRO DE PREÇOS

A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para atender aos veículos da frota municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF n.º 01.375.138-0001-38, estabelecida na cidade de Brasnorte, com sede administrativa à Rua Campo Grande, Nº 1133, Bairro Nosso Lar, nesta cidade de Brasnorte-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SR.º MAURO RUI HEISLER, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF 401.179.369.87 e RG. 13/R 899. 930 SSP/SC, RESOLVE registrar o preço às empresas abaixo relacionadas, nos termos do Edital de Pregão nº 017/2011, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

Tatiana Siqueira Santiago – EPP - CNPJ: 07.838.209/0001-78

LOTE 1				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca Toyota	UNID	1	26%
LOTE 2				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca MERCEDES BENZ.	UNID	1	80%
LOTE 3				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/ marca. NISAN	UNID	1	24%
LOTE 4				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados,	UNID	1	46%

	para veículos da linha/marca FORD			
LOTE 5				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados,	UNID	1	36%

	para veículos da linha/marca MARCOPOLO VOLARE.			
LOTE 6				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca AGRALE.	UNID	1	24%
LOTE 7				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca KIA	UNID	1	10%
LOTE 8				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca MITSUBISHI	UNID	1	26%
LOTE 9				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição 1º linha, não remanufaturado, para veículos da linha/marca FIAT	UNID	1	40%
LOTE 12				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca PEUGEOT	UNID	1	19%
LOTE 13				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não	UNID	1	19%

	remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca PEUGEOT			
Peçacom Peças e Serviços para Auto Ltda – CNPJ 10.846.960/0001-20				
LOTE 10				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca VOLKSWAGEN	UNID	1	51%
LOTE 11				
Item	Descrição	Unid	Quant.	Percentual
				Concedido
1	Aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais ou de reposição de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos da linha/marca Chevrolet - General Motos	UNID	1	56%

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para atender aos veículos da frota municipal conforme especificado no Termo de Referência em anexo.

1.2 Para o presente certame será observado a porcentagem de desconto sobre a tabela de preços AUDATEX/MOLICAR.

1.3 Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade por 12 meses, contados a partir de sua assinatura, conforme Decreto Municipal;

2.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme estipulado no Decreto Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de BRASNORTE-MT, por meio da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

4.1 A entrega dos produtos deverá ser feita, em até 03 (três) dias corridos, contados da solicitação, nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2 A entrega deverá ser feita no Almoarifado da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta- feira, das 07h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 Os produtos deverão ser entregues conforme a necessidade das Secretarias, através de solicitação pelo Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;

5.1.1 Para efeito do fornecimento de peças será realizado desconto linear sobre o valor das peças, independente da categoria e marca dos veículos, sendo estas obrigatoriamente originais de primeira linha.

5.1.1.1 Entende-se por peças originais de primeira linha, para fins do objeto deste edital, todos os componentes fabricados por fornecedores que abastecem as montadoras e também distribuídas diretamente no mercado varejista (autopeças), sendo assim fica determinado que este produto seja inteiramente novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, por recondição ou remanufatura.

5.1.2 O fornecimento das peças não poderá ultrapassar o valor estimado para cada marca e para cada Secretaria.

5.2 As peças deverão ser entregues juntamente com sua Nota Fiscal, cópia da autorização de fornecimento e relação de preço das respectivas peças no sistema audatex;

5.3 Após o recebimento da mercadoria, a Prefeitura Municipal reserva o prazo de 48 horas, para emitir parecer favorável ou não a aceitabilidade das mesmas.

5.4 O item licitado será avaliado em relação a conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

5.5 A Contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos no prazo de 48hs.

5.6 O recebimento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93.

5.7 A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital.

5.8 Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios que por ventura apresentar nos objetos licitados, no seu prazo de validade.

5.9 A Contratada não poderá exigir valor mínimo do pedido.

5.10 A Contratada deverá garantir as peças e acessórios por no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento das mesmas.

5.11 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 O Fornecedor deverá retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

6.2 O Fornecedor deverá entregar o item registrado em Ata, em até 03 (três) dias corridos, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, conforme estipulado nas cláusulas anteriores, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

6.3 A empresa se obrigará em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.4 O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.5 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital: I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e o horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

XII - manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

XIII - indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

XIV - Ser responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura;

XV - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial.

XVI - Substituir em qualquer e sem qualquer ônus ao Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, caso constatado defeito e/ou divergências nas especificações;

XVII - Dispor do sistema AUDATEX/MOLICAR ou superior com vistas à geração de preço das peças;

XVIII - Emitir relatório quinzenal das Peças e Lubrificantes fornecidas no período, contando data, nº NF, Órgão/local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle das peças e lubrificantes entregues.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados,

mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.2 A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 A Prefeitura Municipal de BRASNORTE-MT, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos;

II - receber o produto nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata;

V - fiscalizar a entrega do objeto licitado;

VI - notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.2 Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

8.3 Caberá à Prefeitura receber o bem adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

8.4 O recebimento provisório dar-se-á pela Secretaria Municipal que solicitou os produtos, por meio de seu responsável, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

8.5 O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações do bem, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

8.6 O objeto adjudicado será recusado se não for condizente com o solicitado pela respectiva Secretaria;

8.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.8 Caso haja a intenção de adesão ao registro de preço por outro órgão não participante – “Caronas”, estes deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

8.8.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, Secretaria Municipal de Administração, buscar oficialmente, junto ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, sobre a aceitação ou não do fornecimento/serviço, condicionado ainda ao não prejuízo das obrigações anteriormente assumidas;

8.8.2 Em todos os casos as quantidades adicionais adquiridas/contratadas não poderão exceder a 25% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no § 1º art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Ata, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos produtos efetivamente entregues, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim;

10.2 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “SIMPLES”;

10.3 Em sendo optante do “SIMPLES” a contratada deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição;

10.4 No preço a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do produto;

10.5 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

10.6 Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura;

10.7 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;

10.8 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

10.9 A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93, desde que devidamente comprovado;

11.2 Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

11.3 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo, conforme art. 13 do Decreto Municipal n. 089-A/2010;

11.4 Havendo negociação para fins de revisão de preço, deverá aguardar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias e o preço alterado somente estará em vigor após a publicação do ato, respeitando o tramite descrito no referido Decreto Municipal.

11.5 Será considerado compatível com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de BRASNORTE- MT;

11.6 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente

deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

12.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

12.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

12.4 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

12.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM;

12.6 Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO DE ITEM

13.1 O fornecedor poderá solicitar a substituição do bem registrado em Ata por outro de mesma espécie e gênero, porém, de outra marca, no caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que independe de sua vontade, sem qualquer acréscimo no valor anteriormente registrado;

13.2 Caberá ao órgão gerenciador a análise técnica e jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado;

13.3 Havendo a substituição do produto, conforme itens anteriores, o produto substituído somente estará em vigor após aditivo à Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC

14.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços;

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços e/ou fornecimento do produto;

III) todas as despesas com alimentação, transporte, frete e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do produto, objeto desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa de 20% do valor da Ata;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com este Órgão, por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93. 15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Prefeitura e a terceiros que necessitem do produto/servido registrado na presente Ata, e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município;

15.3 A empresa fornecedora sujeitar-se-á à multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto;

15.4 Caso a empresa fornecedora não solucione quaisquer problemas advindos da aquisição dos medicamentos sofrerá multa, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

15.5 A partir do 6º (sexto) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação, e poderá a Prefeitura, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a empresa fornecedora impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 05 (cinco) anos;

15.6 A multa, eventualmente imposta à empresa fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a empresa fornecedora não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

15.7 As multas previstas nesta seção não eximem a empresa fornecedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

15.8 Se a empresa fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de BRASNORTE-MT;

15.9 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento total ou parcial da obrigação, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura ou terceiros; 15.10 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a empresa fornecedora descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a empresa fornecedora sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;

c) se a empresa fornecedora tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a multa;

15.12 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da empresa fornecedora, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal;

15.13 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a empresa fornecedora das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 017/2011 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será realizado pelo agente fiscalizador nomeado pela Secretaria de Infraestrutura do Município;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de BRASNORTE-MT/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Brasnorte – MT 16 de novembro de 2011

PREFEITO MUNICIPAL

Contratante

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS: _____

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:D31D4730

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501573/2011

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 032/2011

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes (Aparelhos de Ginastica), para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALÚRGICOS LTDA

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VL. Unit.	VL. Total
01	03	UN	MULTI EXERCITADOR , EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" 1/2 X 2M, 3/4 X 1.50; 2" X 2M; 1" 1/2 X 3M; 1" 1/2 X 1.50MM; OBLONGO 20 X 50 X 1.50MM; COM PINOS MACIÇOS, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES PARABOUT), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA, CARGA MÁXIMA 5KG POR DISCO. FORTALECE, ALONGA E AUMENTA A FLEXIBILIDADE DOS MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES.	ZIOBER	2.026,00	6.078,00
02	03	UN	SIMULADOR DE CAVALGADA TRIPLÔ , EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" 1/2 X 2MM; 2" X 2MM; 1" 1/2 X 1.50MM. 1" X 1.50MM; FERRO CHATO 2" 1/2 X 1/4; COM PINOS MACIÇOS, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES PARABOUT), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA. FORTALECE OS GRUPOS MUSCULARES DOS MEMBROS INFERIORES, SUPERIORES E AUMENTA A CAPACIDADE CARDIORESPIRATORIA.	ZIOBER	1.710,00	5.130,00
03	03	UN	PRESSÃO DE PERNAS TRIPLÔ , EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" X 2MM; 3" 1/2 X 4MM, 2" X 4MM, BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS COM CHAPA 2MM SEM QUINAS, COM PINOS, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA FIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES COM FLANGE 240MM X 1/4 COM PARAFUSOS DE FIXAÇÃO), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX. FORTALECE OS MÚSCULOS DA COXA E QUADRIL.	ZIOBER	1.488,00	4.464,00
04	03	UN	SIMULADOR DE CAMINHADA TRIPLÔ , EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" 1/2 X 2MM; 2" X 2MM; 1" X 1.50MM; CHAPA ANTI DERRAPANTE 3MM; COM PINOS MACIÇOS, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES PARABOUT), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA. AUMENTA A MOBILIDADE DOS MEMBROS INFERIORES DESENVOLVE COORDENAÇÃO MOTORA.	ZIOBER	1.931,00	5.793,00
05	03	UN	ESQUI TRIPLÔ EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" 1/2 X 2MM; 1" X 1.50; 1" 1/2 X 1.50MM; METALÃO 30X50X2MM, CHAPA ANTI-DERRAPANTE 3 MM; COM PINOS MACIÇOS, TODOS	ZIOBER	1.931,00	5.793,00

			ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES PARABOUT), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EMBAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA. MELHORA A FLEXIBILIDADE DOS MEMBROS INFERIORES, QUADRIL, MEMBROS SUPERIORES E A FUNÇÃO CARDIORESPIRATORIA.			
06	03	UN	ROTAÇÃO VERTICAL TRIPLA EM TUBO DE AÇO DE 2" X2MM; 1" X 1.50MM; 3" 1/2 X 2MM; 3/4 X 1.50MM, TODOS ROLAMENTOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES COM FLANGE 240MM X 1/4 COM PARAFUSOS DE FIXAÇÃO), PARAFUSOS ALLEN DE AÇO, BOLA DE RESINA, CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES ERM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA. FORTALECE OS MEMBROS SUPERIORES E MELHORA A FLEXIBILIDADE DAS ARTICULAÇÕES DOS OMBROS.	ZIOBER	1.013,00	3.039,00
07	03	UN	ROTAÇÃO DUPLA DIAGONAL TRIPLA EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" X 2MM; 1" X 1.50MM; 3" X 2MM; 3/4 X 1.50MM, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES COM FLANGE 240MM X 1/4 COM PARAFUSOS DE FIXAÇÃO), PARAFUSOS ALLEN DE AÇO, BOLA DE RESINA, CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA. AUMENTA A MOBILIDADE DA ARTICULAÇÃO DOS OMBROS E DOS COTOVELOS.	ZIOBER	1.266,00	3.798,00
08	03	UN	ALONGADOR, TRES ALTURAS EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" X 2MM; 1" X 1.50; 3" 1/2 X 4MM; 4" X 3MM; 3/4 X 1.50MM; COM PINOS MACIÇOS, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES COM FLANGE 240MM X 1/4 COM PARAFUSOS DE FIXAÇÃO), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA ESTIMULA O SISTEMA NERVOUSO CENTRAL ATRAVES DO ALONGAMENTO E FORTALECIMENTO DOS GRANDES GRUPOS MUSCULARES.	ZIOBER	950,00	2.850,00
09	03	UN	SURF DUPLO: OS APARELHOS DEVERÃO SER FABRICADOS COM TUBOS DE AÇO CARBONO DE 2" X 2M; 1" 1/2 X 1.50MM; 3" 1/2 X 4MM, CHAPA ANTI-DERRAPANTE 3MM; UTILIZAMOS PINOS MACIÇOS, TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES COM FLANGE 240MM X 1/4 E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO); CORTES A LASER; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; DEVENDO OFERECER TOTAL SEGURANÇA AOS USUÁRIOS, PERMITINDO PRANTO, QUE OS APARELHOS POSSAM SER INSTALADOS EM ÁREAS FECHADAS E AO AR LIVRE, RESISTENTES A AÇÕES CLIMÁTICAS. MELHORA A FLEXIBILIDADE, A AGILIDADE DOS MEMBROS INFERIORES, QUADRIS E REGIÃO LOMBAR.	ZIOBER	918,00	2.754,00
10	03	UN	REMADA SENTADA , EM TUBO DE AÇO DE CARBONO DE 2" X 2MM; 1" 1/2 X 1.50; 1" X 1.50MM; TODOS ROLAMENTADOS (ROLAMENTOS DUPLOS), PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, BATENTES DE BORRACHA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO (CHUMBADORES PARABOUT), CORTES A LASER, ESPECIFICAÇÕES MUSCULARES EM CADA APARELHO EM BAIXO RELEVO EM INOX; TAMPÃO DE METAL ARREDONDADO; BANCOS ESTAMPADOS E ARREDONDADOS SEM QUINA, CARGA MÁXIMA 10KG TOTAL. FORTALECE A MUSCULATURA DAS COSTAS E DOS OMBROS.	ZIOBER	791,00	2.373,00
11	03	UN	PLACA ORIENTATIVA , EM TUBO DE AÇO DE CARBONO 1.020 2" X 2MM, CHAPA 1.000 X 2.000 X 1.5MM; 3" X 1.50MM; PINTURA EPOX ELETROSTÁTICA, SOLDA MIG, ORIFÍCIOS PARA AFIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO 50CM ABAIXO DO CONCRETO, ADESIVADA SO UM LADO DA EXTREMIDADE CONTENDO TODOS OS APARELHOS COM ESPECIFICAÇÕES DE MUSCULATURA ENVOLVIDA E A LOGOMARCA DA PREFEITURA, NAO CONTENDO QUINAS E SIM MOLDURA TUBULAR.	ZIOBER	665,00	1.995,00
12	09	UN	BANCOS: FABRICADOS COM TUBOS DE AÇO CARBONO 1.020; 1" 1/2 X 1.50MM; 3/4 X 1.50MM; CHAPA LATERAL E CENTRAL 3MM CORTADA A LASER, METALÃO 30X50X2MM, FIXADOS COM PARABOUT 3/8; PINTURA "EPOX" ELETROSTÁTICA; SOLDA MIG, OFERECENDO SEGURANÇA AOS USUÁRIOS.	ZIOBER	443,33	3.989,97
13	09	UN	LIXEIRAS. BASE TUBULAR DE 2" 1/2 X 2MM, LIXEIRA EM CHAPA PERFURADA Nº 18 FURO 8MM REDONDO 320X320 BOCA; , PINTURA "EPOX" ELETROSTÁTICA; SOLDA MIG; PARAFUSO 10MM E PORCA-REBITE 10 MM, TAMPÃO DE METAL ARREDONDADOS, FIXAÇÃO DE 30CM ABAIXO DO CONCRETO.	ZIOBER	258,44	2.325,96

Colniza - MT, 20 de Maio de 2011.

ANTÔNIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:0DFB50A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52501746/2011

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2011

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes (veículos 0 km, motos 0 km e ambulância 0 km), para atender as necessidades desta Municipalidade de acordo com as condições do Edital do Pregão respectivo.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, os fornecedores e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:

BRESSAN, LAMONATTO E CIA LTDA.

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VI. Unit.	VI. Total
01	01	Und	VEÍCULO S10 - MODELO COLINA - TIPO AMBULÂNCIA DUAS (02) PORTAS, ANO/MODELO 2011, QUATRO (04) CILINDROS, MOTOR 2.8 TURBO DIESEL - 140 CV - TRACÇÃO 4X4, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, MACA RÍGIDA EM AÇO COM 1,8 M DE COMPRIMENTO, COM RODÍZIOS, COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO, COLCHONETE FORRADO EM COURVIM CINZA CLARO, CINTOS E TRAVAS PARA FIXAÇÃO NO ASSOALHO NO LADO DIREITO DO VEÍCULO;BANCO TUBULAR PARA DUAS PESSOAS COM ASSENTO ESTOFADO EM COURVIM CINZA CLARO E CINTOS DE SEGURANÇA NA ESQUERDA DO VEÍCULO; LUMINARIAS FLUORESCENTES 12VCC, 15W. SUPORTE DE SORO E SANGUE SOBRE A CABEÇEIRA DA MACA; 01 SUPORTE. FIXAÇÃO PARA CILINDRO, AR CONDICIONADO NO COMPARTIMENTO DO PACIENTE, SINALIZADOR COM SIRENE.	CHEVROLET S-10	107.000,00	107.000,00

JC AUTO MOTORS LTDA.

