



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA PARA ALIENAÇÃO 010/2011.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que na Concorrência para Alienação nº. 010/2011 realizada no dia 12/12/2011, sagraram-se vencedores; lote 26 QDA A05 - ROSANA GRASIELA SILVA FARIA, lotes 19 e 20 QDA A09 - DANIEL CAIXETA DA SILVA, lotes 21 E 22 QDA A09 - J.A ASSISTENCIA TEC AGROP LTDA, lote 25 QDA 09 - LUCIANA MOSER, lote 26 QDA A 09 - MARIA SALETE DE AVILA SBRUSSI, lotes 27 E 28 QDA A09 - MAURO SBRUSSI, lote 29 QDA A09 - MANUEL SALVADOR OLIVEIRA ADORNO, lotes 02 e 03 QDA B03 - ESTELLA LUIZA KOCH, lote 04 QDA B03 - GERALDO PIRES DA SILVA, lote 01 - ZONA RURAL 15 HA - COMPANHIA DO VALE DO ARAGUAIA, lote 01 QDA 14 A - GILBERTO FRANCISCHETTO, lote 02 QDA 14 A - GERALDO GENOVEI, lotes 03 e 4 - QDA 14A - LUCIANA SCHUSTER, lote 05 QDA 14 A - ADELINO CASANOVA, lotes 06 e 07 QDA 14 A - MARCOS CIPPOLINO, lote 08 QDA 14 A - KATIA SIMONI DA SILVA

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

RODRIGUES SILVEIRA, lote 09 QDA 14 A - TEOFILO SILVEIRA FILHO, lote 10 QDA 14 A - NELI BARTZ, lote 01 QDA 14 - ANTONIO MARCELO TURA, lote 02 QDA 14 - BEATRIZ FRIEDRICH, lote 03 QDA 14 - ROSANE PACHECO BIANCHINI, lote 04 QDA 14 - LUCIANO DIAS BAPTISTA, lotes 05 e 06 QDA 14 - GUILHERME AUGUSTO FRERING, lote 07 QDA 14 - MICHEL MARIE PIRRE CARO, lote 08 QDA 14 - DANILO RODRIGUES, lotes 09 e 10 QDA 14 - PRISCILA MARIA RIBEIRO.

Água Boa, 19 de Dezembro de 2011

CARINA MIGNOSO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:0F9614A0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍ

ARAGUAÍ PREV
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

ARAGUAÍ-PREVI. CNPJ: 02.526.924/0001-51

PORTARIA N.º12/2011

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição em favor do Sr. DOMINGOS PEREIRA DE MATOS.”

A Diretora Executiva do **ARAGUAÍ-PREVI**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Araguaína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, incisos “I”, “II” e “III”, da Emenda Constitucional nº. 47/05, de 05 de Julho de 2005, Art. 225, incisos “III”, alínea “a”, da Lei Municipal nº. 242/1991, de 16 de Abril de 1991, pelo Art. “89”, incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, da Lei n.º 587/2009, de 13 de Julho de 2009.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição** em favor do **Sr. DOMINGOS PEREIRA DE MATOS**, portador d RG n.º 846.436 SSP/MT, CPF/MF n.º 056.258.901-53 e Título Eleitoral de n.º 0005.4261.1805, Zona “0008”, Seção “0035”, efetivo no cargo de Agente Administrativo, Classe “09”, Nível “XI”, lotado na Secretaria Municipal de Água e Esgoto, contando com um total e **13.380 dias**, ou seja, **36 (tinta e seis) anos e 08 meses**, de tempo de contribuição, com **Proventos Integrais**, conforme o processo do **ARAGUAÍ-PREVI n.º 04/2011**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2011, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Araguaína - MT, 19 de dezembro 2011.

MARIA RITA DE SOUZA

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:8918AF72**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****REF.: CONTRATO N.º 055****NUMERO DO CONTRATO:** N.º 055/2011**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Orgânica do Município.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Araguaína**CONTRATADO:** ANTONIO JOSÉ DE MORAES**OBJETO:** Prestação de Serviços de Pedreiro nos Prédio da Prefeitura Municipal de Araguaína/MT**PRAZO:** 2 Meses**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 6.520,69**DATA DA ASSINATURA:** 01/11/2011 **VIGENCIA:** 01/11/2011 á 31/12/2011**Publicado por:**José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:8BD77C54**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 166/2011**DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE CONTRATO
TEMPORÁRIO POR PRAZO DETERMINADO, DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Rescindir os contratos temporários nº 49/2011, 67/2011, 110/2011 e 113/2011, a partir de 23.12.2011, dos servidores Adenir Inácia de Souza Marques, Maria Aparecida de Souza, Wellington Rodrigues de Campos e Ismael Barbosa de Moraes, ocupantes do cargo de Professor (a), sendo todos lotados na Secretaria Municipal de educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias do mês de dezembro de 2011.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:503D0CBC**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS****PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2011**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT, Torna público, para conhecimento dos interessados, que às 13:00 horas, do dia 29/12/2011, na sede da Prefeitura Municipal de Arenápolis, sito na AV. Prefeito Caio, Nº.642, Bairro Vila Nova, Arenápolis-MT, será realizado em sessão pública, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2011, tipo MENOR PREÇO POR

ITEM, regido pela Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal N.º.19/2009 e N.º.20/2009, com validade 12 (doze) meses, com objetivo de Adquirir Equipamentos para a Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Arenápolis-MT. O Edital completo encontra-se a disposição na sede Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, podendo ser solicitado por via e-mail: licitacao.arenapolis@hotmail.com e informações pelo telefone (65) 3343-1105.

Arenápolis, 19 de dezembro de 2011.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:Regina Lucia de Souza
Código Identificador:C39CCAC0**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ****SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
1º ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 005/2011**Aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze a Prefeitura do Município de Aripuanã-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã/MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. Carlos Roberto Torremocha**, resolve com fundamento no artigo 65 § 1º da Lei Federal nº 8.866/93 e alterações, aditar em 25% (vinte e cinco por cento) todos os itens da Ata de Registro de Preços nº 005/2011 firmada em 16/02/2011, para o eventual fornecimento do objeto registrado, cuja a quantidade passará a ser a descrita no quadro abaixo:

LEONILSON ARINS GUMY ME CNPJ nº. 03.231.408/0001-62						
Seq	Item	Especificação	UN	Quantidade Registrada	Quantidade Aditada	Quantidade Total
1	19384	EXAME ACIDO URICO	UN	60	15	75
2	18069	EXAME ASO	UN	60	15	75
3	30043	EXAME BAAR	UN	60	15	75
4	19383	EXAME BACTERIOSCOPIA	UN	700	175	875
5	29593	EXAME B-HCG	UN	800	200	1000
6	21148	EXAME BILIRRUBINAS	UN	60	15	75
7	35019	EXAME BLASTOMICOSE SOROLOGIA	UN	6	01	7
8	35015	EXAME CALCIO SERICO	UN	10	02	12
9	30828	EXAME CKMB-MIOGLOBI-TROPONINA	UN	6	01	07
10	18074	EXAME COAGULOGRAMA	UN	120	30	150
11	22821	EXAME COLESTEROL TOTAL	UN	60	15	75
12	35016	EXAME COOMBS DIRETO	UN	15	04	19
13	35023	EXAME COOMBS INDIRETO	UN	30	07	37
14	20064	EXAME CREATININA	UN	200	50	250
15	28299	EXAME CULTURA	UN	8	02	10
16	38214	EXAME DE AMILASE	UN	60	15	75
17	38217	EXAME DE GORDURA FECAL	UN	10	02	12
18	38215	EXAME DE HEMOCULTURA	UN	6	01	07
19	38216	EXAME DE MAGNESIO	UN	20	05	25
20	30044	EXAME DIRETO A FRESCO	UN	700	175	875
21	25268	EXAME FOSFATASE	UN	40	10	50
22	19381	EXAME FR	UN	30	07	37
23	18067	EXAME GLICOSE	UN	2.000	500	2500
24	20242	EXAME HEMATOCRITO	UN	200	50	250
25	30041	EXAME HEMATOZOARIOS	UN	8.400	2.100	10.500
26	18072	EXAME HEMOGRAMA	UN	8.400	2.100	10.500
27	20244	EXAME HIV	UN	45	11	56
28	30047	EXAME LEUCOCITOS FECAIS	UN	60	15	75
29	18066	EXAME LIPIDOGRAMA	UN	60	15	75
30	30046	EXAME LTA	UN	60	15	75
31	24412	EXAME MICOLOGICO	UN	12	03	15

32	26529	EXAME MUCOPROTEINAS	UN	04	01	05
33	30049	EXAME PARASITOLÓGICO	UN	3.500	875	4.375
34	18070	EXAME PCR	UN	90	22	112
35	20249	EXAME PLAQUETAS	UN	8.400	2.100	10.500
36	30824	EXAME POTASSIO	UN	150	37	187
37	35010	EXAME CRUZADA PROVA	UN	60	15	75
38	35020	EXAME PSA	UN	50	12	62
39	30048	EXAME SANGUE OCULTO	UN	60	15	75
40	30825	EXAME SÓDIO	UN	150	37	187
41	28302	EXAME TC	UN	38	09	47
42	30823	EXAME TGO	UN	150	37	187
43	30822	EXAME TGP	UN	150	37	187
44	30826	EXAME TI	UN	900	225	1.125
45	21155	EXAME TRIGLICÉRIDEOS	UN	60	15	75
46	28301	EXAME TS	UN	38	09	47
47	18483	EXAME UREIA	UN	120	30	150
48	30042	EXAME URINA - EAS	UN	7.000	1.750	8.750
49	30045	EXAME VDRL	UN	700	175	875
50	35021	EXAME VHS	UN	70	17	87

A vigência deste aditivo coincidirá com a vigência da ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 05/2011.

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.