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VI. Unit.	VI. Total
01	01	Und	CAMINHONETE MOTOR 2.5 121 CV, TRACAO 4X4 RED E BLOQ AR, DIR HIDR VIDROS ELET TRAVAS ELETR RETROV ELETRICOS PROTETOR CACAMBA OUTDOOR GLS (0 km) 2011.	MITSUBISHI	87.500,00	87.500,00

DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VI. Unit.	VI. Total
01	01	Und	UNO WAY 1.0 EVO: NA COR BRANCA KIT CELEBRATION 01 (VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS COM ONE-TOUCH (SUBIDA E DESCIDA) PARA MOTORISTA, RETROVISORES EXTERNOS COM COMANDO INTERNO MECÂNICO, ADESIVOS CELEBRATION, LIMPADOR E LAVADOR DO VIDRO TRASEIRO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRAVAS ELÉTRICAS, AR-CONDICIONADO + PARA-BRISA DEGRADÊ, PREDISPOSIÇÃO PARA RÁDIO (2 ALTO-FALANTES DIANTEIROS, 2 ALTO-FALANTES TRASEIROS, 2 TWEETERS E ANTENA), FARÓIS DE NEBLINA, DESEMBAÇADOR DO VIDRO TRASEIRO) ALERTA DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA (LUZ ESPIA);ALÇA DE SEGURANÇA DIANTEIRA LADO PASSAGEIRO; ANÉIS ESTÉTICOS CINZAS NA GRADE DIANTEIRA;APOIOS DE CABEÇA TRASEIROS (2) REBAIXADOS E COM REGULAGEM DE ALTURA; ASSOALHO EM CARPETE; BANCO TRASEIRO REBATÍVEL (FOLD AND TUMBLE) COM 2 POSIÇÕES PARA O ENCOSTO; BANCOS DIANTEIROS RECLINÁVEIS COM APOIOS DE CABEÇA FIXO; BANCOS REVESTIDOS EM TECIDO COM COSTURA ESTILIZADA; BARRA DE PROTEÇÃO NAS PORTAS; BARRAS LONGITUDINAIS NO TETO; BOLSA PORTA-OBJETOS NAS PORTAS DIANTEIRAS; BOLSA PORTA-REVISTAS NO ENCOSTO DOS BANCOS DIANTEIROS; BRAKE LIGHT; CALOTAS INTEGRAIS EXCLUSIVAS WAY; CINTOS DE SEGURANÇA DIANTEIROS RETRÁTEIS DE 3 PONTOS; CINTOS DE SEGURANÇA LATERAIS TRASEIROS FIXOS DE 3 PONTOS E CENTRAL FIXO DE 2 PONTOS; COBERTURA DA ALAVANCA (EMPUNHADURA) DO FREIO DE MÃO; CONSOLE CENTRAL PARCIAL COM PORTA-COPOS; CONTA-GIROS; DETALHE ESTÉTICO INFERIOR CINZA NOS PARA-CHOQUES DIANTEIRO E TRASEIRO; DRIVE BY WIRE (CONTROLE ELETRÔNICO DA ACELERAÇÃO); ESPELHO NO PARA-SOL LADO PASSAGEIRO; FARÓIS COM MÁSCARA NEGRA; FIAT CODE 2ª GERAÇÃO; FRISOS LATERAIS DAS PORTAS COM INSCRIÇÃO WAY; GANCHOS DE FIXAÇÃO DE CARGA NO PORTA-MALAS; HODÔMETRO DIGITAL (TOTAL E PARCIAL); INDICADOR DIGITAL DE TEMPERATURA DA ÁGUA;INDICADOR DIGITAL DO NÍVEL DE COMBUSTÍVEL; INIBIDOR DE MARCHA À RÉ; LANTERNAS TRASEIRAS FUMÊ;LUZ DE LEITURA DIANTEIRA COM INTERRUPTOR NA PORTA LADO MOTORISTA;MAIOR ALTURA EM RELAÇÃO AO SOLO; MAÇANETAS EXTERNAS E PARA-CHOQUES NA COR CINZA; MOLDURA NAS CAIXAS DE RODA NA COR CINZA; NOVO MOTOR FIRE 1.0 EVO 8V FLEX; PAINEL DE INSTRUMENTOS NA COR CINZA; PORTA-LUVAS ILUMINADO; QUADRO DE INSTRUMENTOS COM ILUMINAÇÃO BRANCA; RELÓGIO DIGITAL;RETROVISOR INTERNO COM FUNÇÃO DIA/NOITE; RETROVISORES EXTERNOS NA COR DO VEÍCULO; REVESTIMENTO EXTERNO NA COLUMA CENTRAL DAS PORTAS; REVESTIMENTO INTERNO COMPLETO DAS COLUNAS CENTRAIS E TRASEIRAS; REVESTIMENTO PORTA-MALAS COMPLETO;RODAS DE AÇO ESTAMPADO 5.5 X 14" + PNEUS 175/65 R14 (BAIXA RESISTÊNCIA A ROLAGEM);TOMADA 12V; VIDROS CLIMATIZADOS VERDES; VOLANTE ESPUMADO; VÁLVULA ANTIRREFLUXO DE COMBUSTÍVEL.	FIAT	34.650,00	34.650,00
02	04	Und	UNO MILLE WAY ECONOMY 1.0 FLEX 2011 4 PORTAS - COR BRANCA COM KIT CLEBRATION3 (TRAVAS ELETRICAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS, AR CONDICIONADO) COM ALÇA DE SEGURANÇA DIANTEIRA LADO PASSAGEIRO; APOIOS DE CABEÇA DIANTEIROS COM REGULAGEM DE ALTURA; ASSOALHO EM CARPETE; BANCO TRASEIRO REBATÍVEL; BANCOS DIANTEIROS RECLINÁVEIS; BANCOS REVESTIDOS EM TECIDO; BARRA DE PROTEÇÃO NAS PORTAS; BRAKE LIGHT; CALOTAS INTEGRAIS EXCLUSIVAS WAY; CINTO DE SEGURANÇA LATERAIS TRASEIROS FIXOS DE 03 PONTOS E CENTRAL FIXO DE 2 PONTOS;COBERTURA DA ALAVANCA (EMPUNHADURA) DO FREIO DE MÃO; CONSOLE PARCIAL;ECONÔMETRO;ESPELHO NO PARA-SOL LADO PASSAGEIRO;FAIXAS WAY NAS LATERAIS;FIAT CODE 2ª GERAÇÃO; GRADE FRONTAL NA COR CINZA;HODÔMETRO DIGITAL(TOTAL E PARCIAL);INDICADOR GRADUAL DE TEMPERATURA DA ÁGUA; INDICADOR GRADUAL DO NÍVEL DE COMBUSTÍVEL;INIBIDOR DE MARCHA À RÉ;LANTERNAS TRASEIRAS FUMÊ; LUZ DE LEITURA DIANTEIRA COM INTERRUPTOR NA PORTA LADO MOTORISTA;MAÇANETAS E RETROVISORES EXTERNOS NA COR PRETA;MOLDURA NAS CAIXAS DE RODA NA COR CINZA;MOTOR FIRE ECONOMY 1.0 8V FLEX;PAINEL DE INSTRUMENTOS NA COR CINZA;PAINÉIS DE PORTA PARCIAIS EM TECIDO; PARA CHOQUES NA COR CINZA;PARA-SOL MOTORISTA COM PORTA DOCUMENTOS; QUADRO DE INSTRUMENTOS COM FUNDO CINZA E ILUMINAÇÃO NA COR BRANCA;RETROVISOR INTERNO COM FUNÇÃO DIA/NOITE; REVESTIMENTO EXTERNO NA COLUMA CENTRAL DAS PORTAS;REVESTIMENTO PARCIAL DO PORTA-MALAS; RODAS DE AÇO ESTAMPADO 5.0X13" +PNEUS 175/70 R13; SIGLA TRASEIRA ECONOMY; SIGLA TRASEIRA WAY; SUSPENSÃO ELEVADA;TOMADA 12V;VIDROS CLIMATIZADOS VERDES;VOLANTE ESPUMADO;VÃO DE RODAS PINTADAS DE PRETO.	FIAT	31.600,00	126.400,00

VALE COMÉRCIO DE MOTOS LTDA.

Item	Quant.	Und.	Descrição	Marca	VI. Unit.	VI. Total
01	05	Und	MOTO 149 CC, ESD, CATEGORIA ON - OFF ENTRY, MOTOR OHC, MONOCILINDRICO, 4 TEMPOS, ARREFECIDO A AR COM INJEÇÃO ELETRONICA	YAMAHA	9.100,00	45.500,00
02	07	Und	MOTO 149 CC, KS, CATEGORIA ON-OFF ENTRY, MOTOR OHC, MONOCILINDRICO, 4 TEMPOS, ARREFECIDO A AR COM INJEÇÃO ELETRONICA	YAMAHA	8.200,00	57.400,00

Colniza - MT, 16 de Junho de 2011.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:0B913A51

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52.601905/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 041/2011

VALIDADE: 05 (cinco) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual **Locação de um caminhão tipo truck com 03 eixos, destinado à utilização de caminhão irrigador “PIPA”, para molhar ruas e avenidas do município de Colniza, para atender as necessidades desta Municipalidade.**

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicado na tabela abaixo:

Fecchio & Fecchio Serviços Mecânicos Ltda - ME

Item	Quant.	UND	Descrição	V. Unit.	V. Total
01	05	Meses	Locação de um caminhão tipo truck com 03 eixos, da marca Mercedes Benz, destinado à utilização de caminhão irrigador “PIPA”, para molhar ruas e avenidas do município de Colniza, com capacidade mínima de 15.000 l, equipado com bomba de sucção para abastecimento em perfeito estado de conservação e funcionamento, livre de combustível incluso 02 (dois) motoristas, com carga horária de 16 horas diárias, inclusive aos domingos e feriados, por um período de 05 meses, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infra – Estrutura.	7.000,00	35.000,00

Colniza - MT, 21 de Junho de 2011.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:64BDC797

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 52.702493/2011
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 052/2011

VALIDADE: 05 (cinco) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de bens permanentes (tendas) para realização de eventos e audiências públicas,** para atender as necessidades desta Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

COMERCIAL H.F – COMERCIO DE PRODUTOS DESCARTÁVEL E LIMPEZA LTDA

Solicitação: 118/2011 Secretaria Municipal de Planejamento

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	UN	02	TENDA EM LONA DE VINIL ANTI - CHAMA CAMADAS DE PVC COM ALTO INDICE DE ADITIVO ANTI UV TRATAMENTO ANTI - CHAMA, ANTI - MOFO E ANTI-FUNGO COR BRANCA. TAMANHO 10M X 10M COM 3 METROS DE ALTURA, ESTRUTURA TUBULAR DE FERRO GALVANIZADO PADRÃO ABNT.		11.770,000	23.540,00

Solicitação: 148/2011 Gabinete da Prefeita

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	UN	01	TENDA EM LONA DE VINIL ANTI - CHAMA CAMADAS DE PVC COM ALTO INDICE DE ADITIVO ANTI UV TRATAMENTO ANTI - CHAMA, ANTI - MOFO E ANTI-FUNGO COR BRANCA. TAMANHO 10M X 10M COM 3 METROS DE ALTURA, ESTRUTURA TUBULAR DE FERRO GALVANIZADO PADRÃO ABNT.		11.770,000	11.770,00

Solicitação:291/2011 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Item	Quant.	UND	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total
01	UN	02	TENDA EM LONA DE VINIL ANTI - CHAMA CAMADAS DE PVC COM ALTO INDICE DE ADITIVO ANTI UV TRATAMENTO ANTI - CHAMA, ANTI - MOFO E ANTI-FUNGO COR BRANCA. TAMANHO 10M X 10M COM 3 METROS DE ALTURA, ESTRUTURA TUBULAR DE FERRO GALVANIZADO PADRÃO ABNT.		11.770,000	23.540,00

Colniza, 28 de julho de 2011.

ANTONIO APOLINÁRIO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:DCF2F280

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL COMPLEMENTAR 08/2011 – RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2011

O Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, juntamente com o Presidente da Comissão de Concurso Público nomeado pela Portaria nº 126/2011 de 21/07/2011, no uso de suas atribuições, divulga o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

Este edital complementar encontra-se a disposição dos interessados na imprensa oficial dos municípios, no mural da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte a partir desta data, bem como no site oficial do município (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e no site do Instituto de Pesquisa Desenvolvimento e Gestão – IPED (www.iped.mt.com.br).

Ipiranga do Norte - MT, 11 de novembro de 2011.**ORLEI JOSÉ GRASSELLI**

Prefeito Municipal

ANTÔNIO AÉCIO LEMES DOURADO

Presidente da Comissão de Concurso Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE
CONCURSO PÚBLICO 001/2011 – RESULTADO FINAL

PEDREIRO							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	100,00	IZAAC FURTADO	000000149	33,33	33,33	33,33	
2º	90,00	MARCELO BLOSKI DE SOUZA	000000227	30,00	30,00	30,00	
3º	80,00	ARQUIMEDIO PEREIRA DOS SANTOS	000000202	20,00	30,00	30,00	
4º	76,67	LEANDRO DA SILVA ZDEPSHI	000000315	26,67	30,00	20,00	
5º	73,33	MUSSOLINO GRUNOV	000000109	20,00	26,67	26,67	
6º	63,33	JOSE APARECIDO TRINDADE	000000001	13,33	26,67	23,33	
7º	56,67	BELMIRO COSTA DE SOUZA	000000222	6,67	30,00	20,00	
GARI							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	93,33	LUCIANO HAENISKI KRUBNIKI	000000273	30,00	30,00	33,33	
2º	83,33	MARCOS ANTONIO FERRARI	000000321	23,33	30,00	30,00	
3º	80,00	FRANCISCO ALVES DA SILVA	000000191	26,67	30,00	23,33	
4º	80,00	ELUIR CAVASSIN	000000267	26,67	23,33	30,00	
5º	76,67	FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES SILVA	000000089	23,33	30,00	23,33	
6º	73,33	CLEIDE MARIA CRIVELLI	000000260	23,33	20,00	30,00	
7º	63,33	ARI PERONDI	000000012	16,67	26,67	20,00	
8º	60,00	LUCIANA MARIA SOUSA	000000190	20,00	16,67	23,33	
9º	53,33	ROZANGELA TEREZINHA FIGUEIREDO	000000030	6,67	20,00	26,67	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SERVIÇOS GERAIS)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	50,00	MAIARA LESMO ESQUIVEL	000000039	20,00	13,33	16,67	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SERVIÇOS GERAIS) - CMEI							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	53,33	TALITA CAROLINE ESQUINELATO	000000100	16,67	16,67	20,00	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ZELADOR)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	60,00	VANESSA JECIMAR FERNANDES DA SILVA	000000158	23,33	13,33	23,33	
2º	60,00	FLORISA APARECIDA GONCALVES	000000312	20,00	20,00	20,00	
3º	56,67	MARCE ZOLINGER DE SOUZA	000000282	23,33	23,33	10,00	
4º	56,67	RAFAEL GABRIEL DE MORAIS	000000249	20,00	20,00	16,67	
5º	56,67	JESSICA ATINE SCHNEICKER	000000086	20,00	16,67	20,00	
6º	53,33	JOSETE DA SILVA SANTOS	000000004	23,33	16,67	13,33	
7º	50,00	PRISCILA CACHONE	000000352	20,00	10,00	20,00	
8º	50,00	ELIANE CASSOL	000000361	16,67	16,67	16,67	
9º	50,00	GESIANI LOUREIRO DE MELO	000000019	13,33	13,33	23,33	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (COZINHEIRA)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	66,67	AURELIANO DA SILVA RIBEIRO NETO	000000379	20,00	26,67	20,00	
2º	63,33	AUGUSTA MARISETE LODI	000000080	16,67	20,00	26,67	
3º	60,00	ELISANGELA ALEGRANCE	000000178	23,33	13,33	23,33	
4º	60,00	NEIVA TENEDIN CASTILHO	000000048	16,67	20,00	23,33	
5º	56,67	IVONETE GONCALVES DOS SANTOS	000000152	23,33	16,67	16,67	
6º	56,67	MARIZIELEN DELUQUE RODRIGUES	000000163	23,33	6,67	26,67	
7º	53,33	ODETE LOPES CHOICAY	000000036	16,67	20,00	16,67	
8º	50,00	CAROLINA DAPPER	000000291	20,00	23,33	6,67	