Aripuanã-MT, 19 de dezembro de 2011.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Prefeito Municipal

LENILSON ARINS GUMY - ME

CNPJ Nº 03.231.408/0001-62

Publicado por:

Elsa Henke

Código Identificador:E9772CA3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL Nº008/2011

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº: 008/2011

Modalidade: CARTA CONVITE

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAS, CONSTANTE ANEXO I.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, ESTADO DE MATO GROSSO, através do seu Presidente designado pela Portaria 007/2011, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Carta Convite, de forma presencial, tipo menor preço global, para execução do objeto abaixo discriminado. O recebimento das propostas de preços e da documentação se dará as **09h00min do dia 27/12/2011**, no edifício da Câmara Municipal, sito Rua Belo Horizonte nº 70 – Centro – Barra do Bugres – MT, onde se realizará a abertura dos envelopes. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo presidente, no endereço acima mencionado ou através dos fones: (065) 3361-1255 3361-1447, no horário das 07:00 às 13h00min. **Observação:** ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, recepcionada pela Lei nº. 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação.

Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Especificações – ANEXO I;
b) Minuta do Contrato – ANEXO II;

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
CARTA CONVITE Nº 008/2011 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
DESTE EDITAL DE LICITAÇÃO.

QTDE	DESCRIÇÃO
01	CADEIRA PRESIDENTE COM BASE GIRATORIA Á GÁS RECLINAVEL E BRAÇO CROMADO REVESTIDA EM KOURISSIMO PRETO.
03	CADEIRA DIRETOR COM BASE EM “S” ARREDONDADA E BRAÇO CROMADO REVESTIDA EM KOURISSIMO PRETO.
05	CADEIRA PRESIDENTE COM BASE GIRATÓRIA RECLINAVEL E BRAÇO CORSA PRETO REVESTIDA EM KOURISSIMO.
02	ARMARIO PORTA INTEIRA COM CHAVE MEDINDO 160X90X40 COR WENGUE.
01	BALCÃO COM 02 PORTA E 01 PRATELEIRA MEDINDO 90X40X75 COR WENGUE
01	SUPORTE DE PASTA SUSPensa P/ ARMARIO .
01	CONJ. MESA SENDO 01 MESA 150X60X75 CONEXÃO 01 MESA 120X60X75 C/ 02 GAVETAS E SUPORTE P/ PASSA FIO COR WENGUE

Publicado por:

Alexsandro Costa Aguiar

Código Identificador:CFF70963

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.386/2011

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, a celebrar contratação de prestadores de serviços e dá outras providências.

O Sr. **MAURO RUI HEISLER**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo de Brasnorte, autorizado a contratar por tempo determinado para prestação de serviço, os cargos abaixo relacionados com seus respectivos vencimentos e local de trabalho, para atender Programas firmados pelo Executivo Municipal com outro órgão da Administração Estadual e/ou Federal, com vigência de 06 (meses), a contar de 01/01/2012.

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
CARGOS	VAGAS	REM
MÉDICOS	04	6.354,89
AGENTE DE SAÚDE	16	590,16
ESPECIALISTA DA SAÚDE (FISIOTERAPEUTA)	01	2.896,36
ESPECIALISTA DA SAÚDE (ODONTÓLOGO)	01	2.896,36
TÉCNICO DE SAÚDE	08	1.305,15
AGENTE DE ENDEMIAS	10	635,48
ASSISTENTE DE SAÚDE	05	794,36
PASCAR		
AGENTE DE SAÚDE	15	590,16
PACS		
AGENTE DE SAÚDE	05	590,16
SAÚDE INDÍGENA DE SANEAMENTO		
AGENTE DE SAÚDE	07	590,16

ARTIGO 2º - Fica revogada a Lei Municipal n.º 1.168/2009, de 13 de janeiro de 2.009 e demais disposições em contrário.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos treze dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:A57635A0**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI 1387/2011****LEI N.º 1.387/2011, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir a Campanha de Educação e Incentivo Fiscal “Minha Nota Fiscal dá Prêmio Legal” - 2ª Edição, no âmbito do município, e participar com o valor total da aquisição dos prêmios da campanha, e dá outras providências.

O Sr. **Mauro Rui Heisler**, Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a Campanha de Educação e Incentivo Fiscal “Minha Nota Fiscal dá Prêmio Legal” - 2ª Edição, em âmbito Municipal, e participar com o valor total de aquisição dos prêmios.

Artigo 2º - A Campanha de que trata esta Lei tem como objetivo aumentar e incentivar a arrecadação de tributos, ICMS e receitas próprias, difundir a educação fiscal nas Escolas do Município, premiando o consumidor e/ou contribuinte, Escolas Municipais e Instituições sem fins lucrativos.

Artigo 3º - São considerados hábeis, para os efeitos da presente Lei, os seguintes documentos fiscais, emitidos pela categoria correspondente, da maneira que segue:

I - Prestadora de Serviço: São consideradas Notas Fiscais de Prestação de Serviços com a Inscrição Municipal de Brasnorte-MT, emitidas a contar de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2012;

II - Produtor Rural: São consideradas Notas Fiscais de Produtor Rural, com a Inscrição Estadual do Município Brasnorte-MT, emitidas a contar de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2012, inclusive, as Notas Fiscais de Produtor Rural referente à transferência de produtos agropecuários para estabelecimento da mesma titularidade;

III - Tributos Municipais: Serão considerados os seguintes documentos:

a) Guias de Recolhimento de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) no Exercício 2012 e parcelamentos pagos de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2012;

b) Guias de Recolhimento de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) inscritos em Dívida Ativa, quitadas no Exercício 2012 de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2012;

c) Guias de **IPVA** (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores): quitadas e comprovação, através de documento do veículo, de emplacamento em Brasnorte-MT, pagas no Exercício 2012 de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2012.

IV - Comércio e Indústria: Serão consideradas Notas Fiscais de Vendas e Cupom Fiscal de máquinas registradoras autorizadas a funcionar pela fiscalização do ICMS, fornecidas ao consumidor final, provenientes de empresas de Inscrição Estadual do Município Brasnorte-MT, emitidas a contar de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2012.

Artigo 4º - Será fornecido cupom numerado, que somente terá validade quando informado: nome completo, endereço, número do documento fiscal. Os documentos fiscais receberão um carimbo no verso, no ato da apresentação, acusando o ponto de troca.

§ 1º - Só serão admitidos documentos originais;

§ 2º - O poder Executivo Municipal poderá premiar conforme regulamento, instituições sem fins lucrativos, sediadas no município de Brasnorte-MT, desde que o contribuinte a indique no cupom fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças;

§ 3º - As instituições sem fins lucrativos serão definidas através de regulamento da campanha.

Artigo 5º - Os cupons poderão ser trocados nos pontos de trocas estabelecidos pelo Executivo Municipal, constantes no regulamento da campanha, a partir de 1º de fevereiro de 2012.

Artigo 6º - Os cupons serão confeccionados e gerenciados pelo Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 7º - Os prêmios, a data, o local e o horário dos sorteios serão disciplinados no respectivo Regulamento da Campanha e divulgados na imprensa local.

Artigo 8º - Será nomeada pelo Poder Executivo uma Comissão de Fiscalização, composta de 07 (sete) membros, com a finalidade de fiscalizar o andamento da campanha e acompanhar os sorteios.

§ 1º - São membros da Comissão de Fiscalização da Campanha “Minha Nota Fiscal dá Prêmio Legal” - 2ª Edição:

- a) 01 representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- b) 01 representante da Associação Comercial e Industrial de Brasnorte-MT;
- c) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) 01 representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- e) 01 representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Brasnorte-MT;
- f) 01 representante da Câmara Municipal de Vereadores;
- g) 01 representante das Instituições Sem Fins Lucrativos do Município de Brasnorte-MT;

§ 2º - A presidência da Comissão de Fiscalização da Campanha “Minha Nota Fiscal dá Prêmio Legal” - 2ª Edição, cabe ao representante da Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 9º - Cabe à Secretaria Municipal de Finanças em parceria com a Secretaria de Administração, organizar e coordenar a Campanha.

Artigo 10 - Fica vedada a participação do sorteio da “Campanha Minha Nota Fiscal dá Prêmio Legal” - 2ª Edição, o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais, bem como membros da Comissão de Fiscalização a concorrer aos prêmios.

Artigo 11 - As despesas decorrentes da Campanha “Minha Nota Fiscal dá Prêmio Legal” - 2ª Edição correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 12 - O Poder Executivo Municipal nomeará, através de Portaria, a Comissão de Fiscalização, que zelará pelo cumprimento do Regulamento da Campanha.

Artigo 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos treze dias do mês de Dezembro do ano de 2011.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:44C65837**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI 1.388/2011****DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a remunerar a função de pregoeiro e equipe de apoio, e dá outras providências.

O Sr. **MAURO RUI HEISLER**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remunerar a função de pregoeiro e equipe de apoio, conforme disposto no Decreto Executivo nº. 055/2010 e Lei Federal nº. 10.520/2002.

ARTIGO 2º - O adicional pela função de pregoeiro e equipe de apoio será concedida obedecendo aos seguintes critérios:

I - a designação do pregoeiro deve obrigatoriamente recair em servidor público ocupante de cargo efetivo, comissionado ou temporário.

II - somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer a atribuição.

III - os membros da equipe de apoio devem ser titulares, em sua maioria, de cargo efetivo do quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Brasnorte.

IV - é vedada a nomeação da função de pregoeiro a agentes alheios ao quadro dos servidores públicos municipais.

V - a equipe do Pregão será constituída de 02 (dois) pregoeiros e 03 (três) auxiliares na equipe de apoio.

ARTIGO 3º - Pelas atividades desempenhadas, o servidor que exercer a designação de pregoeiro e auxiliar/equipe de apoio, durante o período que responder pelas atribuições, receberá em seus vencimentos os seguintes valores:

I - Pregoeiro – R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais;

II - Equipe de Apoio – R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Parágrafo único - Os valores previstos serão atualizados com base na legislação municipal que dispõe acerca das gratificações.

ARTIGO 4º - O adicional de que trata esta Lei não será computado para cálculo de 13º salário, férias e outras remunerações.

ARTIGO 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias provenientes da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos treze dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:F09B510C

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 1.389/2011**

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a autorização para efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, e de um órgão para outro, e dá outras providências.

O Sr. **MAURO RUI HEISLER**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER**, que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

-

ARTIGO 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, no valor de R\$ 529.595,00 (quinhentos e vinte e nove mil e quinhentos e noventa e cinco reais), para cobertura das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	03.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE:	03.001.	GESTÃO ADMINISTRATIVA
FUNÇÃO:	04.	Administração
SUBFUNÇÃO:	122.	Administração Geral
PROGRAMA:	0003.	Gestão Administrativa.
ATIVIDADE:	2.005.	Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Administração.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	18.000,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	5.000,00
Subtotal	R\$	23.000,00

ÓRGÃO:	04.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
UNIDADE:	04.002.	URBANIZAÇÃO
FUNÇÃO:	15.	Urbanismo
SUBFUNÇÃO:	452.	Serviços Urbanos
PROGRAMA:	0019.	Urbanização de vias.
ATIVIDADE:	2.056.	Manutenção e encargos com a Secretaria de Infra-Estrutura.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	10.000,00
Subtotal	R\$	10.000,00

ÓRGÃO:	04.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
UNIDADE:	04.004.	ESTRADAS VICINAIS
FUNÇÃO:	26.	Transporte
SUBFUNÇÃO:	782.	Transporte Rodoviário
PROGRAMA:	0022.	Construção, melhoramentos e conservação de estradas vicinais.
ATIVIDADE:	2.058.	Manutenção e encargos com a Secretaria de Infra-Estrutura.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	10.000,00
Subtotal	R\$	10.000,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	361.	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0006.	Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série.
ATIVIDADE:	2.096.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Fundamental - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.09.00.00 – Salário-Família	R\$	500,00
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	100.000,00
Subtotal	R\$	100.500,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	365.	Educação Infantil
PROGRAMA:	0007.	Educação Infantil - Assistência Educacional a crianças de zero a seis anos.
ATIVIDADE:	2.098.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Infantil - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	27.070,00
Subtotal	R\$	27.070,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.014.	FUNDEB 40%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	361.	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0006.	Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série.
ATIVIDADE:	2.102.	Remun e Encargos dos Profis do Magist da Educ Básica - FUNDEB 40%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	85.000,00
Subtotal	R\$	85.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.001.	SECRETARIA DE SAUDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.038.	Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Saúde.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	144.680,00
Subtotal	R\$	144.680,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301.	Atenção Básica
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.113.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde - PSF.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	11.000,00
Subtotal	R\$	11.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.120.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde, PAB,SUS/MAC,PACIS MICRO HEMOTERÁPICOS, ANTI-RÁBICA E OUTROS.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	41.000,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	5.000,00
Subtotal	R\$	46.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	305.	Vigilância Epidemiológica
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.116.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	5.000,00
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	8.000,00
Subtotal	R\$	13.000,00

ÓRGÃO:	07.	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE
UNIDADE:	07.001.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO:	20.	Agricultura
SUBFUNÇÃO:	605.	Abastecimento
PROGRAMA:	0005.	Desenvolvimento da Agricultura.
ATIVIDADE:	2.011.	Manutenção e Encargos com Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	25.000,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	5.000,00
Subtotal	R\$	30.000,00

ÓRGÃO:	08.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE:	08.002.	ENCARGOS ESPECIAIS
FUNÇÃO:	28.	Encargos Especiais
SUBFUNÇÃO:	845.	Transferências
PROGRAMA:	0023.	Encargos especiais.
ATIVIDADE:	2.061.	Contribuição ao PASEP.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.47.00.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$	25.900,00
Subtotal	R\$	25.900,00

ÓRGÃO:	10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
UNIDADE:	10.003.	PROGRAMA DE INCENTIVO A PRÁTICA DE ESPORTES.
FUNÇÃO:	27.	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812.	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0011.	Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto
ATIVIDADE:	2.105.	Manutenção e encargos com o Esporte.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$	3.445,00
Subtotal	R\$	3.445,00

Total	R\$	529.595,00
--------------	------------	-------------------

ARTIGO 2º - Os créditos abertos no artigo anterior terão como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	04.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
UNIDADE:	04.002.	URBANIZAÇÃO

FUNÇÃO:	15.	Urbanismo
SUBFUNÇÃO:	451.	Infra-Estrutura Urbana
PROGRAMA:	0019.	Urbanização de vias.
PROJETO:	1.055.	Construção de calçamento.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$	9.000,00
Subtotal	R\$	9.000,00

ÓRGÃO:	04.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
UNIDADE:	04.002.	URBANIZAÇÃO
FUNÇÃO:	15.	Urbanismo
SUBFUNÇÃO:	452.	Serviços Urbanos
PROGRAMA:	0019.	Urbanização de vias.
ATIVIDADE:	2.056.	Manutenção e encargos com a Secretaria de Infra-Estrutura.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	16.500,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	15.000,00
Subtotal	R\$	31.500,00

ÓRGÃO:	04.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
UNIDADE:	04.004.	ESTRADAS VICINAIS
FUNÇÃO:	26.	Transporte
SUBFUNÇÃO:	782.	Transporte Rodoviário
PROGRAMA:	0022.	Construção, melhoramentos e conservação de estradas vicinais.
ATIVIDADE:	2.058.	Manutenção e encargos com a Secretaria de Infra-Estrutura.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	2.500,00
Subtotal	R\$	2.500,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	361.	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0006.	Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série.
ATIVIDADE:	2.096.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Fundamental - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	90.500,00
3.1.90.16.00.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	1.495,00
Subtotal	R\$	91.995,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	361.	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0006.	Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série.
ATIVIDADE:	2.097.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Fundamental - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	R\$	795,00
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$	995,00
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	995,00
Subtotal	R\$	2.785,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	365.	Educação Infantil
PROGRAMA:	0007.	Educação Infantil - Assistência Educacional a crianças de zero a seis anos.
ATIVIDADE:	2.098.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Infantil - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.16.00.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	995,00
3.1.90.92.00.00 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	995,00
Subtotal	R\$	1.990,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	365.	Educação Infantil
PROGRAMA:	0007.	Educação Infantil - Assistência Educacional a crianças de zero a seis anos.
ATIVIDADE:	2.099.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Infantil - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	R\$	3.000,00
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$	5.000,00
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	12.000,00
Subtotal	R\$	20.000,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.013.	FUNDEB 60%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	367.	Educação Especial
PROGRAMA:	0039.	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica - Ensino Especial.
ATIVIDADE:	2.101.	Remun e Encargos dos Profis do Magist da Educ Básica - Ensino Especial - FUNDEB 60%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	8.800,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	2.000,00
Subtotal	R\$	10.800,00

ÓRGÃO:	05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
UNIDADE:	05.014.	FUNDEB 40%
FUNÇÃO:	12.	Educação
SUBFUNÇÃO:	361.	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0006.	Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série.
ATIVIDADE:	2.102.	Remun e Encargos dos Profis do Magist da Educ Básica - FUNDEB 40%.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	85.000,00
Subtotal	R\$	85.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.001.	SECRETARIA DE SAUDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.038.	Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Saúde.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	130.000,00
3.1.90.09.00.00 – Salário-Família	R\$	700,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	10.000,00
3.1.90.16.00.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$	995,00
3.1.90.91.00.00 – Sentenças Judiciais	R\$	995,00
3.1.90.92.00.00 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	995,00
3.3.90.91.00.00 – Sentenças Judiciais	R\$	995,00
Subtotal	R\$	144.680,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301.	Atenção Básica
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.111.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde - INDÍGENA.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	4.000,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	6.000,00
Subtotal	R\$	10.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301.	Atenção Básica
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.113.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde - PSF.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	30.000,00
Subtotal	R\$	30.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301.	Atenção Básica
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.114.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde - PACS.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	10.000,00
Subtotal	R\$	10.000,00

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	06.002.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
ATIVIDADE:	2.120.	Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde, PAB,SUS/MAC,PACIS MICRO HEMOTERÁPICOS, ANTI-RÁBICA E OUTROS.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	20.000,00
Subtotal	R\$	20.000,00

ÓRGÃO:	07.	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE
UNIDADE:	07.001.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO:	20.	Agricultura
SUBFUNÇÃO:	606.	Extensão Rural
PROGRAMA:	0005.	Desenvolvimento da Agricultura.
PROJETO:	1.174.	Construção de viveiro de mudas.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$	9.000,00
Subtotal	R\$	9.000,00

ÓRGÃO:	08.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE:	08.002.	ENCARGOS ESPECIAIS
FUNÇÃO:	28.	Encargos Especiais
SUBFUNÇÃO:	843.	Serviço da Dívida Interna
PROGRAMA:	0023.	Encargos especiais.
ATIVIDADE:	2.060.	Amortização da dívida pública e precatórios judiciais.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.91.00.00 – Sentenças Judiciais	R\$	7.900,00
4.6.90.71.00.00 – Principal da Dívida Contratual Resgatado	R\$	30.000,00
Subtotal	R\$	37.900,00

ÓRGÃO:	09.	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO
UNIDADE:	09.001.	ATENÇÃO À TERCEIRA IDADE
FUNÇÃO:	08.	Assistência Social
SUBFUNÇÃO:	241.	Assistência ao Idoso
PROGRAMA:	0013.	Assistência social/atenção e integração social do idoso.
ATIVIDADE:	2.041.	Manutenção e Encargos com a Terceira Idade.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	9.000,00
Subtotal	R\$	9.000,00

ÓRGÃO:	10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
UNIDADE:	10.003.	PROGRAMA DE INCENTIVO A PRÁTICA DE ESPORTES.
FUNÇÃO:	27.	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812.	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0011.	Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto.
PROJETO:	1.139.	Construção de pista de caminhada e atletismo.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	3.445,00
Subtotal	R\$	3.445,00

Total	R\$	529.595,00
--------------	------------	-------------------

Parágrafo Único – O referido Crédito tem amparo nos Artigos, 41 Inciso I e 43 Inciso III, da Lei N.º 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 13 (treze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:E999623A

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 1.390/2011**

LEI Nº. 1.390/2011 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo celebrar convênio e a abrir crédito especial proveniente de anulação de dotações orçamentárias para contribuição a ABKAF –

Associação Brasnorte de Karatê, Atletismo e Futebol, e dá outras providências.