9º	50,00	MATILDE CASTRO DA SILVA	000000098	20,00	20,00	10,00	
10º	50,00	LORENI PERONDI	000000366	20,00	13,33	16,67	
11º	50,00	TRAUDI POOTER	000000054	20,00	10,00	20,00	
12º	50,00	MARIA DOLVINA	000000171	16,67	20,00	13,33	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MOTORISTA DE ÔNIBUS)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	Prática
1º	86,67	ANTONIO CARLOS RIBEIRO DOS SANTOS	000000277	20,00	26,67	26,67	100,00
2º	80,00	VILSON ROSENILDO DE ALMEIDA	000000261	20,00	16,67	23,33	100,00
3º	78,33	ADAO ANTONIO FERREIRA JACQUES	000000043	16,67	23,33	16,67	100,00
4º	75,00	JOSE JORGE RIETH DE OLIVEIRA	000000018	16,67	23,33	20,00	90,00
ELETRICISTA							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	
1º	76,67	ELIANDRO APARECIDO ROVEDA	000000131	26,67	26,67	23,33	
2º	73,33	ARLEI RIBEIRO DOS SANTOS	000000173	20,00	23,33	30,00	
3º	63,33	MOACIR ANTONIO ZINI	000000110	20,00	20,00	23,33	
4º	63,33	EDUARDO LUIZ DA SILVA	000000293	16,67	23,33	23,33	
5º	60,00	CLAUDENIR DAPPER	000000079	26,67	20,00	13,33	
6º	60,00	DENER LUIZ DA SILVA	000000013	23,33	16,67	20,00	
OPERADOR DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA E RETRO ESCAVADEIRA							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	L.Port.	Mat.	C.Ger.	Prática
1º	84,17	RUDSON LUIZ BERTIPALHA	000000166	26,67	26,67	30,00	85,00
2º	53,34	EDELSON ADAO DE FRANCA R. DA SILVA	000000181	10,00	26,67	20,00	50,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	Mat.	C.Ger.
1º	75,00	CRISTIANO FALK	000000388	22,50	17,50	22,50	12,50
2º	70,00	RICARDO AUGUSTO GERHARDT	000000392	20,00	15,00	22,50	12,50
3º	65,00	GRACIELE ANGELICA FERREIRA	000000199	22,50	15,00	15,00	12,50
4º	65,00	JUSSARA RAFAELA CANABARRO	000000231	17,50	15,00	20,00	12,50
5º	65,00	ROBSON RODRIGUES JUNIOR	000000371	17,50	10,00	22,50	15,00
6º	60,00	IVONETE DE JESUS SERAFIM	000000032	20,00	12,50	10,00	17,50
7º	60,00	SCHARIANNE CRISTINA GERHARDT	000000391	15,00	17,50	22,50	5,00
8º	57,50	NARA FRANIELE NETO	000000294	20,00	12,50	15,00	10,00
9º	57,50	CIBELI FACCO DOS SANTOS	000000245	17,50	15,00	15,00	10,00
10º	57,50	RUAN ALECIO CORREA FONTEBASSE	000000362	15,00	10,00	17,50	15,00
11º	55,00	ANDERSON LUIZ ARTMANN	000000150	15,00	10,00	17,50	12,50
12º	52,50	ANDRE LUIZ ARAUJO BRUM	000000346	22,50	5,00	15,00	10,00
13º	52,50	KATCILENE NUNES CORREA ROSA	000000258	20,00	12,50	7,50	12,50
14º	52,50	WANDERLEY LOPES DA SILVA	000000040	10,00	7,50	20,00	15,00
15º	50,00	DEBORA TAIZA SIEPMANN	000000193	15,00	7,50	12,50	15,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS) - CMEI							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	Mat.	C.Ger.
1º	65,00	LEDIANE TENEDIN DE CASTILHOS	000000091	17,50	17,50	12,50	17,50
2º	65,00	ANDRE LUIZ MARQUES	000000065	15,00	10,00	22,50	17,50
3º	62,50	MARCELI BOZA	000000209	17,50	12,50	22,50	10,00
4º	60,00	ADELINI DA SILVA GOTARDI	000000318	12,50	10,00	17,50	20,00
5º	57,50	CHARLLES ODAIR MUNBACH	000000204	20,00	12,50	17,50	7,50
6º	57,50	ANA PAULA RODRIGUES TURQUETTI	000000240	12,50	15,00	22,50	7,50
7º	57,50	CRISTIANA SPIES NILLES	000000085	10,00	7,50	22,50	17,50
8º	55,00	WELINGTON JUNIOR MULLER	000000343	17,50	10,00	17,50	10,00
9º	55,00	ERIELSON HENRIQUE SOUZA SILVA	000000115	17,50	7,50	20,00	10,00
10º	55,00	ADIANE APARECIDA FABRIS	000000263	17,50	5,00	15,00	17,50
11º	55,00	GISLENE DE SOUZA LIMA	000000169	15,00	17,50	17,50	5,00
12º	52,50	ELISANDRA RANCATTI	000000381	15,00	7,50	17,50	12,50
13º	52,50	PEDRO HENRIQUE DE ARAUJO	000000363	15,00	5,00	17,50	15,00
14º	50,00	JANICE ADRIANE POOTER	000000284	12,50	10,00	20,00	7,50
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SECRETÁRIA)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	Mat.	C.Ger.
1º	65,00	HEVILLIN VIRGINIA DE SOUZA SILVA	000000296	17,50	10,00	20,00	17,50
2º	65,00	CRISTIANE MARIA ANSELMO	000000142	15,00	17,50	20,00	12,50
3º	62,50	CRISTINA SANTOS SILVA	000000023	15,00	15,00	15,00	17,50
4º	60,00	GISLAINE CRISTINA DOS SANTOS	000000285	17,50	12,50	17,50	12,50
5º	55,00	GIZELI ARTMANN KUHN	000000243	20,00	12,50	10,00	12,50
6º	55,00	SANDRA REGINA DILLEMBURG	000000060	17,50	10,00	17,50	10,00
7º	55,00	RAIANE CRISTINE SZIMINKI	000000024	10,00	15,00	20,00	10,00
8º	52,50	LEONARDO DOS SANTOS	000000201	20,00	5,00	17,50	10,00
9º	52,50	LUCIANA FANTIN	000000375	15,00	12,50	15,00	10,00
10º	52,50	SILAMAR ALIEVI	000000266	15,00	10,00	17,50	10,00
11º	52,50	VANDERLEIA MARIA TESSARO	000000147	12,50	7,50	22,50	10,00
12º	50,00	RAQUEL ILARIO DE FREITAS	000000082	17,50	7,50	12,50	12,50
13º	50,00	SILVIA LETICIA CARNEIRO ABBEGG	000000127	17,50	5,00	17,50	10,00
14º	50,00	CIDENEIA RODRIGUES PEREIRA	000000389	17,50	5,00	17,50	10,00
15º	50,00	ELISANGELA PAULA AMORIM	000000275	15,00	5,00	17,50	12,50
16º	50,00	DIVANILDA DE SOUZA SANTOS	000000092	12,50	12,50	17,50	7,50
17º	50,00	JOCEMARA DEGANI	000000380	10,00	12,50	17,50	10,00
18º	50,00	JAQUELINE ZIEM	000000046	10,00	10,00	20,00	10,00
19º	50,00	ROSIMAR CRISTINA DOS SANTOS	000000157	10,00	7,50	15,00	17,50
20º	50,00	ROBSON TENEDIN CASTILHOS	000000353	10,00	5,00	20,00	15,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	Mat.	C.Ger.
1º	57,50	ANA PAULA COELHO	000000015	12,50	7,50	20,00	17,50
2º	55,00	ELISEMA BERTOLDI	000000102	17,50	10,00	15,00	12,50
3º	50,00	CRISTIANE HEUKO MARTINS	000000063	17,50	10,00	15,00	7,50
4º	50,00	DAIANE VANESSA JAKOBSEN	000000214	17,50	10,00	15,00	7,50
5º	50,00	RITA DE FATIMA TONHI	000000213	17,50	5,00	12,50	15,00
6º	50,00	DARLA MAITE FELIZARDA E SILVA	000000248	15,00	12,50	12,50	10,00
MONITOR DO CMEI - 40 H							

CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Educ.	
1º	62,50	SONIA REGINA DOS SANTOS	000000286	30,00	12,50	20,00	
2º	57,50	SANDRA APARECIDA P.DE ARRUDA	000000037	27,50	12,50	17,50	
3º	52,50	LENIRES ROSÁRIA DOS SANTOS	000000056	25,00	10,00	17,50	
4º	52,50	KATIANA SIGNOR	000000071	22,50	10,00	20,00	
5º	52,50	JESSICA CRISTINA ROSSETTO	000000105	17,50	12,50	22,50	
6º	50,00	MARCIA ALVES NUNES	000000219	27,50	5,00	17,50	
MONITOR DO CMEI - 20 H							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Educ.	
1º	62,50	ANGELA ALVES DA SILVA	000000192	27,50	12,50	22,50	
2º	60,00	MARCIA BEUX BARBIERO	000000237	37,50	7,50	15,00	
3º	60,00	SILMARA CRISTINA MALAQUIAS	000000112	25,00	15,00	20,00	
4º	57,50	ALESSANDRA PRADA AGUIAR	000000301	32,50	15,00	10,00	
5º	57,50	SIMONE PRADA CORDOVA	000000298	25,00	12,50	20,00	
6º	57,50	ARIANE CANOVA	000000125	20,00	12,50	25,00	
7º	52,50	ELAINI PINHEIRO DA SILVA	000000182	27,50	10,00	15,00	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	Mat.	C.Ger.
1º	55,00	MARINES DA SILVA CARGNELUTTI	000000031	22,50	10,00	10,00	12,50
2º	52,50	LURDES PROVENSÍ	000000345	20,00	7,50	20,00	5,00
3º	52,50	VANUZA MARIA DE SOUZA	000000369	20,00	5,00	15,00	12,50
4º	50,00	JONATHAN EDUARDO DA SILVA	000000358	17,50	5,00	12,50	15,00
CONTADOR							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Ger.	TITULO
1º	77,50	ERICO GUSTAVO TOMAZ DA SILVA	000000133	32,50	17,50	17,50	10,00
2º	75,00	MARIZA TEREZINHA KONRATH	000000333	42,50	15,00	17,50	0,00
3º	72,50	FRANCIELI BALDIN ROVEDA	000000130	30,00	17,50	25,00	0,00
4º	70,00	CARLA ELISA TEDESCO FERREIRA	000000364	35,00	15,00	20,00	0,00
5º	70,00	EVERTON PEREIRA DA SILVA	000000146	32,50	20,00	17,50	0,00
6º	70,00	PETER NUNES ANTUNES	000000177	25,00	12,50	22,50	10,00
7º	65,00	ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV	000000108	32,50	17,50	15,00	0,00
8º	62,50	FABIO ANDRE FERNANDES DE QUEIROZ	000000132	32,50	15,00	15,00	0,00
9º	62,50	ARTEMIO DENARDIN	000000287	32,50	12,50	17,50	0,00
10º	62,50	CLEIA SALAPATA GARZELLA	000000195	32,50	10,00	20,00	0,00
11º	60,00	ANDRIELLI SILVA DOS SANTOS STANGHLIN	000000021	37,50	12,50	10,00	0,00
12º	60,00	SOLANGE KUNZLER SCHUTZ	000000161	30,00	17,50	12,50	0,00
13º	55,00	ROBERTO CESAR DICHOFF	000000165	22,50	15,00	17,50	0,00
14º	55,00	TANIA APARECIDA RIBEIRO	000000394	17,50	17,50	20,00	0,00
15º	52,50	ODIRLEI RUI BENCKE	000000078	22,50	15,00	15,00	0,00
16º	50,00	JOCILENE APARECIDA DA CRUS SCOPEL	000000356	17,50	17,50	15,00	0,00
CONTROLADOR INTERNO							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Ger.	TITULO
1º	87,50	JONATHAN DA SILVA TELLES	000000399	35,00	22,50	20,00	10,00
2º	85,00	VENICIO CAVASSOLA	000000292	32,50	20,00	22,50	10,00
3º	80,00	LAERCIO COSTA GARCIA	000000101	42,50	20,00	17,50	0,00
4º	80,00	VANDERLEI LEAL DE SOUZA	000000061	37,50	15,00	17,50	10,00
5º	77,50	EDSON LUIS LUDWIG	000000114	40,00	12,50	15,00	10,00
6º	77,50	DAVID MARQUES DE QUEIROZ	000000398	40,00	12,50	15,00	10,00
7º	77,50	JACQUES HARISON ALESSI	000000377	37,50	17,50	22,50	0,00
8º	77,50	LUCILO DE FREITAS MACEDO FILHO	000000244	37,50	15,00	15,00	10,00
9º	77,50	SANDRA GUGEL	000000179	35,00	15,00	17,50	10,00
10º	77,50	JUNIOR AMARAL LIMA	000000212	35,00	10,00	22,50	10,00
11º	75,00	IGOR HENRIQUE PINTO DE ALMEIDA	000000255	32,50	17,50	25,00	0,00
12º	75,00	JORDANA BOLDORI	000000172	30,00	15,00	20,00	10,00
13º	72,50	CLEBER KOCHHANN	000000257	35,00	15,00	22,50	0,00
14º	72,50	FABIANO FIOREZE	000000246	35,00	15,00	22,50	0,00
15º	72,50	VIVIANE LABIS FISCHER	000000107	32,50	20,00	20,00	0,00
16º	67,50	SIMONE DE CASSIA OLIVEIRA RODRIGUES PETKOVICZ	000000123	32,50	20,00	15,00	0,00
17º	67,50	MARCIANO DE SOUZA BURTULI	000000136	32,50	17,50	17,50	0,00
18º	67,50	JEAN PAULO PIEREZAN	000000159	30,00	20,00	17,50	0,00
19º	65,00	JOANA LYNEBURGER	000000217	27,50	20,00	17,50	0,00
20º	65,00	JOSE AUGUSTO LEITE FERNANDES	000000122	27,50	17,50	20,00	0,00
21º	65,00	FERNANDA SONTAG	000000241	27,50	17,50	20,00	0,00
22º	65,00	DANIELE ORGANISTA	000000271	27,50	15,00	22,50	0,00
23º	65,00	LUIZ MARCIO FONSECA DA SILVA	000000307	25,00	20,00	20,00	0,00
24º	65,00	FLAVIO VINICIUS RODON MAYER	000000134	25,00	12,50	17,50	10,00
25º	65,00	JOSEANE DE SOUZA	000000188	22,50	12,50	20,00	10,00
26º	62,50	JOAO VALDECIR DE FRANCA	000000290	30,00	17,50	15,00	0,00
27º	62,50	JOELMIR FERREIRA LEITE	000000144	27,50	17,50	17,50	0,00
28º	62,50	FERNANDO MENDES DA SILVA	000000355	27,50	15,00	20,00	0,00
29º	60,00	WILLIAN RICARDO MARQUEZIN	000000096	25,00	17,50	17,50	0,00
30º	60,00	CARLA CAROLINE CANEVER	000000002	25,00	15,00	20,00	0,00
31º	60,00	WALTER DJONES RAPUANO	000000382	22,50	17,50	20,00	0,00
32º	57,50	FLAVIANE FAGUNDES DA SILVA	000000270	27,50	15,00	15,00	0,00
33º	57,50	GEOVANI LAMERA	000000393	25,00	15,00	17,50	0,00
34º	57,50	RAFAEL MALDANER	000000372	22,50	15,00	20,00	0,00
35º	55,00	GINALDO OLIVEIRA MAGALHAES	000000230	27,50	12,50	15,00	0,00
36º	52,50	PATRICIA BARCELOS DE SOUZA	000000256	17,50	17,50	17,50	0,00
MÉDICO VETERINÁRIO							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Ger.	TITULO
1º	75,00	GRAZIELA BORGES DOS SANTOS	000000057	32,50	20,00	22,50	0,00
2º	75,00	ANDREIA BOLDORI	000000186	27,50	20,00	17,50	10,00
3º	57,50	MAYCON JUNIOR HEIDMANN	000000053	30,00	12,50	15,00	0,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO							

CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Educ.	TITULO
1º	70,00	JORACI PADILHA DE SOUZA	000000253	32,50	12,50	15,00	10,00
PROFESSOR PEDAGOGIA - 1º AO 5º ANO							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Educ.	TITULO
1º	67,50	MARIA DE LOURDES GUERRA DA SILVA	000000050	32,50	10,00	15,00	10,00
2º	62,50	ELTON ALVES DA SILVA	000000196	27,50	17,50	17,50	0,00
3º	57,50	ROMILDO RODRIGUES DA SILVA	000000239	27,50	17,50	12,50	0,00
4º	50,00	JANDIRA PONCIO PINA	000000138	27,50	7,50	15,00	0,00
5º	50,00	ANGELA MARIA ZDEPSKI	000000254	22,50	12,50	15,00	0,00
PROFESSOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Educ.	TITULO
1º	77,50	MARCIA JOSE LUIZ	000000116	37,50	22,50	17,50	0,00
2º	72,50	GLAUCIA BORGES GOMES	000000156	40,00	12,50	20,00	0,00
3º	67,50	MARINES BATISTA DOS SANTOS	000000225	37,50	15,00	15,00	0,00
4º	67,50	GISELE REGINA JACQUES	000000218	37,50	12,50	17,50	0,00
5º	67,50	ELIZANE RIBEIRO	000000350	32,50	20,00	15,00	0,00
6º	67,50	MARISA VELASQUES DICHOFF	000000164	27,50	12,50	17,50	10,00
7º	65,00	SIRLENE SANTANA BARROS	000000203	35,00	15,00	15,00	0,00
8º	65,00	NIVEA CRISTINA CIRINO DA SILVA	000000288	35,00	15,00	15,00	0,00
9º	60,00	JANICLEI DE OLIVEIRA	000000104	35,00	10,00	15,00	0,00
10º	55,00	EDIVAR CLAUDIO LUNARDI	000000205	27,50	12,50	15,00	0,00
11º	55,00	INES GUERRA DA SILVA SALES	000000232	22,50	17,50	15,00	0,00
12º	55,00	TEREZINHA BERNARDINO ZDEPSKI	000000148	22,50	15,00	17,50	0,00
13º	55,00	ELIANA CANDIDO	000000155	17,50	15,00	22,50	0,00
14º	52,50	JULIANA FABIA FANIN	000000073	30,00	12,50	10,00	0,00
MÉDICO							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Ger.	TITULO
1º	80,00	JORGE RIBEIRO DE ALMEIDA	000000338	27,50	22,50	20,00	10,00
2º	65,00	HOMERO REYNALDO ORDONEZ RAMOS	000000351	27,50	17,50	20,00	0,00
3º	52,50	GERMAN FONG ROCA	000000360	30,00	7,50	15,00	0,00
4º	52,50	JARDELINO DA SILVA RAMOS PACHECO	000000162	20,00	15,00	17,50	0,00
PSICÓLOGO							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	C.Ger.	TITULO
1º	62,50	ELARITA CAROLINE IURCZAKI	000000238	25,00	20,00	17,50	0,0000
2º	60,00	MILANA SILVA HIGINO MENDES	000000354	22,50	17,50	20,00	0,0000
3º	57,50	RODRIGO ROBSON LOLATTO	000000233	27,50	17,50	12,50	0,0000
4º	55,00	CLAUDINEIA FACIONI BONACINA	000000160	22,50	17,50	15,00	0,0000
CONTADOR (SAAE)							
CLASS.	NOTA	NOME	INSCRICAO	C.Esp.	L.Port.	Mat.	TITULO
1º	67,50	LORECI DE ARAUJO PALHANO	000000324	37,50	12,50	17,50	0,0000
2º	65,00	CRISTIANO NORBERTO DOS SANTOS	000000323	35,00	20,00	10,00	0,0000
3º	50,00	KIELCE ALINE DE ASSIS LIMA	000000326	22,50	10,00	17,50	0,0000

Ipiranga do Norte - MT, 11 de novembro de 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