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

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a celebrar convênio e abrir crédito adicional especial por anulação, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2011, conforme discriminado abaixo:

ÓRGÃO:	10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
UNIDADE:	10.003.	PROGRAMA DE INCENTIVO A PRÁTICA DE ESPORTES
FUNÇÃO:	27.	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812.	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0044.	Contribuição a Entidades
PROJETO:	1.234.	Contribuição a ABKAF – Associação Brasnorte de Karatê, Atletismo e Futebol.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.50.41.00.00 – Contribuições R\$ 20.000,00

Total R\$ 20.000,00

ARTIGO 2º - O crédito aberto no artigo anterior terá como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
UNIDADE:	10.003.	PROGRAMA DE INCENTIVO A PRÁTICA DE ESPORTES.
FUNÇÃO:	27.	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812.	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0011.	Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto.
PROJETO:	1.121.	Construção de quadra de esportes.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações R\$ 16.995,00

ÓRGÃO:	10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
UNIDADE:	10.003.	PROGRAMA DE INCENTIVO A PRÁTICA DE ESPORTES.
FUNÇÃO:	27.	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812.	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0011.	Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto.
PROJETO:	1.138.	Construção e Ampliação de Ginásio de Esportes.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações R\$ 2.995,00

ÓRGÃO:	10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
UNIDADE:	10.003.	PROGRAMA DE INCENTIVO A PRÁTICA DE ESPORTES.
FUNÇÃO:	27.	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812.	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0011.	Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto.
PROJETO:	1.139.	Construção de pista de caminhada e atletismo.

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 10,00

Total R\$ 20.000,00

Parágrafo Único – O referido Crédito tem amparo nos Artigos, 41 Inciso I e 43 Inciso III, da Lei N.º 4.320/64.

ARTIGO 3º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder à inclusão das despesas decorrentes da presente Lei, nos instrumentos de planejamento exigidos pela LRF (PPA, LDO e LOA).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 13 (treze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:6812CD66

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI 1.391/2011

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a autorização para efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, e dá outras providências.

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

ARTIGO 1º - Ficam o Poder Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, no valor de R\$ 17.800,00 (Dezessete mil e oitocentos reais), para cobertura das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0028.	Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal.
ATIVIDADE:	2.001.	Manutenção da Câmara Municipal.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	3.000,00
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	14.800,00
Subtotal	R\$	17.800,00

Total R\$ 17.800,00

ARTIGO 2º - O crédito aberto no artigo anterior, terá como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0028.	Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal.
ATIVIDADE:	2.001.	Manutenção da Câmara Municipal.

ELEMENTO DE DESPESA:		
3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	50,00
3.1.90.09.00.00 – Salário Família	R\$	300,00
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	4.400,00
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	5.500,00
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	R\$	7.000,00
3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	90,00
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$	300,00
3.3.90.41.00.00 – Subvenções Sociais	R\$	90,00
3.3.90.92.00.00 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	70,00
Subtotal	R\$	17.800,00
Total	R\$	17.800,00

Parágrafo Único – O referido Crédito tem amparo nos Artigos, 41 Inciso I e 43 Inciso III, da Lei N.º 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 15 (quinze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:1E52F03E

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI N° 1.385/2011 - ORÇAMENTO 2012 - REPUBLICAÇÃO

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011. - Republica-se por ter saído incorreta

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Brasnorte, para o exercício Financeiro de 2012.

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

ARTIGO 1º - O Orçamento Geral do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, estima à receita em R\$ 32.066.655,35 (Trinta e dois milhões, sessenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) e fixa a despesa em igual valor.

ARTIGO 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1 - Por Categoria Econômica	
Receitas Correntes	29.685.336,94
Receitas de Capital	2.381.318,41
TOTAL	32.066.655,35
2 - Por Fontes	
RECEITAS CORRENTES	
Receitas Tributárias	2.194.728,35
Receitas de Contribuições	105.478,24
Receita Patrimonial	97.839,51
Receita de Serviços	656.635,18
Transferências Correntes	26.295.942,34
Outras Receitas Correntes	334.713,32
RECEITAS DE CAPITAL	
Transferências de Capital	2.381.318,41
TOTAL	32.066.655,35

ARTIGO 3º - A despesa será realizada de acordo com as especificações dos Anexos desta lei, constantes do programa de trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1 - Por Órgão da Administração	
Câmara Municipal de Brasnorte	1.529.729,37
Gabinete do Prefeito Municipal	736.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.385.700,00
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	6.277.000,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	9.012.237,66
Secretaria Municipal de Saúde	8.124.077,18
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	744.550,00
Secretaria Municipal de Finanças	2.549.661,14
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	1.013.200,00
Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	694.500,00
TOTAL	32.066.655,35
2 - Por Categoria Econômica	
Despesas Correntes	27.600.935,02
Despesas de Capital	37.600.935,02.872.013,60
Reserva de Contingência	593.706,73
TOTAL	32.066.655,35
3 - Por Funções	
Legislativa	1.529.729,37
Administração	3.763.182,86
Assistência Social	1.013.200,00
Saúde	8.124.077,18
Educação	8.875.237,66
Cultura	137.000,00
Urbanismo	2.721.000,00
Habitação	367.000,00
Saneamento	1.011.000,00.000000,000018
Gestão Ambiental	12.000,00
Agricultura	732.550,00
Energia	66.000,00
Transporte	2.061.000,00
Desporto e Lazer	499.500,00
Encargos Especiais	560.471,55
Reserva de Contingência	593.706,73
TOTAL	32.066.655,35
4 - Por Programas	
Gestão Político Administrativa	736.000,00
Gestão Administrativa	1.436.700,00
Gestão Financeira	1.395.482,86
Desenvolvimento da Agricultura	585.550,00
Ensino Fundamental de 1º a 8ª Série	7.485.899,76

Educação Infantil - Assistência Educacional a crianças de zero a seis anos	1.082.337,90
Educação Compensatória	80.000,00
Educação de Ensino Superior	34.000,00
Promoção de eventos artísticos e culturais	137.000,00
Infra-Estrutura e desenvolvimento do desporto	499.500,00
Atendimento integral a saúde	8.124.077,18
Assistência social/atenção e integração social do idoso	348.700,00
Assistência social/atenção ao portador de deficiência	25.300,00
Assistência social/atenção às crianças e adolescentes e atividades no conselho tutelar	340.700,00
Assistência social/assistência comunitária	298.500,00
Captação, tratamento e distribuição	738.000,00
Políticas habitacionais	367.000,00
Urbanização de vias	2.732.000,00
Obras urbanas e saneamento básico	64.000,00
Obras de extensão da rede elétrica	66.000,00
Construção, melhoramentos e conservação de estradas vicinais	2.050.000,00
Encargos especiais	560.471,55
Reserva de contingência	593.706,73
Melhorar as condições de funcionalidade do Prédio da Câmara Municipal de Brasnorte	11.558,40
Dotar a Câmara de Equipamentos (Veículos)	34.675,20
Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal	1.391.028,57
Legislar sobre Matérias Peculiares ao Município	91.467,20
Aquisição de Ônibus Escolares	27.000,00
Transferências a Instituições Escolares	21.000,00
Construção da Rede de Galeria de Águas Pluviais para Combate e Erosão - drenagem	209.000,00
Preservação, Conservação e Fiscalização do Território Indígena	24.000,00
Realização de Expobrás	147.000,00
Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica - Educação de Jovens e Adultos	107.000,00
Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica - Ensino Especial	38.000,00
Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado	1.000,00
Meio Ambiente	12.000,00
Turismo	171.000,00
TOTAL	32.066.655,35

ARTIGO 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – Abrir durante o exercício financeiro créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64, até o limite de 5% (cinco por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º a transposição, remanejamento ou transferências de recursos, dentro de uma mesma categoria de programação para outra, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

ARTIGO 5º - As fontes de recursos aprovadas nesta Lei e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, mediante ato próprio, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

ARTIGO 6º - Prevalecerão os valores correntes consignados nos Anexos a esta Lei, no caso de divergências, de quaisquer espécies, entre estes e os valores dos programas e das ações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, assim como do Plano Plurianual para o período 2010-2013.

ARTIGO 7º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 13 (treze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:A6A0A4ED

PREFEITURA MUNICIPAL 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 **Pregão Nº 0021/2011**, destinada **DESPESAS NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE**

CONCURSO PÚBLICO PARA ATENDER ESTA PREFEITURA., teve como vencedora(s) a empresa(s): **WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS ME com o valor total de R\$ 21.000,00.**

Brasnorte-MT, 19 (DEZENOVE) de dezembro de 2011.

DONIZETE ALVES DE SOUZA

Pregoeiro

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:7B12661F

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA DATA DE ABERTURA – EDITAL Nº 106 -
PROCESSO Nº 168/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2011**

Protocolo: 20883 de 16/09/2011

Interessado: Secretaria Municipal de Ação Social

Objeto: Pregão visando aquisição de materiais necessários para dar continuidade ao curso de bordado em chinelo; materiais de expediente / didáticos / pedagógicos para dar continuidade as ações do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo a pessoa idosa e para realização de oficinas, cursos, palestras, considerando ser um trabalho de caráter continuado que visa fortalecer a função das famílias, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Ação Social, desta Prefeitura de Cáceres.

Onde se Lê**Data de Abertura:** dia 23 de Dezembro de 2011 -
Horário: às 13h00, horário local (MT).

Leia - se**Data de Abertura:** dia 26 de Dezembro de 2011 -
Horário: às 13h00, horário local (MT).

Justificativa: Considerando o Ponto Facultativo decretado para o dia 23/12/2011.

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 19 de Dezembro de 2011.

LUIS AURÉLIO ALVES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:EA54E454

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO Nº 128/2011 – CARTA
CONVITE Nº 51/2011**

Protocolo Nº 15947 / 16153 / 17304 e 17462 de 2011

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;
EDUCAÇÃO E, ESPORTE CULTURA E LAZER.

Tipo: Menor Preço – Por item

Objeto: Carta Convite tem por objeto aquisição de materiais diversos para reparos em imóveis, em atendimento as Secretarias Municipais de;

- Secretaria de Ação Social: material para adequar alguns setores do PETI;

- Secretaria de Educação: material para reparos e pequenas adequações na reativação da Escola Municipal Barranqueira, Implantação da Infra-Estrutura elétrica para instalação e implantação de computadores em laboratórios de informática, materiais hidráulicos e acabamento para reparos de escolas da rede municipal de ensino; e

- Secretaria de Esporte Cultura e Lazer: material para atender as necessidades do estádio municipal Luiz Geraldo da Silva (Geraldão).