ANTÔNIO AÉCIO LEMES DOURADO

Presidente da Comissão de Concurso Público

Publicado por:
Walter Djones Rapuano
Código Identificador:7C94AFED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DO CONCURSO PUBLICO 001-2011 - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Cargo: 003 - 03-Assistente Administrativo											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000427	FERNANDA DE OLIVEIRA BONFIM*	19/09/1981	1	27	18	4	20	-	-	69	AP
0000002103	PAULO VIEIRA DA SILVA JUNIOR*	18/07/1986	2	15	18	16	14	-	-	63	CR
Cargo: 008 - 08-Auxiliar de Serviços Gerais											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000003214	AGRICELIA SILVESTRE DE LANA*	16/08/1980	1	-	36	24	27	-	-	87	AP

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:0ADB2C7A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 12

RECEITA	DESPESA
---------	---------

<i>Títulos</i>	<i>Previsão</i>	<i>Execução</i>	<i>Diferença</i>	<i>Títulos</i>	<i>Fixação</i>	<i>Execução</i>	<i>Diferença</i>
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.450.000,00	640.710,62	-809.289,38	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	1.450.000,00	196.153,07	-1.253.846,93
RECEITAS CORRENTES	815.500,00	405.356,60	-410.143,40	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	1.450.000,00	196.153,07	-1.253.846,93
RECEITA DE CONTRIBUIÇOES	511.000,00	202.716,70	-308.283,30	DESPESAS CORRENTES	795.500,00	196.153,07	-599.346,93
RECEITA PATRIMONIAL	301.000,00	200.510,73	-100.489,27	PESSOAL E ENCARGOS PESSOAIS	94.000,00	27.383,37	-66.616,63
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.500,00	2.129,17	-1.370,83	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	701.500,00	168.769,70	-532.730,30
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS	634.500,00	235.354,02	-399.145,98	DESPESAS DE CAPITAL	15.000,00		-15.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES	634.500,00	235.354,02	-399.145,98	INVESTIMENTOS	15.000,00		-15.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES				RESERVA DO RPPS	639.500,00		-639.500,00
				RESERVA DO RPPS	639.500,00		-639.500,00
				CRÉDITOS ESPECIAIS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS PESSOAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS PESSOAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS							
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS RECEBIDOS PELO RPPS							
CONTRIBUIÇOES PATRONAIS							
DO EXERCÍCIO							
DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							
REPASSE PARA COBERTURA DE DÉFICIT							
<i>Subtotal</i>	1.450.000,00	640.710,62	-809.289,38	<i>Subtotal</i>	1.450.000,00	196.153,07	-1.253.846,93
DÉFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL		444.557,55	444.557,55
TOTAL	1.450.000,00	640.710,62	-809.289,38	TOTAL	1.450.000,00	640.710,62	-809.289,38

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:A17047D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 13

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
RECEITA			640.710,62	DESPESA			192.913,07
RECEITAS CORRENTES		405.356,60		DESPESAS CORRENTES		192.913,07	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	202.716,70			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	27.383,37		
RECEITA PATRIMONIAL	200.510,73			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	165.529,70		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.129,17						
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		235.354,02					
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA- ORÇAMEN	235.354,02						
Total da Receita Orçamentária			640.710,62	Total da Despesa Orçamentária			192.913,07
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
DEPÓSITOS				DEPÓSITOS			
OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO				OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO			
				PROVISÕES PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS			83.766,47
Total da Receita Extra-Orçamentária				Total da Despesa Extra-Orçamentária			83.766,47
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
BANCOS CONTA MOVIMENTO			4.592,57	BANCOS CONTA MOVIMENTO			31.711,67
APLICAÇÕES DO RPPS			4.507.334,78	APLICAÇÕES DO RPPS			4.844.246,76
Total do Saldo do Exercício Anterior			4.511.927,35	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			4.875.958,43
TOTAL DA RECEITA			5.152.637,97	TOTAL DA DESPESA			5.152.637,97

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:3DF8C6A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 14

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
DISPONÍVEL			4.875.958,43	DEPÓSITOS OBRIGAÇÕES			
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL		4.875.958,43		EM CIRCULAÇÃO			
BANCOS CONTA MOVIMENTO	31.711,67						
APLICAÇÕES DO RPPS	4.844.246,76						
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO							
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			4.875.958,43	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO				DEPÓSITOS EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO			
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO				OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO			5.121.242,64
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS		5.121.242,64	
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE				PLANO FINANCEIRO	5.829.388,61		

PREVIDÊNCIA							
DÍVIDA ATIVA				PLANO PREVIDENCIÁRIO	-708.145,97		
DEPÓSITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO							
CRÉDITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO							
INVESTIMENTOS							
IMOBILIZADO			48.586,78				
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS		51.206,66					
BENS IMÓVEIS	40.000,00						
BENS MÓVEIS	11.206,66						
(-) DEPRECIACÕES, AMORTIZAÇÕES E EXAUSTÕES (R		-2.619,88					
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			48.586,78	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			5.121.242,64
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			4.924.545,21	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			5.121.242,64
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DÉFICIT ACUMULADO			196.697,43				
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA			1.450.000,00	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA			1.450.000,00
ARRECADAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - NATUREZA DA RECET		1.450.000,00		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - NATUREZA DA RECEITA		1.450.000,00	
RECEITA A REALIZAR	809.289,38			PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	1.450.000,00		
RECEITA REALIZADA	640.710,62			EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA			1.450.000,00
FIXAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA			1.450.000,00	DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO		1.450.000,00	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		1.450.000,00		CRÉDITO DISPONÍVEL	1.253.846,93		
DOTAÇÃO INICIAL	1.450.000,00			CRÉDITO UTILIZADO	196.153,07		
EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA			4.875.958,43	EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA			4.875.958,43
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		4.875.958,43		DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		4.875.958,43	
OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	4.875.958,43			DESPESAS E DÍVIDAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS			
DESPESAS E DÍVIDAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR			
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR				COMPENSAÇÕES PASSIVAS DIVERSAS			
COMPENSAÇÕES ATIVAS DIVERSAS							
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			7.775.958,43	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			7.775.958,43
TOTAL DO ATIVO			12.897.201,07	TOTAL DO PASSIVO			12.897.201,07

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:0B3943BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 15

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA			640.710,62	DESPESA			192.913,07
RECEITAS CORRENTES		405.356,60		DESPESAS CORRENTES		192.913,07	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	202.716,70			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	27.383,37		
RECEITA PATRIMONIAL	200.510,73			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	165.529,70		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.129,17						
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		235.354,02					
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMEN	235.354,02						
INTERFERÊNCIAS ATIVAS							
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			640.710,62	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			192.913,07
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MUTAÇÕES ATIVAS				MUTAÇÕES PASSIVAS			
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS				TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INTERFERÊNCIAS ATIVAS				INTERFERÊNCIAS PASSIVAS			
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS			6.086.090,84	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
DESINCORPORAÇÕES DE PASSIVOS		6.086.090,84		DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS			7.224.693,40
DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES	6.086.090,84			INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		7.224.693,40	
				INCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES	7.224.693,40		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			6.086.090,84	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			7.224.693,40
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			6.726.801,46	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			7.417.606,47
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			690.805,01	RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			
TOTAL GERAL			7.417.606,47	Total Geral			7.417.606,47

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:4E7A9E4B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA DECRETO 024/2011

TERMO DE ERRATA

No Decreto n.º 024/2011 de 26 de Setembro de 2011, publicado no Jornal Oficial dos Municípios n.º 1310 na data de 27/09/2011:

Onde lia-se:

Nome	Cargo	Classe/Nível Atual	Classe/Nível Novo	Motivo
Zelide Bianchin Squena	Auxiliar Serviços Gerais	B/IV	D/IV	Art. 24 alínea “a”

Lê-se:

Nome	Cargo	Classe/Nível Atual	Classe/Nível Novo	Motivo
Zelide Bianchin Squena	Auxiliar Serviços Gerais	B/IV	C/IV	Art. 24 alínea “a”

**DECRETO Nº 024
DE 26 DE SETEMBRO DE 2011**

“Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência o que disciplina a Lei, em especial o artigo 66 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o que preceitua a Lei Ordinária 265/2008 (PCCS), quanto a Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos,

DECRETA:

Art. 1º. A ELEVAÇÃO DE CLASSE/NÍVEL DE SERVIDORES EFETIVOS, em conformidade com o que determina a Legislação vigente, dos servidores públicos municipais abaixo relacionados:

Nome	Cargo	Classe/Nível Atual	Classe/Nível Novo	Motivo
Zelide Bianchin Squena	Auxiliar Serviços Gerais	B/IV	C/IV	Art. 24 alínea “a”
Elson Roberto Munaro	Fiscal de Tributos	B/IV	C/IV	Art. 24 alínea “a”
Marcos Dioni Caragnato	Agente Administrativo	A/II	D/II	Art. 24 alínea “c”
Joice Mafini	Agente Administrativo	A/II	D/II	Art. 24 alínea “c”
Genivan Pereira de Souza	Aux. Consultório Dentário	A/II	B/II	Art. 24 alínea “a”

Art. 2º Deve retroagir os efeitos deste Decreto a partir da data de 31/08/2011, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo, em 26 de Setembro de 2011

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:85FB05FE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2011-RELAÇÃO DOS CLASSIFICADOS**

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

CARGO: BORRACHEIRO

INSCRIÇÃO / NOME	NÍVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
300 ALTAMIRO FARIAS LEMOS	1º	4,00	2	4	4	10	APROVADO

CARGO: AGENTE DE FISCALIZACAO TRIBUTARIA I

INSCRIÇÃO / NOME	NÍVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
495 RAQUEL ROCHA MELO DE SOUZA	1º	7,60	8	4	7	19	APROVADO
377 LUANE OLIVEIRA DOS REIS	2º	7,60	8	4	7	19	APROVADO
125 AROLD RUFINO DA SILVA	3º	7,60	7	4	8	19	CLASSIFICADO
411 LUCELIA DIAS DE SOUZA	4º	6,80	7	3	7	17	CLASSIFICADO
160 JUSSARA PEREIRA DA SILVA PONTES	5º	6,40	6	3	7	16	CLASSIFICADO
103 LAURA APARECIDA LIMA DA SILVA	6º	6,40	6	2	8	16	CLASSIFICADO
441 IVANILDA RODRIGUES GALVAO	7º	6,00	6	2	7	15	CLASSIFICADO
304 JOAO ALVES FERREIRA	8º	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
262 CARINE SAMPAIO BERTA	9º	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
182 LUZIA IZABEL DE MORAES VIANA	10º	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
093 LEIDE DUARTE DA SILVA	11º	5,20	3	3	7	13	CLASSIFICADO
461 JESSICA SANTOS SILVA DA GLORIA	12º	4,40	5	1	5	11	CLASSIFICADO
360 ADMA MARIA PEREIRA DE MACEDO	13º	4,40	4	1	6	11	CLASSIFICADO
122 MARIA DE LOURDES B. DE OLIVEIRA	14º	4,40	2	3	6	11	CLASSIFICADO
253 ARLENE OVIDIO TESKE	15º	4,00	6	1	3	10	CLASSIFICADO
327 VALMIRENE DE JESUS	16º	3,20	1	3	4	8	CLASSIFICADO
162 MARTEMILDES CHAVES S. CARVALHO	17º	1,60	2	1	1	4	CLASSIFICADO
351 ABINEL DOS SANTOS RODRIGUES	-	0,00				0	AUSENTE

478 AIRTON APARECIDO PERES	-	0,00				0	AUSENTE
118 CLAUDICELIA DE SOUZA MEDEIROS	-	0,00				0	AUSENTE
037 CLAUDIR DA SILVA RODRIGUES	-	0,00				0	AUSENTE
066 DEBORA CRISTINA DALAGO DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
053 FLAVIANA LEITE DE ALMEIDA	-	0,00				0	AUSENTE
183 JUCIRLETE MARQUES DAMACENO	-	0,00				0	AUSENTE
133 MARCILENE DE SOUZA XAVIER	-	0,00				0	AUSENTE
474 MARCUS VINICIUS DE SOUZA	-	0,00				0	AUSENTE
402 PAULO DE SOUZA GONÇALVES	-	0,00				0	AUSENTE
243 ROBSON CONCEIÇÃO PASSARINHO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA I

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
323 LUIZ FERREIRA DE JESUS	1º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
058 JOAQUIM ALVES DOS SANTOS	2º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
305 ELBA GOMES CORREA	3º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
155 VANDERLEI RODRIGUES DE JESUS	4º	9,60	9	5	10	24	APROVADO
019 WAGNER FERREIRA DE SOUSA GOMES	5º	9,60	9	5	10	24	APROVADO
034 MARIA RODRIGUES PEREIRA	6º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
001 NEIDE DOS SANTOS PINHO	7º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
005 KATIANE FURTADO DA SILVA	8º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
022 PEDRO ALCANTARA DA SILVA	9º	9,20	8	5	10	23	APROVADO
002 JULIO FERREIRA DE OLIVEIRA	10º	9,20	8	5	10	23	APROVADO
219 NEIDE APARECIDA MOURA	11º	8,80	10	5	7	22	APROVADO
050 MARIA HELENA GOMES PEREIRA	12º	8,80	9	5	8	22	APROVADO
128 ANGELA MARIA DE SOUZA	13º	8,80	8	5	9	22	APROVADO
148 ROSENI PEREIRA DE SOUZA	16º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
030 GENECI DOMINGAS DE MATOS	15º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
124 CRISTIELLY OLIVEIRA	14º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
135 CLAUDINEIA RAMOS DE OLIVEIRA	17º	8,80	7	5	10	22	CLASSIFICADO
302 ROSENI DOS SANTOS SILVA	18º	8,40	9	4	8	21	CLASSIFICADO
134 IZAIL PEREIRA DA SILVA	19º	8,00	7	4	9	20	CLASSIFICADO
040 LEONTINA PERES NOGUEIRA	20º	7,60	5	5	9	19	CLASSIFICADO
141 DALVINA DIAS DOS SANTOS	23º	7,20	6	4	8	18	CLASSIFICADO
354 SUZAMAR LOPES MARTINS	22º	7,20	6	4	8	18	CLASSIFICADO
092 RAIANE ALVES RIBEIRO	21º	7,20	6	5	7	18	CLASSIFICADO
236 JAIR CURUMA	24º	6,80	4	5	8	17	CLASSIFICADO
206 EUCLIDES FAGUNDES RODRIGUES	25º	6,80	3	5	9	17	CLASSIFICADO
229 MARLENE BORGES OLIVEIRA DA SILVA	26º	6,40	6	3	7	16	CLASSIFICADO
007 ALEXANDRE NOGUEIRA BORGES	27º	6,00	2	5	8	15	CLASSIFICADO
113 MARIA APARECIDA DOS SANTOS	28º	5,60	4	5	5	14	CLASSIFICADO
410 ELAINE PEREIRA MARTINS	29º	5,20	5	4	4	13	CLASSIFICADO
296 LUCIMAR OLIVEIRA DO CARMO	30º	5,20	4	4	5	13	CLASSIFICADO
120 ELISABETE DANTAS MELO DOS SANTOS	31º	5,20	3	1	9	13	CLASSIFICADO
273 FILEMON TSERENHITIRU	32º	5,20	1	3	9	13	CLASSIFICADO
071 HERMINIA CHIODELLI	33º	4,00	5	1	4	10	CLASSIFICADO
480 FREDERICO PEIXOTO DE BRITO	34º	4,00	1	5	4	10	CLASSIFICADO
008 ROSALINO PEREIRA DE JESUS	35º	4,00	1	2	7	10	CLASSIFICADO
221 ADONIAS LOPES DA SILVA	36º	4,00	0	5	5	10	CLASSIFICADO
138 MARIA APARECIDA DE JESUS ANDRADE	37º	3,60	2	2	5	9	CLASSIFICADO
036 MERCI JOSE COELHO	38º	2,80	2	0	5	7	CLASSIFICADO
090 CATIANE CHIODELLI	39º	2,40	1	0	5	6	CLASSIFICADO
041 DORALICE RODRIGUES DA SILVA	40º	2,00	1	1	3	5	CLASSIFICADO
075 ANTONIA GONCALVES DE QUEIROZ	41º	2,00	0	1	4	5	CLASSIFICADO
038 LOURENCA DOS SANTOS RODRIGUES	42º	1,60	1	1	2	4	CLASSIFICADO
003 EUNICE JESUS DOS SANTOS	43º	1,20	0	0	3	3	CLASSIFICADO
043 JOAO BATISTA DO NASCIMENTO	44º	0,80	0	1	1	2	CLASSIFICADO
422 MANOEL PEREIRA MACEDO	45º	0,80	0	0	2	2	CLASSIFICADO
006 ALCEDINA FERREIRA DOS SANTOS	46º	0,40	0	0	1	1	CLASSIFICADO
060 BELARMINA LOURENCA DE SOUZA	47º	0,40	0	0	1	1	CLASSIFICADO
025 MARIA ALVES DE ARRUDA	48º	0,40	0	0	1	1	CLASSIFICADO
150 MARIA IZABEL DOS SANTOS ROQUE	-	0,00				0	AUSENTE
042 MARILZA ROSA DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
102 APARECIDA ROCHA SIMOES	-	0,00				0	AUSENTE
020 CLEMERSON RODOLFO F. DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
390 ELIANE ODORIZZE DA ROCHA	-	0,00				0	AUSENTE
343 JEFFERSON ANDRE DE OLIVEIRA	-	0,00				0	AUSENTE
044 LUCIANA SANTOS SILVA	-	0,00				0	AUSENTE

AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA II

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
235 JOSE BEZERRA ROCHETE	1º	9,20	10	3	10	23	APROVADO
144 EDILSON OLIVEIRA CRUZ	2º	8,80	8	5	9	22	APROVADO
010 GILSON ROSA XAVIER	3º	8,40	8	5	8	21	APROVADO
217 JOSUE PEREIRA RODRIGUES	4º	7,20	4	5	9	18	APROVADO
023 IRON VIEIRA DINIZ	5º	5,60	2	5	7	14	APROVADO
149 ADEMIR DA SILVA	6º	4,80	1	4	7	12	APROVADO
061 SIVALDO NERY DE SOUZA	7º	4,40	1	3	7	11	APROVADO
024 MOISES RODRIGUES DA LUZ	8º	4,00	2	2	6	10	APROVADO
051 EZEQUIEL NETO DE SOUZA	9º	2,00	0	2	3	5	APROVADO
115 ANILTON FERREIRA GARCIA	-	0,00				0	AUSENTE
046 JOAQUIM ANGELICO DIAS	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE DE MAO DE OBRA PESADA