Despesas: SMAS: Piso Variável de Media Complexidade

SME: FUNDEB 40%

SMECL: Recursos Próprios

Fornecedores:	Valor:
ASSUNÇÃO & MOREIRA LTDA	R\$ 3.278,90
FERREIRA DE CARVALHO & CARVALHO LTDA	R\$ 2.863,45
TODILIT MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	R\$ 21.823,82

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 13 de dezembro de 2011.

LUIS AURÉLIO ALVES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:21E0B0D4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA – CARTA CONVITE
Nº 58/2011 PROCESSO: 141/2011**

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, a quantos possam interessar, que foi declarada fracassada a Carta Convite 58/2011, Processo 141/2011, realizada no dia 09 de dezembro de 2011.

OBJETO: Contratação de serviço de locação de 06 (seis) caminhões basculantes (incluso combustível e motorista), para realizar mutirão de limpeza nos bairros, visando eliminar criadouros do mosquito Aedes Aegypti no mês de outubro do corrente ano..

LUIS AURÉLIO ALVES

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Walkyria Alves Candido

Código Identificador:EE91D3F1

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 018/2011**

“Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria voluntária por Idade com Proventos Proporcionais do Servidor Público Municipal EDINALDO PANTALEÃO DE ALMEIDA.

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. 40, § 1º, inciso III, alínea b, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, Art. 11, inciso III, alínea b, § 5º. da Lei Municipal nº. 1.170, de 09 de maio de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Servidor Público Municipal EDINALDO PANTALEÃO DE ALMEIDA, brasileiro, viúvo, funcionário público municipal, efetivo no cargo de Agente de Serviços, especialidade Servente de Pedreiro, sob a Matrícula nº. 247, Classe C – 1,35, Nível XVII – 1,36 - 18 anos, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Campo Novo do Parecis, filho de Manuel Pantaleão de Almeida e Maria Nunes de Jesus, portador da cédula de identidade RG nº 462-669 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 340.298.931-04, residente e domiciliado na Rua Vinte e sete, Q. 299, L. 08, Jardim das Palmeiras, em Campo Novo do Parecis-MT., com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, conforme o processo do FUNSEM nº. 011/2011, a partir de 16-12-2011, até posterior deliberação.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de dezembro de 2011.

JÚPITER LELIS DE SOUZA

Diretor Executivo do Funsem

HOMOLOGO:

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:24B4FF3F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS 024/2011**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis vem através desta **ANULAR** a Tomada de Preços n. 24/2011, conforme art. 49 da lei 8.666/93. As razões da referida anulação encontram-se nos autos do processo licitatório.

Campo Novo do Parecis, 13 de dezembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:75251634

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO**

Aditivo nº 004 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 003/2011

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Construtora e Incorporadora Oliveira Ltda-ME

Objeto: alterar a Cláusula Segunda - Da Vigência, por mais um período de 25 (vinte e cinco) dias para o Lote III (**construção de palco com estrutura metálica**) com início em 18 de outubro de 2011 e término em 11 de novembro de 2011; Cláusula Terceira – Valor, acresce-se ao valor inicial do contrato o quantum de R\$ 1.440,13 (um mil, quatrocentos e quarenta reais, treze centavos), correspondentes a 1,55% (um inteiro e cinquenta e cinco décimos de por cento) do Lote III.

Prazo: 25 dias

Data: 17/10/2011

Procedimento Licitatório: Tomada de Preços nº 002/2011

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:E48297F2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO**

Aditivo nº 004 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 044/2010

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Construtora Rondon do Parecis Ltda ME

Objeto: alterar a Cláusula Segunda - Da Vigência, por mais 04 meses (quatro) meses, com início em 13 de dezembro de 2011 e término em 12 de abril de 2012.

Prazo: 04 meses

Data: 09/12/2011

Procedimento Licitatório: Tomada de Preços nº 008/2010

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:9ADFA454

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 055/2011

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x Both & Cia Ltda

Objeto: prestação de serviços com elaboração de PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PC– Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e LTCAT – Laudo Técnico das condições de meio ambiente de trabalho para todas as áreas de abrangência da Prefeitura de Campo Novo do Parecis – MT.

Classificação Orçamentária: 03.001.04.122.0011. 2005 – 3.3.90.39.00.00 R\$ 24.500,00

Valor Total: R\$ 24.500,00

Prazo: 90 dias

Data: 01/12/2011

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 068/2011

Secretaria: Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:B9816A08

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 056/2011

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x Almeida & França Ltda ME

Objeto: prestação de serviços de pintura interna, externa e esquadrias metálicas dos Ginásios Municipais João Laurindo da Silva e Marechal Rondon.

Classificação Orçamentária: 06.002.27.813.0003 – 1029 – 4.4.90.39.00.00 R\$ 25.993,00

Valor Total: R\$ 25.993,00

Prazo: 60 dias

Data: 06/12/2011

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 073/2011

Secretaria: Esportes e Lazer

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:C8908FD0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 444, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2011**

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 e, **Considerando** o disposto na Lei Municipal nº. 978, de 10 de setembro de 2003, que institui o Concurso Anual de Decoração Natalina, abre crédito adicional especial e dá outras providências, **Considerando** o disposto no Decreto Executivo nº 106, de 22 de novembro de 2011, que dispõe sobre o concurso de decoração natalina do município de Campo Novo do Parecis para o ano de 2011, e dá outras providências,

RESOLVE

1. INSTITUIR, a **Comissão Julgadora do Concurso Anual de Decoração Natalina 2011**, coordenada pela Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Cultura, que definirá o tema do Natal, a elaboração do regulamento geral, a premiação, o cronograma e o julgamento.

2. NOMEAR, a **Comissão Julgadora do Concurso Anual de Decoração Natalina 2011**, com a seguinte composição:

I – dois representantes do Poder Executivo Municipal;

a) Silvia Regina Schneiders e Taís Maiara da Rosa;

II – um representante do Poder Legislativo;

a) Vagner Herklotz;

III – dois representantes da ACIC;

a) Marcelo Perini e Mauricio Mirandola.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 9 dias do mês de dezembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e publicada por afixação no lugar de costume, da supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:B412218E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 035, DE 02 DE MAIO DE 2011.

CRIA E DELIMITA A ZONA RESIDENCIAL DE INTERESSE SOCIAL DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** os incisos I a III do artigo 2º da Lei Federal nº 11.124 de 16 de junho de 2005 e no artigo 2º, § 1º e § 2º, incisos I a III da Lei Federal nº 11.888 de 24 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada como Zona Residencial de Interesse Social, o Loteamento denominado Bela Vista, de propriedade do Município de Campos de Júlio, constante da matrícula nº 1.909 do Registro no 1º Serviço Registral de Imóveis, Títulos e Documentos da Comarca de Comodoro – MT, conforme mapa anexo, que é parte integrante do presente.

Art. 2º A Zona Residencial de Interesse Social - ZRIS, demarcada destina-se a construção de moradias para famílias de baixa renda.

Art. 3º Os lotes do loteamento a que se refere o artigo primeiro desta Lei serão classificados dentro do Plano de Diretor, que regula o Uso e a Ocupação do Solo Urbano, como ZRE (Zona Residencial Exclusiva), na forma do artigo 18, inciso I da Lei Municipal nº 184, de 19 de dezembro de 2002.

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

Campos de Júlio, 02 de maio de 2011.

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

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº. 35, DE 02 DE MAIO DE 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Decreto nº. 035, de 02 de maio de 2011, que dispõe sobre a criação e delimitação de zona residencial de interesse social entre outras providências, fica RETIFICADO o número da matrícula referida no artigo primeiro, para constar doravante a matrícula nº. 3.730, permanecendo inalterados os demais dispositivos do sobredito decreto.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de dezembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:55D0537F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 073, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO E BAIXA DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso V da Lei Orgânica Municipal e o superior e predominante interesse do município, fulcrado no que dispõe a legislação vigente aplicável à espécie, especialmente o artigo 36, em combinação com o parágrafo único do artigo 92, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e,

CONSIDERANDO a necessidade do fiel cumprimento das normas estabelecidas na Lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentário entre receitas e despesas;

CONSIDERANDO que é imprescindível registrar somente os compromissos líquidos e certos assumidos pela administração após a devida liquidação das despesas nos termos do artigo 63, § 2º da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO que dos muitos valores inscritos em restos a pagar no exercício financeiro de 2010 não foram liquidados e não e tratam de compromissos líquidos e certos, mas de despesas meramente empenhadas em que não foram entregues as mercadorias ou prestação de serviços correspondente;

CONSIDERANDO que é fundamental que os demonstrativos contábeis informem saldos reais de dívidas flutuante, extirpando aquelas registradas indevidamente;

D E C R E T A:

Art. 1º Somente poderão ser inscritas em restos a pagar no exercício de 2011 as despesas empenhadas e efetivamente realizadas no exercício financeiro correspondente, cuja liquidação se tenha verificado no ano ou possa vir a ocorrer até 31 de dezembro de 2011.

§ 1º Para fins do disposto nesse artigo, consideram-se realizadas as despesas em que a contraprestação em bens, serviços ou obras tenham sido efetivamente realizadas no exercício e liquidadas aquelas cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito comprovem o direito do credor, conforme estabelecido no parágrafo segundo do artigo 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no *caput* desse artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir a empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 3º As despesas inscritas em restos a pagar do ano de 2010 não liquidadas até a presente data poderão ser anuladas em conformidade com a prescrição quinquenal prevista no artigo primeiro do Decreto Federal nº 20.901/32, o artigo segundo do Decreto Federal nº. 4.597/42 e o parágrafo quinto, inciso primeiro do artigo 206 do Código Civil.

§ 4º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações estabelecidas nos parágrafos segundo e terceiro, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas serão atendidos à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

Art. 2º As despesas inscritas em restos a pagar do exercício de 2010 bem como em exercícios anteriores não liquidadas até a presente data deverão ser obrigatoriamente anuladas.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* às despesas relativas a:

I- ações orçamentárias financiadas com recursos de operações de crédito externo, inclusive sua contrapartida nacional;

II- ações orçamentárias financiadas com recursos próprios cuja execução esteja paralisada por falta de transparência de recursos pelo poder público.

Art. 3º Cabe à Secretaria Municipal de Finanças o levantamento dos créditos, situações de liquidações da despesa e cumprimento do disposto nesse decreto.

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 17 de outubro de 2011.

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

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:4D5DD897

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 079, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011.

CONVOCA A 1ª. CONFERÊNCIA MUNICIPAL SOBRE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL - CONSOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Presidencial de 8 de dezembro de 2010, que convoca a 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social – 1ª Consocial;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 1ª. Conferência Municipal sobre Transparência e Controle Social – Consocial, a ser realizada no dia 17 de fevereiro de 2012 (sexta-feira), às 19 h, no auditório da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, situada na Avenida Valdir Masutti, 1999, com o tema: “A sociedade no acompanhamento da gestão pública”.

Parágrafo único. A 1ª. Consocial terá como objetivos:

I- debater e propor ações da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão pública e o fortalecimento da interação entre sociedade e governo;

II- promover, incentivar e divulgar o debate e o desenvolvimento de novas idéias e conceitos sobre a participação social no acompanhamento e controle da gestão pública;

III- propor mecanismos de transparência e acesso a informações e dados públicos a ser implementados pelos órgãos e entidades públicas e fomentar o uso dessas informações e dados pela sociedade;

IV- debater e propor mecanismos de sensibilização e mobilização da sociedade em prol da participação no acompanhamento e controle da gestão pública;

V - discutir e propor ações de capacitação e qualificação da sociedade para o acompanhamento e controle da gestão pública, que utilizem, inclusive, ferramentas e tecnologias de informação;

VI- desenvolver e fortalecer redes de interação dos diversos atores da sociedade para o acompanhamento da gestão pública;

VII- debater e propor medidas de prevenção e combate à corrupção que envolvam o trabalho de governos, empresas e sociedade civil.

Art. 2º. A 1ª. Consocial precederá a conferência estadual.

Art. 3º. A 1ª. Consocial será presidida pelo Auditor Público do Município ou, em sua ausência, pelo Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 4º. A coordenação da 1ª. Consocial será de responsabilidade do Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, com a colaboração direta da Secretaria Municipal de Comunicação e dos demais secretários.

Art. 5º. O regimento interno da 1ª. Consocial será elaborado por Comissão Organizadora Municipal (COMU), composta por vinte membros, sendo dez titulares e igual número de suplentes, constituída por 60% (sessenta por cento) de representantes da sociedade civil, 30% (trinta por cento) de representantes do poder público e 10 % (dez por cento) dos conselhos de políticas públicas, e disporá sobre:

I- a organização e o funcionamento da conferência municipal; e

II- o processo democrático de escolha de seus delegados, representantes da sociedade civil e do poder público.

Parágrafo único. O regimento interno a que se refere o *caput* será aprovado pela Comissão Organizadora Municipal-COMU.

Art. 6º. As despesas com a organização e realização da 1ª. Consocial correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente em cada exercício financeiro.

Art. 7º. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 24 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:806187FC

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 336, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR DE DE COORDENADOR DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS-CPD

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, de ofício, a Senhora **SALETE ZAMO WINGENBACH** do cargo em comissão de Coordenador do Centro de Processamento de Dados-CPD, previsto no artigo 2º, § 8º da Lei nº. 327, de 30 de maio de 2007.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 296, de 15 de setembro de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de dezembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:4B2AEBD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 327, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATO DE
 ASSUNTOS PARTICULARES A SERVIDOR
 PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previsto no artigo 144 do Estatuto do Servidor instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de regularizar a situação funcional da servidora em gozo de licença para trato de assuntos particulares, em função da ausência do ato administrativo regulamentando a concessão dessa, de competência da gestão anterior;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para o trato de assuntos de interesse particular à servidora **ROZICREI ROSA**, ocupante do cargo efetivo de Professor III-Plena com Especialização, conforme Portaria nº. 106, de 02 de fevereiro de 2004, pelo período de dois anos, a contar da data prevista no artigo terceiro, sem remuneração.

Art. 2º O período da licença de que trata o artigo primeiro não será computado para fins de concessão das vantagens previstas nos artigos 69,§ 1º e 150,§ 1º, III do Estatuto do Servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 8 de janeiro de 2010.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 20 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:6758CD73

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 328, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO
 ADMINISTRATIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 ,inciso I,alínea “b” e inciso II, alienas “a” e “b” da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a funcionária pública **JULIANE PAES DE FARIAS**, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, matriculada sob nº. 686, para atuar como fiscal de contrato administrativo celebrados pelo Município de Campos de Júlio, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais.

Art. 2º Fica a fiscal da administração obrigada a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassam a competência da fiscal deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 23 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:1FF0AA28

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 479, DE 28 DE SETEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DA
 EXTENSÃO DA ESCOLA GERMANO LAZARETTI
 EM UMA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO
 FUNDAMENTAL.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

~~**Art. 1º** A unidade de extensão da Escola Municipal de Germano Lazaretti, localizada na Rua Zelino Agostinho Lorenzetti, fica transformada em escola de ensino fundamental, com a denominação de “ESCOLA MUNICIPAL PIONEIRA DE CAMPOS DE JÚLIO”. (Alterado pela Lei nº. 488, de 11 de outubro de 2011)~~

Art. 1º A unidade de extensão da Escola Municipal de Germano Lazaretti, localizada na Rua Zelino Agostinho Lorenzetti, fica transformada em escola de ensino fundamental, com a denominação de “ESCOLA MUNICIPAL 15 DE OUTUBRO”. (Redação dada pela Lei nº. 488, de 11 de outubro de 2011)

~~**Art. 2º** A Escola Municipal de Ensino Fundamental Pioneira de Campos de Júlio que trata o artigo primeiro fica sujeita à orientação e administração da Secretaria Municipal de Educação. ”. (Alterado pela Lei nº.488,de 11 de outubro de 2011)~~

Art. 2º A Escola Municipal de Ensino Fundamental 15 de Outubro que trata o artigo primeiro fica sujeita à orientação e administração da Secretaria Municipal de Educação. (Redação dada pela Lei nº. 488, de 11 de outubro de 2011)

Art. 3º As despesas decorrentes da execução dessa lei correrão à conta de dotação própria consignada no orçamento vigente em cada exercício financeiro, suplementada se necessário.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 28 de setembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:A3D0C797

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.82, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS
 DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE
 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA
 EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS
 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) DE
 CAMPOS DE JÚLIO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) os seguintes representantes:

I-Representante da Secretária Municipal de Educação

a) titular: NEUZA GOUVÊA MOLEIRO;

b) suplente: NÁDIA TALAL NEJEM.

II- Representante da Educação Infantil Municipal: Creche Pequeno Príncipe:

a) titular: MARIA NUNES FREIRE;

b) suplente: LENILZA INÁCIO.

III-Representante do Conselho Tutelar:

a) titular: MARINÊS FINATO;

b) suplente: LEILA APARECIDA MOURA.

IV- Representante do Poder Executivo Municipal:

a) titular: SUZANA DA SILVA FARIAS BARBIERO;

b) suplente: ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO.

V- Representante de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino: Escola Germano Lazaretti:

a) titular: ODIRLEI PEREIRA DA SILVA;

b) suplente: MARLI MAITO TOMÉ.

VI- Representante dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal: Escola Germano Lazaretti:

a) titular: ELIZABETE MARAFON;

b) suplente: FRANCISMÉRE RODRIGUES DEPIERI GRANDIS.

VII- Representante de Técnicos Administrativo:

a) titular: ODILA NELCI KRAMPE DONAT;

b) suplente: TEREZINHA DE FÁTIMA ANDRADE GOMES DE OLIVEIRA.

VIII- Representante de Pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino: Escola 15 de Outubro:

a) titular: MÁRCIA REGINA SAPIAGINSKI LIOTTO;

b) suplente: INÊS SALAPATA.

IX- Representante de Alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino: Escola 15 de Outubro:

a) titular: DHENIFER PEREIRA RIBEIRO;

b) suplente: GEIZIANE DA SILVA.

X- Representante dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal: Escola 15 de Outubro:

a) titular: VÂNIA LÚCIA PICCIUTO;

b) suplente: FERNANDO ALVES DA SILVA.

XI- Representante de Técnicos Administrativo:

a) titular: GENI DEREVIANI;

b) suplente: IONICE OLIVEIRA SANTOS SILVA.

XII- Representante de Alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino: Escola Angelina Franciscan Mazutti:

a) titular: ANA CAROLINI TOLOTTI;

b) suplente: CAMILA CADORE MARCOLIN.

XIII- Representante de Pais de alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino: Escola Angelina Franciscan Mazutti:

a) titular: VILMA BERLESI;

b) suplente: ELISETTE COLA LINCON.

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 5 de dezembro de 2011.

Registre-se e publique-se.**DIRCEU MARTINS COMIRAN**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:57D60FB9**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 000085/11 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011**

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2011 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei Orgânica do Município de CAMPOS DE JÚLIO

e autorização contida na Lei Municipal nº 000500/11 de 14 de Dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

(12) 3.3.90.93.00.00.00.00.2.001-0100 - Indenizações E Restituições 1.000,00

(3) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.001-0100 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil 10.000,00

Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Art. 2º -

(7) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.001-0100 - Material De Consumo 11.000,00

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

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Total Anulação: 11.000,00

01 - LEGISLATIVO MUNICIPAL

01.01 - CAMARA MUNICIPAL

Total Suplementação: 11.000,00

01 - LEGISLATIVO MUNICIPAL

01.01 - CAMARA MUNICIPAL

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:98B965AB**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 329, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.**

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE
COORDENADOR DE CENTRO DE
PROCESSAMENTO DE DADO-CPD.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº.1599, de 23 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a senhora **ALINE HEINZN** do cargo em comissão de Chefe de Processamento de Dados-CPD.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 30 de novembro de 2011.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 229, de 15 de junho de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 23 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:2645EB3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 331, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150,§2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **NELCI MARIA DANIEL CAVALLI**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, conforme Portaria nº. 33, de 02 de fevereiro de 2004, relativo ao período aquisitivo de 02/02/2004 a 01/02/2009, pelo prazo de três meses, a contar desta data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Campos de Júlio, 01 de dezembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:03F7580C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 332, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150,§2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **ROSA MARIA LOPES BARRETO**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, nomeada através da Portaria nº. 81, de 9 de fevereiro de 2011, relativo ao período aquisitivo de 9/9/1999 a 8/9/2004 no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº. 28, de 9 de setembro de 1999, pelo prazo de três meses, a contar desta data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Campos de Júlio, 01 de dezembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:34564735

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 333, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e inciso I do artigo 11 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo em virtude de habilitação em concurso público de provas, **ALINE HEINZ** para exercer o cargo de Fiscal de Tributos do quadro permanente da Administração Pública Direta do Município de Campos de Júlio, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 2º A funcionária pública será considerada estável no cargo após a habilitação no estágio probatório, previsto no artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 01 de dezembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:FF3316B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 334, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

NOMEIA COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR PELO PROCEDIMENTO SUMÁRIO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a carta de abandono de emprego publicada no diário oficial em 17/11/2011, assim como no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 21/11/2011 e em jornal de circulação local respectivamente em 23/11/2011 e 24/11/2011;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o processo administrativo disciplinar com a finalidade de apurar, em procedimento sumário, a configuração de abandono de cargo pela funcionária pública **MARIA LÚCIA DA SILVA BORGES**, matriculada sob nº. 210, lotada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nomeada através da Portaria nº. 014, de 01 de março de 2002, por ausência intencional e injustificada ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, compreendido no período de 15/10/2011 até a presente data.