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
282 BENEDITO APDO. PAULINO DA SILVA	1º	7,60	5	5	9	19	APROVADO
004 PAULO HENRIQUE P. DA CONCEICAO	2º	7,60	5	5	9	19	APROVADO
126 ODAIR FERNANDES TONDORF	3º	7,20	7	5	6	18	APROVADO

099 MARCELO BRAZ VENUTI	5º	6,40	6	5	5	16	APROVADO
114 DANIEL ALVES DE SANTANA	4º	6,40	5	4	7	16	APROVADO
108 JAIRO PEREIRA ROSA	6º	5,60	4	2	8	14	APROVADO
143 JULIO CEZAR BRITO DE FARIA	7º	2,80	4	1	2	7	APROVADO
081 FRANCISCO RAIMUNDO DE ALMEIDA	8º	0,40	0	0	1	1	APROVADO
220 ARI DOMINGOS DO NASCIMENTO	9º	0,40	0	0	1	1	APROVADO
065 JEOVA NASCIMENTO SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
352 OTAIR ALVES DA SILVA JUNIOR	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: CARPINTEIRO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
018 MAURO MOREIRA DOS SANTOS	1º	9,20	9	5	9	23	APROVADO
011 MARIO FLAVIO DE SOUZA	2º	8,80	8	4	10	22	APROVADO
297 JOSE DIAS DOS REIS	3º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
364 EDSO PEREIRA MARTINS	4º	6,80	4	5	8	17	CLASSIFICADO
179 MARINHO TSEMIUDO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: ELETRICISTA DE REDE

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
404 ALESSANDRE SILVA	1º	9,20	9	5	10	23	APROVADO
286 LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA	2º	9,20	9	5	9	23	CLASSIFICADO
490 VALDEIR TEIXEIRA DE ARAUJO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: MECANICO I

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
477 RONAIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	1º	8,40	7	5	9	21	APROVADO
203 JOSENIL ESTEVAN MIRANDA	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIÁRIAS

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
269 EMY PINHEIRO DE QUEIROZ	1º	8,00	7	4	9	20	APROVADO
267 DOMINGOS JOAO DA SILVA	2º	4,80	3	2	7	12	APROVADO
293 ANTONIO DA SILVA LUIZ		0,00				0	AUSENTE
100 JOSE ALVES DE ARRUDA		0,00				0	AUSENTE
062 LEONEL SOUZA DA CRUZ		0,00				0	AUSENTE

CARGO: MOTORISTA VEICULO LEVE

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
167 ADELSON PEREIRA DE OLIVEIRA	1º	10,00	10	5	10	25	APROVADO
205 JOSE CEZARIO FEITOSA	2º	9,20	10	5	8	23	APROVADO
395 NARCISO POCUBE SOARES JUNIOR	3º	9,20	10	5	8	23	APROVADO
308 ELOVI BARBOSA CHAVES	4º	8,80	9	5	8	22	CLASSIFICADO
278 IOLINDA GOMES CASTILHO ARAUJO	5º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
285 DIEGO DAVID SILVA PAIVA	6º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
158 JOSE MOREIRA DO CARMO	7º	8,40	9	5	7	21	CLASSIFICADO
507 JOSE FIRMATO LOPES FIGUEIREDO	8º	8,40	7	5	9	21	CLASSIFICADO
418 AGMAR FRANCISCO DA SILVA	9º	8,40	7	5	9	21	CLASSIFICADO
483 DURVAL CORDEIRO DA SILVA	10º	4,40	2	3	6	11	CLASSIFICADO
170 OTAVIANINHO TSEREISINHO	11º	3,20	3	2	3	8	CLASSIFICADO
303 APARECIDO PEREIRA DA SILVA		0,00				0	AUSENTE
031 ELIAS SCHWERTNER		0,00				0	AUSENTE
172 FRANCISCO EUGENIO MARQUES DE LIMA		0,00				0	AUSENTE
154 JOSE ANTONIO DOS SANTOS		0,00				0	AUSENTE
016 ODAIR JOSE DA SILVA		0,00				0	AUSENTE
365 RINALDO LEANDRO PEREIRA		0,00				0	AUSENTE
136 VALDESON RODRIGUES SILVA		0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE ADMINISTARTIVO II

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
097 KATIANE RODRIGUES MAZUTTI	1º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
380 FLAVIO BATISTA DE OLIVEIRA	2º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
208 PATRICIO LUIZ BEZERRA BURIOL	3º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
448 ELEANDRA ALVES FERREIRA ROCHA	4º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
194 FLAVIA CAROLINE F. NASCIMENTO	5º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
291 PAULO RICARDO SOUSA VIEIRA	6º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
056 JOSINETE AMANCIO DA SILVA	7º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
416 JANE MARIA DE JESUS SILVA	8º	8,80	10	4	8	22	APROVADO
452 MARIANA APARECIDA MARQUES BRAGA	9º	8,80	9	5	8	22	CLASSIFICADO
176 FABIOLA MOREIRA DE FIGUEIREDO	10º	8,40	8	5	8	21	CLASSIFICADO
026 GUILHERME COSTA DOS SANTOS	11º	8,00	10	4	6	20	CLASSIFICADO
458 RAIANY MIRELLY BORGES GOMES	12º	8,00	8	5	7	20	CLASSIFICADO
344 JOELMA MOREIRA FARIA MARQUES	13º	8,00	8	4	8	20	CLASSIFICADO
274 JEAN MARCEL DE FRANCA SOARES	14º	8,00	8	5	7	20	CLASSIFICADO
111 SIMONY CORREA ROSA	15º	7,60	8	3	8	19	CLASSIFICADO
326 SALVADOR EVANGELISTA DA SILVA	16º	7,60	7	5	7	19	CLASSIFICADO
146 MARCOS HENRIQUES R. DA SILVA	17º	7,60	6	5	8	19	CLASSIFICADO
505 LUZILENE RODRIGUES CAMPOS	18º	7,60	6	5	8	19	CLASSIFICADO
384 FLAVIANE ROSA BARBOSA	19º	7,60	5	5	9	19	CLASSIFICADO
057 JANE ERICA AMANCIO DE OLIVEIRA	20º	7,20	10	3	5	18	CLASSIFICADO
261 HELLEN LOURAINÉ DA SILVA	21º	7,20	9	4	5	18	CLASSIFICADO
476 MARCUS WEISS	22º	7,20	7	4	7	18	CLASSIFICADO
503 CARLOS OSCAR BREDÁ TEIXEIRA	23º	7,20	6	5	7	18	CLASSIFICADO
415 RODRIGO ALVES MACIEL	24º	6,80	7	3	7	17	CLASSIFICADO
248 LUCÉLIA FERREIRA AMORIM	25º	6,80	5	5	7	17	CLASSIFICADO
387 RAFAELA ANDRADE WARMELING	26º	6,80	5	3	9	17	CLASSIFICADO
076 RAIANE SOARES CAMPOS	27º	6,80	4	5	8	17	CLASSIFICADO
378 MILTON MULLER JUNIOR	28º	6,80	4	4	9	17	CLASSIFICADO
080 ZILDA ROSA DE SOUZA	29º	6,40	10	1	5	16	CLASSIFICADO
009 GISLAINE SALETE NEIS DOS SANTOS	30º	6,40	6	5	5	16	CLASSIFICADO
198 SILVANIA MIGUEL DA SILVA BARBOSA	31º	6,40	5	4	7	16	CLASSIFICADO
064 JESSICA DA SILVA BASTOS	32º	6,00	8	4	3	15	CLASSIFICADO

481 JHONY RIBEIRO DE SOUZA	33°	6,00	7	2	6	15	CLASSIFICADO
317 ANDREIA GOMES PEREIRA	34°	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
119 ELIANE GOMES LOIOLA	35°	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
485 LEONIDAS MACHADO FILHO	36°	6,00	3	4	8	15	CLASSIFICADO
310 KENED ALMEIDA MATOS	37°	6,00	3	4	8	15	CLASSIFICADO
095 ELIZANGELA MORAES SAVICZKI	38°	5,60	8	2	4	14	CLASSIFICADO
440 MARIA GORETTI SILVA SOARES	39°	5,60	6	2	6	14	CLASSIFICADO
029 FLAVIANA CARDOSO ALVES	40°	5,60	6	3	5	14	CLASSIFICADO
489 EDNEIA PAULO MOREIRA RIBEIRO	41°	5,60	5	4	5	14	CLASSIFICADO
405 ROSELI INACIO DOS SANTOS	42°	5,60	5	2	7	14	CLASSIFICADO
312 BRUNA LOHANI MACEDO SILVA	43°	5,60	5	4	5	14	CLASSIFICADO
132 MARIA DE LOURDES C. MADUREIRA	44°	5,60	4	3	7	14	CLASSIFICADO
027 ROSANGELA RODRIGUES DE LIRA	45°	5,60	4	4	6	14	CLASSIFICADO
017 JOAO PAULO DE ALMEIDA DA SILVA	46°	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
429 RAYANI DA COSTA PADILHA	47°	5,60	4	3	7	14	CLASSIFICADO
318 FABRICIO FLACH VIEIRA	48°	5,20	5	4	4	13	CLASSIFICADO
214 ELUANA ALVES DE SOUZA	49°	5,20	4	2	7	13	CLASSIFICADO
130 RODRIGO VICENTE DE ALMEIDA	50°	5,20	4	3	6	13	CLASSIFICADO
059 MYSMARA CAMPOS DE CARVALHO	51°	5,20	4	2	7	13	CLASSIFICADO
349 SUELI APARECIDA DE PAULA MATOS	52°	5,20	3	3	7	13	CLASSIFICADO
045 ELISANGELA APARECIDA DE SOUZA	53°	4,80	6	2	4	12	CLASSIFICADO
479 TEMER JOSE MACIEL	54°	4,80	5	3	4	12	CLASSIFICADO
328 MAISA BARBOSA DA COSTA	55°	4,80	5	4	3	12	CLASSIFICADO
279 NERLI VILAUBA VENTURINI	56°	4,80	4	2	6	12	CLASSIFICADO
094 MARIA JOSE AMANCIO DA SILVA	57°	4,80	3	3	6	12	CLASSIFICADO
268 CLAUDIA TELES DOURADO	58	4,40	2	4	5	11	CLASSIFICADO
169 FLAVIO DA SILVA TEODORO	59	4,40	2	4	5	11	CLASSIFICADO
333 MARLY BORGES CARDOSO	60°	4,00	5	2	3	10	CLASSIFICADO
079 CHRISTIANE DO CARMO SILVA	61	4,00	4	1	5	10	CLASSIFICADO
067 ADAILTON PINHO DE SOUZA BORGES	62	4,00	4	2	4	10	CLASSIFICADO
435 ANDREIA CRISTINA DA SILVA	63	4,00	3	2	5	10	CLASSIFICADO
393 WEDSON MARTINS VIOLA	64°	4,00	3	2	5	10	CLASSIFICADO
091 SOLANGE SANTOS SILVA	65°	3,60	5	1	3	9	CLASSIFICADO
098 FRANCISCA MARIA DO NASCIMENTO	66°	3,20	4	1	3	8	CLASSIFICADO
339 JANAINA GARCIA SUZARTE	67°	3,20	5	1	2	8	CLASSIFICADO
436 GABRIELE ANGELIM DE MELO	68°	3,20	3	1	4	8	CLASSIFICADO
085 ADONIO ROSA DA SILVA	69°	3,20	1	3	4	8	CLASSIFICADO
455 KELEN CRISTINA BERNINI ROSA DA SILVA	70°	1,60	1	2	1	4	CLASSIFICADO
465 ANA MARIA LOPES MAINARDI		0,00				0	AUSENTE
175 ELIANE DORIGON		0,00				0	AUSENTE
226 ELISANGELA FERREIRA LOPES DA SILVA		0,00				0	AUSENTE
426 ELIZABETE CRISTINA ANGELA DE SOUZA		0,00				0	AUSENTE
202 ELIZETH LEOPILI DE ARANTES		0,00				0	AUSENTE
497 ELVANICE S. SHUENQUENER DE SOUZA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
088 EVERALDA EDNA ALVES WARMELING	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
439 FABIO SANTOS EPPING	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
356 IRANIL SILVA PAIVA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
105 JOSEMAR ESTEVAN MIRANDA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
409 LILIANE BATISTA VILELA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
392 LILIANE MINATTO	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
185 MAIARA CRISTINA C. X.DA SILVA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
372 MICHEL FERREIRA SIGNOR	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
472 MONICA WEISS	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
211 RHUAN FERNANDES PEREIRA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
171 ROSANGELA APARECIDA DE ALMEIDA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
420 VITORIA SOARES	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA II

INSCRIÇÃO / NOME	NÍVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
325 HELIO SOUZA DA COSTA	1°	9,20	10	5	8	23	APROVADO
331 ELIANE DOS PRAZERES JEREMIAS	2°	7,60	7	5	7	19	APROVADO
309 NADINE DE SOUZA HILDEBRANT	3°	6,80	5	5	7	17	CLASSIFICADO
361 ELIANE SANTOS GARCIA	4°	6,00	7	3	5	15	CLASSIFICADO
506 ELTON JHONATAN SOUZA SANTOS	5°	6,00	3	5	7	15	CLASSIFICADO
306 ANDRESSA APARECIDA DA SILVA LEAL	6°	5,60	5	2	7	14	CLASSIFICADO
177 WERICA DE SOUZA SANTOS	7°	5,60	4	4	6	14	CLASSIFICADO
242 JONI FIGUEIREDO	8°	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
459 EDINEIA LOPES DE OLIVEIRA	9°	5,20	7	0	6	13	CLASSIFICADO
259 OSLAINE RODRIGUES DE SOUZA CHAGRA	10°	5,20	5	3	5	13	CLASSIFICADO
290 JAIRO RENATO RODRIGUES GARCIA	11°	4,80	3	3	6	12	CLASSIFICADO
322 EDINALDO GONÇALVES DA SILVA	12°	4,40	3	2	6	11	CLASSIFICADO
508 MOISES MOURA DA SILVA	13°	4,40	3	1	7	11	CLASSIFICADO
249 JONSON LEANDRO GUNSCH	14°	4,40	2	2	7	11	CLASSIFICADO
140 SANDRA MARIA DE SOUZA MENDES	15°	4,00	3	1	6	10	CLASSIFICADO
350 MIRELI DELAVY DE OLIVEIRA	16°	3,60	2	4	3	9	CLASSIFICADO
232 AGUIMAR PEREIRA DOS REIS	17°	3,60	1	2	6	9	CLASSIFICADO
341 MAIALU APACANO	18°	2,80	4	2	1	7	CLASSIFICADO
430 SEBASTIANA APARECIDA DE SOUZA	19°	2,80	1	1	5	7	CLASSIFICADO
231 CELMA DIVINA CRUVINEL	-	0,00				0	AUSENTE
502 DANIELI ZATA	-	0,00				0	AUSENTE
488 KEILA CRISTINA MARCIANO	-	0,00				0	AUSENTE
254 MAURICIO LUCAS ALBERTI	-	0,00				0	AUSENTE
054 OSEIAS ALVES MENEZES	-	0,00				0	AUSENTE
127 VIVIANE MARIA BISPO DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
460 WESLEY PEREIRA DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - MERENDEIRA

INSCRIÇÃO / NOME	NÍVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
------------------	-------	------	------	-----	-------	---------	---------------

123 DENISANGELA JESUS DA SILVA	1º	5,20	6	1	6	13	APROVADO
216 ROSANGELA LIMA DA ROCHA GARCIA	2º	4,80	5	2	5	12	APROVADO
225 ROMARIO RSIROBOWE	3º	4,80	3	2	7	12	CLASSIFICADO
178 EVA MARIA DE SOUZA SANTOS SILVEIRA	4º	4,40	4	3	4	11	CLASSIFICADO
348 LAILA SILVEIRA LEAL	5º	4,40	4	2	5	11	CLASSIFICADO
421 ANA MARIA MELKA XERENTE	6º	4,00	6	1	3	10	CLASSIFICADO
193 VANESSA MARIA GOMES DA SILVA	7º	4,00	5	1	4	10	CLASSIFICADO
367 IRACI ULUKO XERENTE	8º	3,60	5	2	2	9	CLASSIFICADO
385 JOELMA NUNES MARTINS	AUSENTE	0,00				0	

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
473 ADRIANO FRANCISCONI	1º	6,80	7	4	6	17	APROVADO
007 WELITON ANTONIO BARBOSA FREITAS	2º	6,40	6	4	6	16	APROVADO
142 FLAVIO VEIT	3º	6,00	5	3	7	15	APROVADO
443 ROBERTO DA COSTA DE SOUZA	4º	5,60	2	4	8	14	APROVADO
195 DIMORVAM PAIM	5º	5,20	4	3	6	13	APROVADO
289 EONI DE SOUZA LIMA NETO	6º	5,20	3	3	7	13	APROVADO
188 MOACY PEREIRA DE OLIVEIRA	7º	4,80	3	4	5	12	CLASSIFICADO
366 VALDECI FERNANDES	8º	4,40	5	2	4	11	CLASSIFICADO
250 ETERNO JOSE DE ALMEIDA	9º	3,20	3	2	3	8	CLASSIFICADO
033 DIVINO SULLIVAN BRITO DE OLIVEIRA	10º	3,20	2	2	4	8	CLASSIFICADO
032 GERONIMO PEREIRA DOS SANTOS	11º	1,60	1	1	2	4	CLASSIFICADO
153 DANY MARTINS BORGES		0,00				0	AUSENTE
446 JAILSON DOS ANJOS SANTOS		0,00				0	AUSENTE
174 MARIA APDA DE SOUZA M. DE LIMA		0,00				0	AUSENTE
189 VALDONIZIO PEREIRA CAMPOS		0,00				0	AUSENTE

CARGO: PROFESSOR A - MAGISTÉRIO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA PARCIAL	PORT	MAT	C.GER	
------------------	-------	--------------	------	-----	-------	--