Art. 2º Nomear os servidores: **EDIGAR CAVALCANTE LAGOA**, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, inscrito na matrícula nº. 86; **JULIANE PAES DE FARIAS** ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, inscrito na matrícula nº. 686; **EZEQUIEL CÂMERA IANKE** ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, inscrito na matrícula nº. 719 e pela advogada Vivienne Barbosa Silva, assessora jurídica do município para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão processante especial para apuração do abandono de cargo atribuída à servidora mencionada no artigo primeiro, em conformidade com o artigo 195 e seguintes da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação dessa portaria, admitida

sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de dezembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:87E2BD0C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 033/2011, DE 15 DE
DEZEMBRO DE 2011.**

Autor: Poder Executivo

“Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 20/2010, de 25 de NOVEMBRO de 2010 – CODIGO DE OBRAS do Município de Campo Verde - MT e da outras providências.”

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:2DAC1E39

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2011, DE 15 DE
DEZEMBRO DE 2011.**

Autor: Poder Executivo

“Altera dispositivos da LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2010, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2010 – PLANO DIRETOR do Município de Campo Verde - MT e da outras providências.”

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:8B559493

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2011, DE 15 DE
DEZEMBRO DE 2011.**

Autor: Poder Executivo

“Altera e revoga dispositivos da LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2010, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010 – LEI DE ZONEAMENTO, uso E OCUPAÇÃO DO SOLO do Município de Campo Verde - MT e da outras providências.”

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:033E2C3C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.781/2011, DE 15 DE DEZEMBRO DE
2011.**

Autor: Poder Executivo

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER INCENTIVO FINANCEIRO AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:30D24988

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.782/2011, DE 15 DE DEZEMBRO 2011.**

Autor: Poder Executivo

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DESAFETAR, PERMUTAR, O IMÓVEL QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:4D2E3124

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO DE CONTRIBUÍNTES**

A Secretaria Municipal de Fazenda de Campo Verde - MT CONVOCA os CONTRIBUÍNTES abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Tributação para tratar de assuntos do seu interesse.

1. ACESSO TELECOM LTDA
2. ACIR STEFANELLO DOS SANTOS
3. ADAIR DE OLIVEIRA
4. ADELICIO FRANCISCO DA SILVA
5. ADELSON CAVALCANTE LIMA
6. ADEMAR IZIDIO TEIXEIRA – ME
7. ADEMIR GARIBALDO MEZZOMO
8. ADEILTON CARVALHO NOGUEIRA
9. ADILSON BARBIERI
10. ADRIANO CHAVES SILVA
11. ADRIANO ILDO DE ASSIS
12. AIRTON DE OLIVEIRA GONÇALVES
13. ALCEBIANES RIBEIRO DOS SANTOS
14. ALDA APARECIDA GONÇALVES
15. ALDAIR WINCK
16. ALDO GOMES DE OLIVEIRA
17. ALESON ARAUJO DE LIMA
18. ALESSANDRO MARZINOTI IZUMITA
19. ALEXANDRE JOSE STERSE
20. ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA – ME
21. ALEXANDRO DA SILVA PEREIRA
22. ALEXSANDER LOUREIRO & CIA LTDA
23. ALEXSANDRO LAURINDO
24. ALEXSANDRO MACHADO GONÇALVES
25. ALFREDO FERREIRA DE SOUZA
26. ALMI DAMIAO DOS SANTOS E ADEMIR DAMIÃO DOS SANTOS
27. ALMIRO SIMPLICIO DOS SANTOS
28. ALTAIR BARBIERI
29. ALTINO FOLTRAM FILHO
30. ALVINO PEREIRA
31. ALZIRA RODRIGUES DE ALMEIDA
32. AMARILDO DA SILVA
33. AMAURI SOUZA
34. ANA LUCIA PERES DE LIMA
35. ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
36. ANA PAULA SOARES DE LIMA BAUERMEISTER
37. ANDERSON RODRIGUES DE MOURA
38. ANDRE BERTON E ROSANE BERTON
39. ANGELA MARIA VALENTIM DE SOUZA E OUTROS
40. ANGELO CELESTE SIMIONI
41. ANILDO J. DE SOUZA E WISLEIA R.S.SOU
42. ANTONIO ARCIONE BRASIL
43. ANTONIO BATISTA DE SOUZA
44. ANTONIO BISPO DE LIMA
45. ANTONIO CARLOS DOS SANTOS
46. ANTONIO DE SOUZA BARBOZA
47. ANTONIO FERREIRA
48. ANTONIO FERREIRA DA SILVA
49. ANTONIO FERREIRA DE SA
50. ANTONIO JOSE DA SILVA
51. ANTONIO JOSE PEREIRA
52. ANTONIO LUIS LOPES MORAES
53. ANTONIO SALVADOR DE SOUZA
54. ANTONIO SOUZA
55. ANTONIO VALMIR ANTUNES
56. ANTONIO VARELA
57. APARECIDA RODRIGUES FERREIRA

58. APARECIDO DE OLIVEIRA SANTANA
 59. APARECIDO GONÇALVES DA SILVA
 60. APARECIDO PASSONI
 61. APARECIDO RUIZ LIPPE
 62. APARECIDO SOARES DA SILVA
 63. AREIRO NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA
 64. ARI FAVARETTO
 65. ARISMAR SANTIAGO AMARAL
 66. ARNO JOÃO CARLING
 67. ATAIDES LUIZ PIZZOLATO
 68. ATEVALDO DA COSTA LIMA
 69. AURELIO LUIZ DE OLIVEIRA
 70. AVEOVOS COMERCIO E REPRESENT. COMERCIAIS LTDA
 71. AZELINDO PEREIRA DOS SANTOS
 72. BAR E RESTAURANTE DIGORESTE LTDA – ME
 73. BARTOLOMEU ARGEMIRO CARDOSO
 74. BASTIANI CONST. CIV. E MAT. DE C. TODA
 75. BENEDITA BARBINA DE OLIVEIRA
 76. BENEDITA BOSCA SIQUEIRA
 77. BENEDITO FERREIRA GOMES
 78. BENEDITO JOAQUIM FRANCISCO
 79. BENTO COSTA AYRESS
 80. BERENICE DE SOUZA
 81. BOECK E SECCHI LTDA
 82. BOTUVERA TRANSP. REPRES. LTDA
 83. BRAULIO RICHARD VIEGAS & CIA LTDA – ME
 84. BRAZ CANDIDO DA SILVA
 85. BURITY PROJ. AGROP. LTDA
 86. CAMILA APARECIDA DOS REIS
 87. CARLA RODRIGUES SILVA
 88. CARLOS ALBERTO RIBEIRO
 89. CARLOS CESAR ROMERO & CIA LTDA – ME
 90. CARLOS CLEM. DOS SANTOS
 91. CARLOS EDUARDO MARQUES
 92. CARLOS EUGENIO PRATI – ME
 93. CARLOS MARCELO BLOCK E OUTRO
 94. CARLOS ROBERTO SANTOS
 95. CARMELIO TAVARES RIBEIRO
 96. CARMEN APARECIDA TURIN E OUTRA
 97. CARMO COMERCIO DE PRODUTOS AGROP. LTDA
 98. CAROLINE MAXIMO LEVENTI BAIA
 99. CELSO FIRMO RODRIGUES
 100. CELSO PEREIRA DOS SANTOS
 101. CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS
 102. CENTRO DE TRADIÇÕES GAUCHA SAUDADE DOS PAMPAS
 103. CESAR DE BARROS CARVALHO
 104. CEZAR MAT. P/ CONSTRUCAO LTDA
 105. CHARLES RICHIELLY SANTOS MARQUES EPP
 106. CHURRASCARIA MANOTAÇÃO LTDA – ME
 107. CICERO GOMES DA SILVA
 108. CILMAR APOLINARIO BUENO
 109. CISSARO MARIO CESAR
 110. CLACI TEREZINHA BULOES COSTA
 111. CLAITON LUIS MARTINS RAMOS - ME
 112. CLARICE PEREIRA SANTOS
 113. CLAUDEMIR LUIS AGNOLIN
 114. CLAUDIA BORGES DA SILVA
 115. CLAUDIA INACIA MEIRES
 116. CLAUDIA REJANE BORN
 117. CLAUDINEI MAGALHÃES
 118. CLAUDINEI SILVA PASSOS
 119. CLAUDIO BATISTA FARIA
 120. CLEBER OLIVEIRA SILVA
 121. CLEBERSON RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA
 122. CLEIVA FERREIRA DUARTE BROM & CIA LTDA – ME
 123. CLEONICE APARECIDA PEREIRA
 124. CLEONICE MARQUES GONÇALVES
 125. CLEONILTO AFONSO DE SOUZA
 126. CLEOSMAR JONAS VANCETTA
 127. CLEUZA SIEROTA
 128. CLEVERSON SCHMOLLER MAIA
 129. CLODOMIR EVANGELISTA DE SOUZA