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:133710E0

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2011-RELAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
224 MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA	1º	9,20	9	5	9	23	APROVADO
015 JULIANA BATISTA	2º	8,80	9	5	8	22	APROVADO
265 RAFAELLY OLIVEIRA VIANA	3º	8,40	9	5	7	21	APROVADO
165 DORALINA GOMES CASTILHO	4º	7,60	8	4	7	19	APROVADO
464 LUCIENE PEREIRA DA SILVA	5º	7,60	7	5	7	19	APROVADO
246 TATIANE DA SILVA FOLLY	6º	7,60	7	5	7	19	CLASSIFICADO
222 ANA CASSIA POLTRANIERI	7º	7,60	6	4	9	19	CLASSIFICADO
362 IVONE DE CAMPOS DOS REIS	8º	7,20	6	5	7	18	CLASSIFICADO
117 MARONILDE MIRANDA INACIO FERREIRA	9º	7,20	6	4	8	18	CLASSIFICADO
370 FABIANA LOPES NOGUEIRA AGUAIO	10º	6,80	7	3	7	17	CLASSIFICADO
245 VANESSA DA VEIGA SILVA	11º	6,40	6	3	7	16	CLASSIFICADO
013 ADRIANA DAVID SAMPAIO	12º	6,00	7	1	7	15	CLASSIFICADO
287 VALDINA DAVI DA SILVA	13º	6,00	7	3	5	15	CLASSIFICADO
319 LUCINERE BRIGIDA PEREIRA	14º	4,40	5	0	6	11	CLASSIFICADO
424 LEIDIANA GONCALVES TEIXEIRA	15º	4,40	3	3	5	11	CLASSIFICADO
218 VANESSA DA ROCHA LIMA	16º	3,20	4	2	2	8	CLASSIFICADO
511 DIONES CLEY DA SILVA GOMES	-	0,00	-	-	-	0	AUSENTE
371 ROSICLEIA MARIA DE OLIVEIRA	-	0,00	-	-	-	0	AUSENTE
247 SILVANA FELIX DA SILVA	-	0,00	-	-	-	0	AUSENTE
447 TAIZA FRANCISCA ALVES DE MORAES	-	0,00	-	-	-	0	AUSENTE

CARGO: BORRACHEIRO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
300 ALTAMIRO FARIAS LEMOS	1º	4,00	2	4	4	10	APROVADO

CARGO: AGENTE DE FISCALIZACAO TRIBUTARIA I

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
495 RAQUEL ROCHA MELO DE SOUZA	1º	7,60	8	4	7	19	APROVADO
377 LUANE OLIVEIRA DOS REIS	2º	7,60	8	4	7	19	APROVADO
125 AROLDI RUFINO DA SILVA	3º	7,60	7	4	8	19	CLASSIFICADO
411 LUCELIA DIAS DE SOUZA	4º	6,80	7	3	7	17	CLASSIFICADO
160 JUSSARA PEREIRA DA SILVA PONTES	5º	6,40	6	3	7	16	CLASSIFICADO
103 LAURA APARECIDA LIMA DA SILVA	6º	6,40	6	2	8	16	CLASSIFICADO
441 IVANILDA RODRIGUES GALVAO	7º	6,00	6	2	7	15	CLASSIFICADO
304 JOAO ALVES FERREIRA	8º	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
262 CARINE SAMPAIO BERTA	9º	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
182 LUZIA IZABEL DE MORAES VIANA	10º	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
093 LEIDE DUARTE DA SILVA	11º	5,20	3	3	7	13	CLASSIFICADO
461 JESSICA SANTOS SILVA DA GLORIA	12º	4,40	5	1	5	11	CLASSIFICADO
360 ADMA MARIA PEREIRA DE MACEDO	13º	4,40	4	1	6	11	CLASSIFICADO
122 MARIA DE LOURDES B. DE OLIVEIRA	14º	4,40	2	3	6	11	CLASSIFICADO
253 ARLENE OVIDIO TESKE	15º	4,00	6	1	3	10	CLASSIFICADO
327 VALMIRENE DE JESUS	16º	3,20	1	3	4	8	CLASSIFICADO
162 MARTEMILDES CHAVES S. CARVALHO	17º	1,60	2	1	1	4	CLASSIFICADO
351 ABINEL DOS SANTOS RODRIGUES	-	0,00				0	AUSENTE
478 AIRTON APARECIDO PERES	-	0,00				0	AUSENTE
118 CLAUDICELIA DE SOUZA MEDEIROS	-	0,00				0	AUSENTE
037 CLAUDIR DA SILVA RODRIGUES	-	0,00				0	AUSENTE

066 DEBORA CRISTINA DALAGO DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
053 FLAVIANA LEITE DE ALMEIDA	-	0,00				0	AUSENTE
183 JUCIRLETE MARQUES DAMACENO	-	0,00				0	AUSENTE
133 MARCILENE DE SOUZA XAVIER	-	0,00				0	AUSENTE
474 MARCUS VINICIUS DE SOUZA	-	0,00				0	AUSENTE
402 PAULO DE SOUZA GONÇALVES	-	0,00				0	AUSENTE
243 ROBSON CONCEIÇÃO PASSARINHO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA I

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
323 LUIZ FERREIRA DE JESUS	1º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
058 JOAQUIM ALVES DOS SANTOS	2º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
305 ELBA GOMES CORREA	3º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
155 VANDERLEI RODRIGUES DE JESUS	4º	9,60	9	5	10	24	APROVADO
019 WAGNER FERREIRA DE SOUSA GOMES	5º	9,60	9	5	10	24	APROVADO
034 MARIA RODRIGUES PEREIRA	6º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
001 NEIDE DOS SANTOS PINHO	7º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
005 KATIANE FURTADO DA SILVA	8º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
022 PEDRO ALCANTARA DA SILVA	9º	9,20	8	5	10	23	APROVADO
002 JULIO FERREIRA DE OLIVEIRA	10º	9,20	8	5	10	23	APROVADO
219 NEIDE APARECIDA MOURA	11º	8,80	10	5	7	22	APROVADO
050 MARIA HELENA GOMES PEREIRA	12º	8,80	9	5	8	22	APROVADO
128 ANGELA MARIA DE SOUZA	13º	8,80	8	5	9	22	APROVADO
148 ROSENI PEREIRA DE SOUZA	16º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
030 GENECI DOMINGAS DE MATOS	15º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
124 CRISTIELLY OLIVEIRA	14º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
135 CLAUDINEIA RAMOS DE OLIVEIRA	17º	8,80	7	5	10	22	CLASSIFICADO
302 ROSENI DOS SANTOS SILVA	18º	8,40	9	4	8	21	CLASSIFICADO
134 IZAIL PEREIRA DA SILVA	19º	8,00	7	4	9	20	CLASSIFICADO
040 LEONTINA PERES NOGUEIRA	20º	7,60	5	5	9	19	CLASSIFICADO
141 DALVINA DIAS DOS SANTOS	23º	7,20	6	4	8	18	CLASSIFICADO
354 SUZAMAR LOPES MARTINS	22º	7,20	6	4	8	18	CLASSIFICADO
092 RAIANE ALVES RIBEIRO	21º	7,20	6	5	7	18	CLASSIFICADO
236 JAIR CURUMA	24º	6,80	4	5	8	17	CLASSIFICADO
206 EUCLIDES FAGUNDES RODRIGUES	25º	6,80	3	5	9	17	CLASSIFICADO
229 MARLENE BORGES OLIVEIRA DA SILVA	26º	6,40	6	3	7	16	CLASSIFICADO
007 ALEXANDRE NOGUEIRA BORGES	27º	6,00	2	5	8	15	CLASSIFICADO
113 MARIA APARECIDA DOS SANTOS	28º	5,60	4	5	5	14	CLASSIFICADO
410 ELAINE PEREIRA MARTINS	29º	5,20	5	4	4	13	CLASSIFICADO
296 LUCIMAR OLIVEIRA DO CARMO	30º	5,20	4	4	5	13	CLASSIFICADO
120 ELISABETE DANTAS MELO DOS SANTOS	31º	5,20	3	1	9	13	CLASSIFICADO
273 FILEMON TSERENHITIRU	32º	5,20	1	3	9	13	CLASSIFICADO
071 HERMINIA CHIODELLI	33º	4,00	5	1	4	10	CLASSIFICADO
480 FREDERICO PEIXOTO DE BRITO	34º	4,00	1	5	4	10	CLASSIFICADO
008 ROSALINO PEREIRA DE JESUS	35º	4,00	1	2	7	10	CLASSIFICADO
221 ADONIAS LOPES DA SILVA	36º	4,00	0	5	5	10	CLASSIFICADO
138 MARIA APARECIDA DE JESUS ANDRADE	37º	3,60	2	2	5	9	CLASSIFICADO
036 MERCI JOSE COELHO	38º	2,80	2	0	5	7	CLASSIFICADO
090 CATIANE CHIODELLI	39º	2,40	1	0	5	6	CLASSIFICADO
041 DORALICE RODRIGUES DA SILVA	40º	2,00	1	1	3	5	CLASSIFICADO
075 ANTONIA GONCALVES DE QUEIROZ	41º	2,00	0	1	4	5	CLASSIFICADO
038 LOURENCA DOS SANTOS RODRIGUES	42º	1,60	1	1	2	4	CLASSIFICADO
003 EUNICE JESUS DOS SANTOS	43º	1,20	0	0	3	3	CLASSIFICADO
043 JOAO BATISTA DO NASCIMENTO	44º	0,80	0	1	1	2	CLASSIFICADO
422 MANOEL PEREIRA MACEDO	45º	0,80	0	0	2	2	CLASSIFICADO
006 ALCEDINA FERREIRA DOS SANTOS	46º	0,40	0	0	1	1	CLASSIFICADO
060 BELARMINA LOURENCA DE SOUZA	47º	0,40	0	0	1	1	CLASSIFICADO
025 MARIA ALVES DE ARRUDA	48º	0,40	0	0	1	1	CLASSIFICADO
150 MARIA IZABEL DOS SANTOS ROQUE	-	0,00				0	AUSENTE
042 MARILZA ROSA DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
102 APARECIDA ROCHA SIMOES	-	0,00				0	AUSENTE
020 CLEMERSON RODOLFO F. DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
390 ELIANE ODORIZZE DA ROCHA	-	0,00				0	AUSENTE
343 JEFFERSON ANDRE DE OLIVEIRA	-	0,00				0	AUSENTE
044 LUCIANA SANTOS SILVA	-	0,00				0	AUSENTE

AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA II

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
235 JOSE BEZERRA ROCHETE	1º	9,20	10	3	10	23	APROVADO
144 EDILSON OLIVEIRA CRUZ	2º	8,80	8	5	9	22	APROVADO
010 GILSON ROSA XAVIER	3º	8,40	8	5	8	21	APROVADO
217 JOSUE PEREIRA RODRIGUES	4º	7,20	4	5	9	18	APROVADO
023 IRON VIEIRA DINIZ	5º	5,60	2	5	7	14	APROVADO
149 ADEMIR DA SILVA	6º	4,80	1	4	7	12	APROVADO
061 SIVALDO NERY DE SOUZA	7º	4,40	1	3	7	11	APROVADO
024 MOISES RODRIGUES DA LUZ	8º	4,00	2	2	6	10	APROVADO
051 EZEQUIEL NETO DE SOUZA	9º	2,00	0	2	3	5	APROVADO
115 ANILTON FERREIRA GARCIA	-	0,00				0	AUSENTE
046 JOAQUIM ANGELICO DIAS	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE DE MAO DE OBRA PESADA

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
282 BENEDITO APDO. PAULINO DA SILVA	1º	7,60	5	5	9	19	APROVADO
004 PAULO HENRIQUE P. DA CONCEICAO	2º	7,60	5	5	9	19	APROVADO
126 ODAIR FERNANDES TONDORF	3º	7,20	7	5	6	18	APROVADO

099 MARCELO BRAZ VENUTI	5º	6,40	6	5	5	16	APROVADO
114 DANIEL ALVES DE SANTANA	4º	6,40	5	4	7	16	APROVADO
108 JAIRO PEREIRA ROSA	6º	5,60	4	2	8	14	APROVADO
143 JULIO CEZAR BRITO DE FARIA	7º	2,80	4	1	2	7	APROVADO
081 FRANCISCO RAIMUNDO DE ALMEIDA	8º	0,40	0	0	1	1	APROVADO
220 ARI DOMINGOS DO NASCIMENTO	9º	0,40	0	0	1	1	APROVADO
065 JEOVA NASCIMENTO SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
352 OTAIR ALVES DA SILVA JUNIOR	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: CARPINTEIRO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
018 MAURO MOREIRA DOS SANTOS	1º	9,20	9	5	9	23	APROVADO
011 MARIO FLAVIO DE SOUZA	2º	8,80	8	4	10	22	APROVADO
297 JOSE DIAS DOS REIS	3º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
364 EDSON PEREIRA MARTINS	4º	6,80	4	5	8	17	CLASSIFICADO
179 MARINHO TSEMIUDO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: ELETRICISTA DE REDE

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
404 ALESSANDRE SILVA	1º	9,20	9	5	10	23	APROVADO
286 LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA	2º	9,20	9	5	9	23	CLASSIFICADO
490 VALDEIR TEIXEIRA DE ARAUJO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: MECANICO I

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
477 RONAIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	1º	8,40	7	5	9	21	APROVADO
203 JOSENIL ESTEVAN MIRANDA	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIÁRIAS

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
269 EMY PINHEIRO DE QUEIROZ	1º	8,00	7	4	9	20	APROVADO
267 DOMINGOS JOAO DA SILVA	2º	4,80	3	2	7	12	APROVADO
293 ANTONIO DA SILVA LUIZ		0,00				0	AUSENTE
100 JOSE ALVES DE ARRUDA		0,00				0	AUSENTE
062 LEONEL SOUZA DA CRUZ		0,00				0	AUSENTE

CARGO: MOTORISTA VEICULO LEVE

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
167 ADELSON PEREIRA DE OLIVEIRA	1º	10,00	10	5	10	25	APROVADO
205 JOSE CEZARIO FEITOSA	2º	9,20	10	5	8	23	APROVADO
395 NARCISO POCUBE SOARES JUNIOR	3º	9,20	10	5	8	23	APROVADO
308 ELOVI BARBOSA CHAVES	4º	8,80	9	5	8	22	CLASSIFICADO
278 IOLINDA GOMES CASTILHO ARAUJO	5º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
285 DIEGO DAVID SILVA PAIVA	6º	8,80	8	5	9	22	CLASSIFICADO
158 JOSE MOREIRA DO CARMO	7º	8,40	9	5	7	21	CLASSIFICADO
507 JOSE FIRMATO LOPES FIGUEIREDO	8º	8,40	7	5	9	21	CLASSIFICADO
418 AGMAR FRANCISCO DA SILVA	9º	8,40	7	5	9	21	CLASSIFICADO
483 DURVAL CORDEIRO DA SILVA	10º	4,40	2	3	6	11	CLASSIFICADO
170 OTAVIANINHO TSEREISINHO	11º	3,20	3	2	3	8	CLASSIFICADO
303 APARECIDO PEREIRA DA SILVA		0,00				0	AUSENTE
031 ELIAS SCHWERTNER		0,00				0	AUSENTE
172 FRANCISCO EUGENIO MARQUES DE LIMA		0,00				0	AUSENTE
154 JOSE ANTONIO DOS SANTOS		0,00				0	AUSENTE
016 ODAIR JOSE DA SILVA		0,00				0	AUSENTE
365 RINALDO LEANDRO PEREIRA		0,00				0	AUSENTE
136 VALDESON RODRIGUES SILVA		0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE ADMINISTARTIVO II

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
097 KATIANE RODRIGUES MAZUTTI	1º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
380 FLAVIO BATISTA DE OLIVEIRA	2º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
208 PATRICIO LUIZ BEZERRA BURIOL	3º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
448 ELEANDRA ALVES FERREIRA ROCHA	4º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
194 FLAVIA CAROLINE F. NASCIMENTO	5º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
291 PAULO RICARDO SOUSA VIEIRA	6º	9,60	10	4	10	24	APROVADO
056 JOSINETE AMANCIO DA SILVA	7º	9,20	9	4	10	23	APROVADO
416 JANE MARIA DE JESUS SILVA	8º	8,80	10	4	8	22	APROVADO
452 MARIANA APARECIDA MARQUES BRAGA	9º	8,80	9	5	8	22	CLASSIFICADO
176 FABIOLA MOREIRA DE FIGUEIREDO	10º	8,40	8	5	8	21	CLASSIFICADO
026 GUILHERME COSTA DOS SANTOS	11º	8,00	10	4	6	20	CLASSIFICADO
458 RAIANY MIRELLY BORGES GOMES	12º	8,00	8	5	7	20	CLASSIFICADO
344 JOELMA MOREIRA FARIA MARQUES	13º	8,00	8	4	8	20	CLASSIFICADO
274 JEAN MARCEL DE FRANCA SOARES	14º	8,00	8	5	7	20	CLASSIFICADO
111 SIMONY CORREA ROSA	15º	7,60	8	3	8	19	CLASSIFICADO
326 SALVADOR EVANGELISTA DA SILVA	16º	7,60	7	5	7	19	CLASSIFICADO
146 MARCOS HENRIQUES R. DA SILVA	17º	7,60	6	5	8	19	CLASSIFICADO
505 LUZILENE RODRIGUES CAMPOS	18º	7,60	6	5	8	19	CLASSIFICADO
384 FLAVIANE ROSA BARBOSA	19º	7,60	5	5	9	19	CLASSIFICADO
057 JANE ERICA AMANCIO DE OLIVEIRA	20º	7,20	10	3	5	18	CLASSIFICADO
261 HELLEN LOURAINÉ DA SILVA	21º	7,20	9	4	5	18	CLASSIFICADO
476 MARCUS WEISS	22º	7,20	7	4	7	18	CLASSIFICADO
503 CARLOS OSCAR BREDÁ TEIXEIRA	23º	7,20	6	5	7	18	CLASSIFICADO
415 RODRIGO ALVES MACIEL	24º	6,80	7	3	7	17	CLASSIFICADO
248 LUCELIA FERREIRA AMORIM	25º	6,80	5	5	7	17	CLASSIFICADO

387 RAFAELA ANDRADE WARMELING	26°	6,80	5	3	9	17	CLASSIFICADO
076 RAIANE SOARES CAMPOS	27°	6,80	4	5	8	17	CLASSIFICADO
378 MILTON MULLER JUNIOR	28°	6,80	4	4	9	17	CLASSIFICADO
080 ZILDA ROSA DE SOUZA	29°	6,40	10	1	5	16	CLASSIFICADO
009 GISLAINE SALETE NEIS DOS SANTOS	30°	6,40	6	5	5	16	CLASSIFICADO
198 SILVANIA MIGUEL DA SILVA BARBOSA	31°	6,40	5	4	7	16	CLASSIFICADO
064 JESSICA DA SILVA BASTOS	32°	6,00	8	4	3	15	CLASSIFICADO
481 JHONY RIBEIRO DE SOUZA	33°	6,00	7	2	6	15	CLASSIFICADO
317 ANDREIA GOMES PEREIRA	34°	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
119 ELIANE GOMES LOIOLA	35°	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
485 LEONIDAS MACHADO FILHO	36°	6,00	3	4	8	15	CLASSIFICADO
310 KENED ALMEIDA MATOS	37°	6,00	3	4	8	15	CLASSIFICADO
095 ELIZANGELA MORAES SAVICZKI	38°	5,60	8	2	4	14	CLASSIFICADO
440 MARIA GORETTI SILVA SOARES	39°	5,60	6	2	6	14	CLASSIFICADO
029 FLAVIANA CARDOSO ALVES	40°	5,60	6	3	5	14	CLASSIFICADO
489 EDNEIA PAULO MOREIRA RIBEIRO	41°	5,60	5	4	5	14	CLASSIFICADO
405 ROSELI INACIO DOS SANTOS	42°	5,60	5	2	7	14	CLASSIFICADO
312 BRUNA LOHANI MACEDO SILVA	43°	5,60	5	4	5	14	CLASSIFICADO
132 MARIA DE LOURDES C. MADUREIRA	44°	5,60	4	3	7	14	CLASSIFICADO
027 ROSANGELA RODRIGUES DE LIRA	45°	5,60	4	4	6	14	CLASSIFICADO
017 JOAO PAULO DE ALMEIDA DA SILVA	46°	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
429 RAYANI DA COSTA PADILHA	47°	5,60	4	3	7	14	CLASSIFICADO
318 FABRICIO FLACH VIEIRA	48°	5,20	5	4	4	13	CLASSIFICADO
214 ELUANA ALVES DE SOUZA	49°	5,20	4	2	7	13	CLASSIFICADO
130 RODRIGO VICENTE DE ALMEIDA	50°	5,20	4	3	6	13	CLASSIFICADO
059 MYSMARA CAMPOS DE CARVALHO	51°	5,20	4	2	7	13	CLASSIFICADO
349 SUELI APARECIDA DE PAULA MATOS	52°	5,20	3	3	7	13	CLASSIFICADO
045 ELISANGELA APARECIDA DE SOUZA	53°	4,80	6	2	4	12	CLASSIFICADO
479 TEMER JOSE MACIEL	54°	4,80	5	3	4	12	CLASSIFICADO
328 MAISA BARBOSA DA COSTA	55°	4,80	5	4	3	12	CLASSIFICADO
279 NERLI VILAUBA VENTURINI	56°	4,80	4	2	6	12	CLASSIFICADO
094 MARIA JOSE AMANCIO DA SILVA	57°	4,80	3	3	6	12	CLASSIFICADO
268 CLAUDIA TELES DOURADO	58	4,40	2	4	5	11	CLASSIFICADO
169 FLAVIO DA SILVA TEODORO	59	4,40	2	4	5	11	CLASSIFICADO
333 MARLY BORGES CARDOSO	60°	4,00	5	2	3	10	CLASSIFICADO
079 CHRISTIANE DO CARMO SILVA	61	4,00	4	1	5	10	CLASSIFICADO
067 ADAILTON PINHO DE SOUZA BORGES	62	4,00	4	2	4	10	CLASSIFICADO
435 ANDREIA CRISTINA DA SILVA	63	4,00	3	2	5	10	CLASSIFICADO
393 WEDSON MARTINS VIOLA	64°	4,00	3	2	5	10	CLASSIFICADO
091 SOLANGE SANTOS SILVA	65°	3,60	5	1	3	9	CLASSIFICADO
098 FRANCISCA MARIA DO NASCIMENTO	66°	3,20	4	1	3	8	CLASSIFICADO
339 JANAINA GARCIA SUZARTE	67°	3,20	5	1	2	8	CLASSIFICADO
436 GABRIELE ANGELIM DE MELO	68°	3,20	3	1	4	8	CLASSIFICADO
085 ADONIO ROSA DA SILVA	69°	3,20	1	3	4	8	CLASSIFICADO
455 KELEN CRISTINA BERNINI ROSA DA SILVA	70°	1,60	1	2	1	4	CLASSIFICADO
465 ANA MARIA LOPES MAINARDI		0,00				0	AUSENTE
175 ELIANE DORIGON		0,00				0	AUSENTE
226 ELISANGELA FERREIRA LOPES DA SILVA		0,00				0	AUSENTE
426 ELIZABETE CRISTINA ANGELA DE SOUZA		0,00				0	AUSENTE
202 ELIZETH LEOPILI DE ARANTES		0,00				0	AUSENTE
497 ELVANICE S. SHUENQUENER DE SOUZA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
088 EVERALDA EDNA ALVES WARMELING	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
439 FABIO SANTOS EPPING	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
356 IRANIL SILVA PAIVA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
105 JOSEMAR ESTEVAN MIRANDA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
409 LILIANE BATISTA VILELA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
392 LILIANE MINATTO	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
185 MAIARA CRISTINA C. X.DA SILVA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
372 MICHEL FERREIRA SIGNOR	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
472 MONICA WEISS	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
211 RHUAN FERNANDES PEREIRA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
171 ROSANGELA APARECIDA DE ALMEIDA	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE
420 VITORIA SOARES	AUSENTE	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA II

INSCRIÇÃO / NOME	NÍVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
325 HELIO SOUZA DA COSTA	1°	9,20	10	5	8	23	APROVADO
331 ELIANE DOS PRAZERES JEREMIAS	2°	7,60	7	5	7	19	APROVADO
309 NADINE DE SOUZA HILDEBRANT	3°	6,80	5	5	7	17	CLASSIFICADO
361 ELIANE SANTOS GARCIA	4°	6,00	7	3	5	15	CLASSIFICADO
506 ELTON JHONATAN SOUZA SANTOS	5°	6,00	3	5	7	15	CLASSIFICADO
306 ANDRESSA APARECIDA DA SILVA LEAL	6°	5,60	5	2	7	14	CLASSIFICADO
177 WERICA DE SOUZA SANTOS	7°	5,60	4	4	6	14	CLASSIFICADO
242 JONI FIGUEIREDO	8°	5,60	4	2	8	14	CLASSIFICADO
459 EDINEIA LOPES DE OLIVEIRA	9°	5,20	7	0	6	13	CLASSIFICADO
259 OSLAINE RODRIGUES DE SOUZA CHAGRA	10°	5,20	5	3	5	13	CLASSIFICADO
290 JAIRO RENATO RODRIGUES GARCIA	11°	4,80	3	3	6	12	CLASSIFICADO
322 EDINALDO GONÇALVES DA SILVA	12°	4,40	3	2	6	11	CLASSIFICADO
508 MOISES MOURA DA SILVA	13°	4,40	3	1	7	11	CLASSIFICADO
249 JONSON LEANDRO GUNSCH	14°	4,40	2	2	7	11	CLASSIFICADO
140 SANDRA MARIA DE SOUZA MENDES	15°	4,00	3	1	6	10	CLASSIFICADO
350 MIRELI DELAVY DE OLIVEIRA	16°	3,60	2	4	3	9	CLASSIFICADO
232 AGUIMAR PEREIRA DOS REIS	17°	3,60	1	2	6	9	CLASSIFICADO
341 MAIALU APACANO	18°	2,80	4	2	1	7	CLASSIFICADO
430 SEBASTIANA APARECIDA DE SOUZA	19°	2,80	1	1	5	7	CLASSIFICADO
231 CELMA DIVINA CRUVINEL	-	0,00				0	AUSENTE

502 DANIELI ZATA	-	0,00				0	AUSENTE
488 KEILA CRISTINA MARCIANO	-	0,00				0	AUSENTE
254 MAURICIO LUCAS ALBERTI	-	0,00				0	AUSENTE
054 OSEIAS ALVES MENEZES	-	0,00				0	AUSENTE
127 VIVIANE MARIA BISPO DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
460 WESLEY PEREIRA DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - MERENDEIRA

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
123 DENISANGELA JESUS DA SILVA	1º	5,20	6	1	6	13	APROVADO
216 ROSANGELA LIMA DA ROCHA GARCIA	2º	4,80	5	2	5	12	APROVADO
225 ROMARIO RSIROBOWE	3º	4,80	3	2	7	12	CLASSIFICADO
178 EVA MARIA DE SOUZA SANTOS SILVEIRA	4º	4,40	4	3	4	11	CLASSIFICADO
348 LAILA SILVEIRA LEAL	5º	4,40	4	2	5	11	CLASSIFICADO
421 ANA MARIA MELKA XERENTE	6º	4,00	6	1	3	10	CLASSIFICADO
193 VANESSA MARIA GOMES DA SILVA	7º	4,00	5	1	4	10	CLASSIFICADO
367 IRACI ULUKO XERENTE	8º	3,60	5	2	2	9	CLASSIFICADO
385 JOELMA NUNES MARTINS	AUSENTE	0,00				0	

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
473 ADRIANO FRANCISCONI	1º	6,80	7	4	6	17	APROVADO
007 WELITON ANTONIO BARBOSA FREITAS	2º	6,40	6	4	6	16	APROVADO
142 FLAVIO VEIT	3º	6,00	5	3	7	15	APROVADO
443 ROBERTO DA COSTA DE SOUZA	4º	5,60	2	4	8	14	APROVADO
195 DIMORVAM PAIM	5º	5,20	4	3	6	13	APROVADO
289 EONI DE SOUZA LIMA NETO	6º	5,20	3	3	7	13	APROVADO
188 MOACY PEREIRA DE OLIVEIRA	7º	4,80	3	4	5	12	CLASSIFICADO
366 VALDECI FERNANDES	8º	4,40	5	2	4	11	CLASSIFICADO
250 ETERNO JOSE DE ALMEIDA	9º	3,20	3	2	3	8	CLASSIFICADO
033 DIVINO SULLIVAN BRITO DE OLIVEIRA	10º	3,20	2	2	4	8	CLASSIFICADO
032 GERONIMO PEREIRA DOS SANTOS	11º	1,60	1	1	2	4	CLASSIFICADO
153 DANY MARTINS BORGES		0,00				0	AUSENTE
446 JAILSON DOS ANJOS SANTOS		0,00				0	AUSENTE
174 MARIA APDA DE SOUZA M. DE LIMA		0,00				0	AUSENTE
189 VALDONIZIO PEREIRA CAMPOS		0,00				0	AUSENTE

CARGO: PROFESSOR A - MAGISTÉRIO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA PARCIAL	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
442 SONELI MARQUES DE M. FAGUNDES	1º	6,80	6	4	5	2	17			CLASSIFICADO
324 FERNANDA JACINTO DA SILVA	2º	6,40	5	4	3	4	16			CLASSIFICADO
238 ILMA BATISTA	3º	6,00	6	3	4	2	15			CLASSIFICADO
301 ORLANDO TSIPETSEWE	4º	4,40	3	0	4	4	11			CLASSIFICADO
196 MOISES IPETSEDI TSIROBO	5º	3,60	6	0	2	1	9			CLASSIFICADO
191 WALTER SERENHI RU	6º	1,60	1	1	1	1	4			CLASSIFICADO
471 VANIA MARIA LIMA MOURA		0,00					0			AUSENTE

CARGO: PROFESSOR - ENSINO MÉDIO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
048 UGNEI HAGMUSSI ANGELIM	1º	8,00	7	5	4	4	20			CLASSIFICADO
513 ESTALONE MARIKO KUKURE	2º	7,20	8	2	3	5	18			CLASSIFICADO
450 KETLEN CAROLINE ULMER	3º	6,80	7	5	3	2	17			CLASSIFICADO
307 MESSIAS DA CRUZ GUIMARAES	4º	6,80	6	3	4	4	17			CLASSIFICADO
449 NAYARA KARIZE MOREIRA LEITE	5º	6,40	7	5	1	3	16			CLASSIFICADO
347 VANDERLEIA APARECIDA DIONEZIO	6º	6,00	7	3	3	2	15			CLASSIFICADO
280 NATANIEL A. VILALBA VENTURINI	7º	5,60	5	5	1	3	14			CLASSIFICADO
463 AVELINO TSEREWAGE	8º	5,20	6	3	3	1	13			CLASSIFICADO
413 PATRICIA ALVES ROSA	9º	5,20	5	3	3	2	13			CLASSIFICADO
500 JOSENIR PEREIRA DO NASCIMENTO	10º	4,80	5	3	1	3	12			CLASSIFICADO
240 MÁRCIA GARCIA REDDI	11º	4,80	5	2	2	3	12			CLASSIFICADO
462 CLAUDETE DA SILVA RODRIGUES SILVA	12º	4,80	6	4	1	1	12			CLASSIFICADO
239 ANDREIA INES THOMAS	13º	4,80	4	5	2	1	12			CLASSIFICADO
394 ROBISON TSEREWAGO	14º	4,40	6	3	1	1	11			CLASSIFICADO
514 MIRANEIVA MEOCA XERENTE	15º	4,00	5	0	3	2	10			CLASSIFICADO
014 ROSA HELENA MORAES CAMPOS	16º	3,60	4	1	1	3	9			CLASSIFICADO
311 OLAVO BRAZ TSERE URA	17º	3,60	6	0	1	2	9			CLASSIFICADO
386 DAYANE MARZOCHI NOGUEIRA	18º	3,60	5	0	2	2	9			CLASSIFICADO
454 ELIADINA PEDZADARUTUO	19º	3,60	6	1	1	1	9			CLASSIFICADO
210 LOUREMBERG TSERENHINHOWA	20º	3,60	6	0	2	1	9			CLASSIFICADO
241 ADRIANE DE SOUZA	21º	3,60	2	3	3	1	9			CLASSIFICADO
255 JOAOZINHO ORLINO MAMEDE UREHE	22º	3,20	7	1	0	0	8			CLASSIFICADO
151 RAMINS TSEREWAWA AWE TSAEMOWA	23º	2,80	6	0	0	1	7			CLASSIFICADO
237 ROSELIANE DOS SANTOS HONORIO	24º	2,80	4	1	1	1	7			CLASSIFICADO
373 DANIEL TSEREHOIRA TSIROBO	25º	2,80	3	1	2	1	7			CLASSIFICADO
272 AMALDO RAIREWARI	26º	2,80	4	2	1	0	7			CLASSIFICADO
299 EMILIANO RUMORI	27º	2,80	4	2	1	0	7			CLASSIFICADO
381 LEIDIANE IUCANIRO PAUAKA	28º	2,00	3	1	1	0	5			CLASSIFICADO
197 MILTON TSEREWAIHO WEREHITE	29º	1,20	2	1	0	0	3			CLASSIFICADO
256 SILVANO RITTOPTI	30º	0,00	0	0	0	0	0			CLASSIFICADO
244 CRISLEY BRITO RIBEIRO		0,00					0			AUSENTE
281 NIRTE MARIA SILVA		0,00					0			AUSENTE
376 ROSILENE ORTIZ DA SILVA		0,00	0	0	0	0	0			AUSENTE

CARGO: PROFESSOR B – GRADUAÇÃO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
332 IOLANDA PEREIRA BARREIRA CABRAL	1º	9,60	9	5	5	5	24			CLASSIFICADO
190 JUSSARA HELENA SARDÁ	2º	7,60	8	5	2	4	19			CLASSIFICADO
055 ADILEUZA CIRILLO DA SILVA	3º	7,60	7	3	4	5	19			CLASSIFICADO
414 ACACIO COSME DE AZEVEDO	4ººº	7,20	7	5	4	2	18			CLASSIFICADO
357 MARIA MADALENA DE O.M. CAMPOS	5	7,20	7	4	3	4	18			CLASSIFICADO
484 TELMA MARIA ALVES	6	7,20	9	3	3	3	18			CLASSIFICADO
087 MARIA AELCIA SOARES DOS SANTOS	7	6,80	6	3	4	4	17			CLASSIFICADO
116 EVANIZE RODRIGUES SIQUEIRA	8	6,80	6	3	5	3	17			CLASSIFICADO
288 LUCIANA DE ARAUJO RIBEIRO	9	6,80	8	4	4	1	17			CLASSIFICADO
406 IRACI ANGELINA NEUBERGER	10	6,40	6	3	2	5	16			CLASSIFICADO
192 SOLANGE FATIMA VARGAS	11	6,40	6	4	2	4	16			CLASSIFICADO
313 GISELI RODRIGUES NUNES	12	6,40	6	4	3	3	16			CLASSIFICADO
359 EDILEIDE ADRIELE DA SILVA	13	6,40	5	5	3	3	16			CLASSIFICADO
496 MARCELO FERNANDO DE LIMA	14	6,40	6	5	3	2	16			CLASSIFICADO
012 DENICIA FERREIRA DA SILVA	15	6,00	6	2	3	4	15			CLASSIFICADO
283 JANIA GOULART DA SILVA	16	6,00	6	3	3	3	15			CLASSIFICADO
251 ALINOR AIAKADE KALUIAUA	17	5,60	4	3	4	3	14			CLASSIFICADO
316 LUCIA GONCALVES DE ARAUJO	18	5,60	8	1	3	2	14			CLASSIFICADO
329 CRISTINA IZABEL H. ANGELIM	19	5,60	6	3	3	2	14			CLASSIFICADO
388 LUCIA MARIA BARBOSA	20	5,60	4	5	4	1	14			CLASSIFICADO
082 ANDRESSA UEHARO CARVALHO	21	5,20	6	4	2	1	13			CLASSIFICADO
492 OLGA MARIA FRANCO CAZADEI	22	4,80	6	1	2	3	12			CLASSIFICADO
276 MARIA DE FATIMA DA SILVA LIMA	23	4,80	3	4	2	3	12			CLASSIFICADO
270 FLAVIA DE LARA PINTO PARDI	24	4,80	3	2	4	3	12			CLASSIFICADO
213 ROSIMEIRE MATIAS DE ALMEIDA	25	4,40	2	2	3	4	11			CLASSIFICADO
419 GILBERTO SAPENAGUE PAROCA	26	4,40	4	3	3	1	11			CLASSIFICADO
369 ROSANE TEREZINHA SILVEIRA PEROTTO	27	4,00	0	3	4	3	10			CLASSIFICADO
047 MARIA PEREIRA CAVALCANTE	28	4,00	3	3	2	2	10			CLASSIFICADO
375 EDMUNDO PENI RU	29	4,00	4	2	3	1	10			CLASSIFICADO
338 CLEIA FELISMINA DE OLIVEIRA	30	4,00	5	3	2	0	10			CLASSIFICADO
363 ELIZABETH APARECIDA MARQUES	31	3,60	3	1	3	2	9			CLASSIFICADO
234 ANA MARIA ALVES GOMES	32	3,60	3	3	3	0	9			CLASSIFICADO
161 ROSINEYA ARAUJO MAZUTTI FERREIRA	33	2,80	2	1	2	2	7			CLASSIFICADO
295 MARIA PEREIRA DA SILVA	34	2,80	3	0	3	1	7			CLASSIFICADO
035 VALDELI DA SILVA BARREIRA	35	2,40	2	1	2	1	6			CLASSIFICADO
084 GILBERTO TSEREHOMORA	36	1,20	1	1	1	0	3			CLASSIFICADO
353 CELIA REGINA MENDES DE SOUZA	-	0,00					0			AUSENTE
028 LEONICE PEREIRA CERVANTE	-	0,00					0			AUSENTE
336 MARIA D'ABADIA DA ROCHA OLIVEIRA	-	0,00					0			AUSENTE
152 ODERLEIA APARECIDA GOMES	-	0,00					0			AUSENTE
131 SANDRA APARECIDA FERREIRA PINTO	-	0,00					0			AUSENTE
107 TONIA ANDREIA L. DA SILVA	-	0,00					0			AUSENTE

CARGO: RECREADOR

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
069 MARIA FERREIRA DA SILVA	1	9,60	10	4	10	24	APROVADO
209 GIOVANI BUENO	2	9,60	10	4	10	24	APROVADO
345 REYLA FERNANDA TORMES GUSMAO	3	8,40	8	5	8	21	APROVADO
068 ELENICE FERNANDES DE OLIVEIRA	4	7,60	9	3	7	19	APROVADO
499 GISELE FABIANA DOS SANTOS	5	7,60	7	4	8	19	APROVADO
444 OSEIAS ALVES MENEZES	6	7,20	6	4	8	18	CLASSIFICADO
063 WILLIAM PATRICIO RODRIGUES	7	7,20	6	5	7	18	CLASSIFICADO
501 DAMARIS TODÃO GALBIATI	8	6,80	8	3	6	17	CLASSIFICADO
487 JIZELE SANTANA SIQUEIRA	9	6,80	8	2	7	17	CLASSIFICADO
431 VANDER CEZAR GONÇALVES DE SOUZA	10	6,80	7	2	8	17	CLASSIFICADO
475 GISLEI CAMPANHA DOS SANTOS	11	6,80	6	4	7	17	CLASSIFICADO
284 REGINA MOREIRA DA SILVA	12	6,40	7	3	6	16	CLASSIFICADO
412 JACQUELINE KREMER RAMOS	13	6,40	6	4	6	16	CLASSIFICADO
432 DALVINA AP. D. DOS REIS SOUZA	14	6,40	5	3	8	16	CLASSIFICADO
121 PATRICIA DE ALMEIDA SILVA	15	6,40	5	4	7	16	CLASSIFICADO
466 EMILY BANCZEK DE MATTOS	16	6,40	6	4	6	16	CLASSIFICADO
145 MAYARA CRISTINA RAMOS DE OLIVEIRA	17	6,00	6	5	4	15	CLASSIFICADO
335 NEOLI APARECIDA FOGAÇA	18	6,00	6	2	7	15	CLASSIFICADO
337 DEISINERE DA VEIGA FERREIRA	19	6,00	6	3	6	15	CLASSIFICADO
510 MARIA SILVANIA ALVES	20	6,00	5	3	7	15	CLASSIFICADO
314 VERIDIANA BEATRIZ HIPPLER	21	6,00	4	5	6	15	CLASSIFICADO
342 MARCENI MUGARAI APACANO	22	6,00	4	4	7	15	CLASSIFICADO
173 RAIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	23	6,00	4	4	7	15	CLASSIFICADO
504 MARIA MADALENA G. DE PONTES	24	5,60	5	3	6	14	CLASSIFICADO
266 BRUNO VIRGOLINO A. RODRIGUES	25	5,60	4	4	6	14	CLASSIFICADO
228 EURICO COUTRINS DA SILVA	26	5,60	3	3	8	14	CLASSIFICADO
425 LEILA MARIA DA CRUZ	27	5,20	6	0	7	13	CLASSIFICADO
408 JOVANILTON SILVA DE SOUZA	28	5,20	5	2	6	13	CLASSIFICADO
315 ELIMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA	29	5,20	5	4	4	13	CLASSIFICADO
186 ALAIDE CRUVINEL DE OLIVEIRA	30	5,20	4	3	6	13	CLASSIFICADO
129 FLAVIA NETO DA SILVA	31	5,20	2	4	7	13	CLASSIFICADO
201 ELIANE COSTA PINHO	32	4,80	5	2	5	12	CLASSIFICADO
389 MARCO AURELIO DA VEIGA	33	4,80	3	3	6	12	CLASSIFICADO
292 GLEICIANE CRUVINEL DE MORAIS	34	4,80	3	3	6	12	CLASSIFICADO
346 ALESSANDRA DA SILVA	35	4,80	1	4	7	12	CLASSIFICADO
230 KARIELLY GOMES CORDEIRO FRIZON	36	4,40	4	3	4	11	CLASSIFICADO
163 ELENILDA RODRIGUES DE SOUZA	37	4,00	5	3	2	10	CLASSIFICADO
271 TANIA CRISTINA DE JESUS	38	4,00	5	2	3	10	CLASSIFICADO

072 MARIA CONCEICAO M. DE OLIVEIRA	39	4,00	4	3	3	10	CLASSIFICADO
382 CLEUSA MARIA JOSE NUNES	40	4,00	3	4	3	10	CLASSIFICADO
101 CLEONICE DE FATIMA MACHADO	41	4,00	3	3	4	10	CLASSIFICADO
275 LUCIVANIA ALVES DE MORAES	42	4,00	2	3	5	10	CLASSIFICADO
400 LUIZ CARLOS TAWI MATARIM	43	4,00	2	3	5	10	CLASSIFICADO
264 IVONETE NETO DA SILVA	44	3,60	4	1	4	9	CLASSIFICADO
227 MARIA AUXILIADORA DE MORAES	45	3,60	3	0	6	9	CLASSIFICADO
469 NADIA FIGUEIREDO DA SILVA	46	3,20	1	3	4	8	CLASSIFICADO
223 ROSICLEIDE FERREIRA PINTO	47	2,80	4	0	3	7	CLASSIFICADO
399 DAIRCY CUTAZEGA KAIPANAGO	48	2,80	3	1	3	7	CLASSIFICADO
491 JAIR OZORIO GOMES	49	2,80	2	0	5	7	CLASSIFICADO
106 ANTONIO FRANCISCO	50	2,00	1	1	3	5	CLASSIFICADO
467 ELIENE CLARINDO DA SILVA	51	1,60	2	0	2	4	CLASSIFICADO
417 JESSICA FERNANDES DE FRANÇA	-	0,00				0	AUSENTE
486 LAODILENE FERREIRA DE SOUZA	-	0,00				0	AUSENTE
077 LUCIMARA STUCH	-	0,00				0	AUSENTE
374 MARIVANIA CHAVES DAVID	-	0,00				0	AUSENTE
112 TAINAN YANAIR MONARI	-	0,00				0	AUSENTE
470 ADRIANO MORAES DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
512 ANA PAULA DIAS PELEGRIE	-	0,00				0	AUSENTE
398 ANDELSON GONCALVES DOS REIS	-	0,00				0	AUSENTE
078 ANGELICA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
509 ANTONIO ERINEUDO P. DE SOUZA	-	0,00				0	AUSENTE
147 DILAIR ALVES DOS SANTOS	-	0,00				0	AUSENTE
482 EDILAINE MACHADO DIAS	-	0,00				0	AUSENTE
379 EMANOELY MALINOVSKI	-	0,00				0	AUSENTE
340 IRINEIA DA ROSA ARAUJO	-	0,00				0	AUSENTE
468 ISABETE PEREIRA BARREIRA ZATA	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: TÉCNICO AGRICOLA

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
428 JOSE VICENTE FERREIRA	1º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
260 GLAUCIA SILVA SERQUEIRA	2º	8,00	7	5	8	20	CLASSIFICADO
086 ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA	3º	6,80	6	3	8	17	CLASSIFICADO
383 CHARLIE DA SILVA FIGUEIREDO	4º	4,80	4	3	5	12	CLASSIFICADO
294 AIRAN FELIPE FERREIRA LUIZ	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I – ASG

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
493 DEUZINA ARAUJO DOS SANTOS	1º	7,60	8	4	7	19	APROVADO
180 ANDERSON CLEITON KOPP	2º	7,20	6	5	7	18	APROVADO
445 LUZINETH MARIA DA SILVA SANTEIRO	3º	6,80	6	3	8	17	APROVADO
453 VALDECI SOUZA SILVA	4º	6,40	6	2	8	16	APROVADO
334 ROSEMEIRE SANTOS AMARAL	5º	6,40	5	3	8	16	APROVADO
074 MARILZA PEREIRA CAVALCANTE	6º	6,00	6	3	6	15	APROVADO
021 CRISTIANA DE ALMEIDA MATOSO	7º	5,60	6	4	4	14	APROVADO
215 REJANE MARIA DA VEIGA	8º	5,60	6	2	6	14	APROVADO
181 CIRLENE RODRIGUES PEREIRA	9º	5,20	4	3	6	13	CLASSIFICADO
252 ANTONIO KATAUGA	10º	4,80	7	1	4	12	CLASSIFICADO
049 PATRICIA TELLES DA SILVA	11º	4,80	5	2	5	12	CLASSIFICADO
199 LUCINEIA SANTOS GUIMARAES	12º	4,40	7	0	4	11	CLASSIFICADO
320 MARLETH MARTINS PEREIRA	13º	4,40	5	0	6	11	CLASSIFICADO
137 EDNA DA ROCHA OLIVEIRA	14º	4,00	6	1	3	10	CLASSIFICADO
451 GERCINA ALVES VILELA	15º	4,00	5	0	5	10	CLASSIFICADO
212 DEUSIMAR PEREIRA DOS SANTOS	16º	4,00	4	0	6	10	CLASSIFICADO
200 ADRIELLE GUIMARAES DOS S. MACIEL	17º	4,00	4	3	3	10	CLASSIFICADO
368 VANDA CURICO SEIGALO	18º	3,60	5	1	3	9	CLASSIFICADO
104 MARIA DAS NEVES LIMA DA SILVA	19º	3,20	3	1	4	8	CLASSIFICADO
187 REGINA RODRIGUES PEREIRA	20º	3,20	2	1	5	8	CLASSIFICADO
396 MARGARIDA ALVES DA SILVA PAULA	21º	2,80	2	2	3	7	CLASSIFICADO
494 WELLINGTON TSEREWAPTE	22º	2,40	4	1	1	6	CLASSIFICADO
423 LUCIA RODRIGUES CAVALCANTE	23º	2,00	1	0	4	5	CLASSIFICADO
330 ELIS REGINA KAUTO	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: MÉDICO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
438 ACHILES MENEZES JUNIOR	1º	6,80	6	5	3	3	17			CLASSIFICADO
277 SHARON M. ALVES DE PAULA LEOCADIO	2º	6,80	7	5	3	2	17			CLASSIFICADO
403 JOAO BATISTA CORREA BORGES	3º	5,60	5	3	3	3	14			CLASSIFICADO
433 ACHILES MENEZES	4º	4,80	3	4	2	3	12			CLASSIFICADO
434 ENIRA DE SOUZA MENEZES	5º	4,00	6	2	2	0	10			CLASSIFICADO
437 JACQUELINE I. ARENAS LOVERA	-	0,00					0			AUSENTE
184 RAFAEL SANTOS LIMA	-	0,00					0			AUSENTE

CARGO: BIOQUÍMICO – FARMACÊUTICO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
096 KENIA RODRIGUES MAZUTTI	1º	9,60	10	5	5	4	24			CLASSIFICADO
257 LAIS BEZERRA BURIOL	2º	9,60	10	5	5	4	24			CLASSIFICADO
263 JULIANA LOPES PADILHA	3º	8,40	8	5	3	5	21			CLASSIFICADO
164 JANAYLE DE FARIA MIRANDA	4º	8,40	8	5	4	4	21			CLASSIFICADO
457 KARINA GUEDES DURÃO	5º	6,80	9	3	2	3	17			CLASSIFICADO
391 JOAZIL CUNHA PINHEIRO	6º	5,60	4	4	3	3	14			CLASSIFICADO
258 JOSUE NUNES DA SILVEIRA	7º	4,40	1	3	2	5	11			CLASSIFICADO
207 LEANDRO PEREIRA PERES	-	0,00					0			AUSENTE

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
073 CLAUDIO FERNANDO DUARTE DOVALE	1º	9,60	10	5	4	5	24			CLASSIFICADO
159 JOSE EDUARDO HERMANN CANTERO	2º	7,20	7	4	3	4	18			CLASSIFICADO
157 DIOGO ROBERTO PFAU	-	0,00					0			AUSENTE
139 FLAVIANO FERREIRA DA SILVA	-	0,00					0			AUSENTE

CARGO: NUTRICIONISTA

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	C.ESP	ACERTOS	TITULOS	N.FINAL	CLASSIFICAÇÃO
168 JOSELAINE SALES CARVALHO	1º	4,00	3	1	3	3	10			CLASSIFICADO

SEMUSA

CARGO: AG SERV GERAIS - ENCANADOR (SEMUSA)

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
358 ELIAS MOURA DA SILVA	1º	9,60	10	5	9	24	APROVADO
298 GERVASIO LOIOLA DE SOZA	2º	7,60	4	5	10	19	APROVADO
401 JOSNEI DAS MERCES QUEIROZ	3º	7,20	7	5	6	18	APROVADO
166 JOAO BATISTA CURCINO	4º	5,60	3	5	6	14	APROVADO
083 JAIR CURUMA	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: AG SERV GERAIS - OFFICE BOY (SEMUSA)

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
089 CLEONILDA MACHADO DE OLIVEIRA	1º	10,00	10	5	10	25	APROVADO
321 NATANAEL GAUDENCIO JUNIOR	3	8,80	10	5	7	22	CLASSIFICADO
204 JEFT SAMUEL DE OLIVEIRA	2º	8,80	10	4	8	22	CLASSIFICADO
456 MAURIZIA ALVES DA SILVA	4º	8,00	6	5	9	20	CLASSIFICADO
233 BRUNO FERREIRA GIRARDELLI	-	0,00				0	AUSENTE
397 ILSON PEREIRA DA SILVA	-	0,00				0	AUSENTE
110 LEANDRO DAVI DEMSCHINSKI	-	0,00				0	AUSENTE
156 MARIA APARECIDA DOS SANTOS ALVES	-	0,00				0	AUSENTE

CARGO: MOTORISTA VEICULO PESSADO - SEMUSA

INSCRIÇÃO / NOME	NIVEL	NOTA	PORT	MAT	C.GER	ACERTOS	CLASSIFICAÇÃO
052 EIDILAN RODRIGUES SOARES	1º	9,20	8	5	10	23	APROVADO
427 ANDRE RODOLFO KEMPNER	2º	8,80	10	4	8	22	CLASSIFICADO
039 NABOR DOS REIS	3º	7,60	7	3	9	19	CLASSIFICADO
498 ROBSON PEREIRA DA SILVA	4º	6,80	7	5	5	17	CLASSIFICADO
109 HENRIQUE ALVES DE ARRUDA	-	0,00				0	AUSENTE

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:645483B4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRONICO N.º002/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRONICO N.º002/2011	
23/02/2011	VALIDADE/TÉRMINO 22/02/2012
PREGÃO PRESENCIAL-SRP	
OBJETO	Aquisição de medicamentos para atender a secretaria de saúde
RAZÃO SOCIAL	DIMACI PR MATERIAL CIRURGICO LTDA
CNPJ	00.656.468/0001-39
Valor aditivado	R\$ 389,13
Valor total	R\$3.527,46
o valor correspondente a esse acréscimo será de R\$ 389,13 (trezentos e oitenta e nove reais e treze centavos), passando o valor total global da ata registrada para 3.527,46 (Três mil quinhentos e vinte e sete reais e quarenta e seis centavos). As despesas correntes desse aumento ocorrerão por conta da dotação orçamentária da secretaria de Saúde.	

Item	QTD	UND	PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	20.000	Compr.	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO COMPRIMIDO 100 MG	SOBRAL	0,0069	138,00
28	1.000	Compr.	ENALAPRIL, MALEATO DE COMPRIMIDO 5 MG	ROYTON	0,0199	19,90
35	6.000	Compr.	FUROSEMIDA COMPRIMIDO 40 MG	HIPOLABOR	0,0125	75,00
45	20	Unid.	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO DE GEL 2%	HIPOLABOR	1,9199	38.398
54	200	Ampola	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO DE SOLUÇÃO INJETAVEL 5 MG/ML	ISOFARMA	0,1992	39,84
67	2.000	COMPR	PREDNISONA COMPRIMIDO 20 MG	SANVAL	0,0440	88,00

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 04 Outubro 2011

MARCELI TAFAREL
Presidente CPL

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:756B051A

A publicação eletrônica no **Jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso** possui a mesma validade legal das publicações impressas.



Para mais informações, ligue: Tel.: (65) 2123-1270 • E-mail: jornaloficial@amm.org.br