130. CLOROFILA CAMPO VERDE LTDA
 131. CLOVIS ALVES FARIAS
 132. CLOVIS MARTINS DOS ANJOS
 133. COM, MAT. CONST. CAMPO VERDE
 134. COMERCIAL SANTA RITA DE PETROLEO LTDA
 135. COMERCIO DE COSMETICOS KARINHOS STETICA LTDA - ME
 136. COMERCIO E INDUSTRIAS BRASILEIRAS COINBRA
 137. CONCEIÇÃO DE MARIA R. NEPOMUCENO
 138. CORNELIA ANGELICA CARDOSO
 139. CORNELIO ALVES DOS SANTOS
 140. CRISTINA MARIA BALCANTE
 141. D' ELETRO INSTALAÇÕES LTDA
 142. DALVA ANGELICA DE LIMA
 143. DALVA DE MOURA LEAL
 144. DAMIÃO VIEIRA DOS SANTOS
 145. DANIELE LUIZARI STABILE
 146. DAVI BELARMINO DA SILVA
 147. DAVI PRATI
 148. DAVID VIEIRA DE LIMA
 149. DEBORA CAMPOS COSTA
 150. DEICI FERREIRA DA CRUZ
 151. DENER EVERTON ROGGA
 152. DERLI ADÃO GIRARDON
 153. DEUSDETE CORDEIRO LINO
 154. DIMBARRE & LORENCI LTDA – ME
 155. DINISALDO RODRIGUES DE SOUZA
 156. DIONISIA MOURA VAZ
 157. DIVINA NOGUEIRA DE JESUS
 158. DIVINO CORREIRA DE OLIVEIRA
 159. DIVINO LUIZ DA SILVA
 160. DJALMO PEREIRA DE ARAUJO
 161. DOMINGOS SOARES MIRANDA
 162. DONIZETE F. J. DA SILVA E OUTRA
 163. DONIZETE PEREIRA
 164. DORIVAL DE JESUS TEIXEIRA
 165. DORIVAL NUNES
 166. DOS REIS RICARDO DA SILVA
 167. E. M. CARVALHO ELETRONICA
 168. E. O. DE ASSIS – LAVA JATO
 169. ECLESIO GIBSON DURANTE -ME
 170. EDEN BASSO ATAIDE
 171. EDEZIO DA SILVA BARROS
 172. EDILSON JOSE M. MONACO
 173. EDILSON JOSE MARQUETTO MONACO
 174. EDINEIA SANTOS DE ALMEIDA – ME
 175. EDIVALDO JOSE DOS SANTOS
 176. EDMUNDO JOSE C. B. RODRIGUES
 177. EDMUNDO JUSTINO ALVES – ME
 178. EDNA APARECIDA BERTONCELO
 179. EDVALDO CABEÇA – ME
 180. EGMAR FRANCISCA DE OLIVEIRA
 181. ELENOR JOSE CECON JUNIOR
 182. ELIANE DE JESUS ME
 183. ELIEL ALVES DE SOUZA
 184. ELIEL DE LUCCAS
 185. ELIEL SOUZA GONÇALVES
 186. ELINE CASTRO LOPES
 187. ELISABETE PEREIRA SILVA
 188. ELISELINO BORGES DE SOUZA
 189. ELIZETE DE MELLO
 190. ELIZETE NUNES – ME
 191. ELOI FRANCISCO ROSEMBACH – ME
 192. ELTON ANTONIO SCHABBACH
 193. ELZA SANTOS DE ALMEIDA
 194. EMANUEL RICARDO PEREIRA
 195. EMERSON GLASSER
 196. ENELCI APARECIDA ROSA BARBIERI
 197. ENERCAMP ENGENHARIA E COMERCIO LTDA
 198. ERALDO RAMOS EVANGELISTA
 199. ERMINIO DE SOUZA COSTA
 200. ERODICE ALVES DE AGUIAR – ME
 201. ESTEFANO KUTIAWSKI NETO
 202. EUCLIDES KRUGER

203. EURICO NEVES FILHO – ME
 204. EVALDO BENEDITO PIRES
 205. EVARISTO MINZON
 206. EVILANDIO AFONSO BARBOSA
 207. EVILSON DA SILVA MATOS
 208. EZEQUIEL DA SILVA
 209. FABIANA MARQUES DE SOUZA – ME
 210. FABIANO LUIZ TOCHEDO
 211. FABIO PEREIRA DE JESUS
 212. FAIRTE DUARTE SANTANA
 213. FELIPE MONTAGNER LOUREIRO
 214. FELIX FERREIRA DA SILVA
 215. FEMATEL COMERCIO E CONST. EM
 TELECOMUNICAÇÕES
 216. FEODORIT EGOROFFA
 217. FERNANDEZ AMORIN LOPES – ME
 218. FERNANDO ANTONIO FERREIRA BAIA
 219. FERNANDO R. DOS SANTOS
 220. FERNANDO VASCO SPINELLI PIGOSSI
 221. FIDELIS NOGUEIRA VIANA
 222. FILADELPHO INOCENCIO GUIMARÃES
 223. FLORISVALDO DOS SANTOS LIMA
 224. FRANCILEIA DOS SANTOS SILVA
 225. FRANCISCA MATEUS VENTURA
 226. FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
 227. FRANCISCO CARDOSO DE ABREU
 228. FRANCISCO CLAUDIO MARTINS
 229. FRANCISCO DE ASSIS CAPUCO
 230. FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS
 231. FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS E ESPOSA
 232. FRANCISCO GARCIA DELMONTES
 233. FRANCISCO HIDER DOS SANTOS
 234. FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
 235. FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA
 236. FRANCISCO RODRIGUES PASSOS
 237. FRUTUOSO MARCILIANO RODRIGUES
 238. G. FERREIRA DE SOUZA
 239. GELOCI ROQUE GELESKI ME
 240. GEORGE ROBERTO BUZETI
 241. GERALDO ANTONIO ENGELMAN
 242. GERALDO BARTH
 243. GERALDO CESAR PAMPLONA DA SILVA
 244. GERALDO M. DE OLIVIERA
 245. GERALDO NEVES GUEDES - ME
 246. GERALDO P. DE OLIVEIRA
 247. GERALDO PEREIRA DE OLIVEIRA
 248. GERALDO RODRIGUES LOPES
 249. GEREMIAS EVANGELISTA DE SOUZA
 250. GERONIMO DE MOURA RITTES
 251. GEZIEL MIRANDA GIUSTTI
 252. GILBERTO MIELLI ABDO-ME
 253. GILMAR CAETANO PEREIRA
 254. GILMAR DOS SANTOS
 255. GILMAR SILVERIO DE SOUZA
 256. GILSON FERREIRA
 257. GILVAN DE SOUZA BARBOSA
 258. GILVANO MOREIRA NIZ
 259. GIRLENE LOPES DA SILVA
 260. GILVADO OLANDA
 261. GODSON PORTO
 262. GUSTAVO MARCO STELLINN
 263. HAYLINSON FRANCISCO MARCELINO E OUTRA
 264. HEDI MAYER
 265. HELEN ROSANE MEINKE CURVO
 266. HELIO EDGAR DE PAIVA
 267. HELIO RUSINEK
 268. HILDA PEGORARIO CAZARIN – ME
 269. HUGO PEREIRA DA SILVA
 270. ILDA MARIA DE SOUZA
 271. ILDENILDES ALVES DE OLIVEIRA
 272. ILZA ALVES DOS SANTOS
 273. IND. E COM. DE BALANÇAS JUNDIAI LTDA
 274. INES ADAM
 275. IRANI GOMES CALADO

276. IRANI FERREIRA DOS SANTOS
 277. IRENE CHELLER
 278. IRENI MARTINS SOARES DOURADO
 279. ISAAC RIBEIRO NOVAIS
 280. ISABEL CRISTINA C. MENDONÇA
 281. ISAIAS GOMES DO AMARAL E LEIDIANI SERAFIM RICCI
 282. ISMAEL GARBELINI DA SILVA
 283. ISMENIA CELIA TAKAHASHI OLIVEIRA – ME
 284. ISNAEL SANTOS ADRIANO OLIVEIRA
 285. ITO & SANTIAGO LTDA
 286. IVA SANTANA DE MACEDO
 287. IVAN ALVES DE NOVAES
 288. IVANETE ALVES DE OLIVEIRA
 289. IVETE VERONICA TOSO
 290. IVO RODRIGUES DE SOUZA
 291. IZALDINO MENDES ALVES
 292. IZIDORO RODRIGUES DIAS
 293. IZOLINO BORDIM
 294. J. CELSO DUZANOSKI & IZAURA F. D. D. LT
 295. JACIEL OLIVEIRA GOMES
 296. JACINTA PEREIRA
 297. JAIME CARDOSO DOS SANTOS
 298. JAIR ANTONIO CARAMORI
 299. JANDIRA XAVIER DE SOUZA
 300. JANE MARIA A. DA COSTA SANTOS
 301. JANUARIO GUARIM FERNANDES
 302. JEAN CARLOS DE LIMA E OUTROS
 303. JEOVA PEREIRA FERREIRA
 304. JEREMIAS COUTINHO DA COSTA
 305. JESUS SERON
 306. JHONE DE ARRUDA E SILVA
 307. JM&F RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA
 308. JOALICE CHAGAS DOS SANTOS
 309. JOANA D ARC TEIXEIRA MOTA
 310. JOAO ABADE FILHO
 311. JOAO ALVES DE SOUZA
 312. JOAO ARTHUR MARCZAL
 313. JOAO BATISTA CESAR DE OLIVIERA E OUTROS
 314. JOÃO BATISTA LUIZ
 315. JOAO BATISTA SANTANA PASSOS
 316. JOÃO EDNO CONTE
 317. JOAO FERNANDES DE FREITAS
 318. JOAO GOMES DE MOURA
 319. JOAO GONÇALVES DOS SANTOS
 320. JOAO IRINEU DA SILVA
 321. JOÃO NILTON CAMPOS
 322. JOÃO DE OLIVEIRA SANTOS
 323. JOAO PEREIRA
 324. JOÃO QUEIROZ NETO
 325. JOÃO SANTIAGO
 326. JOAQUIM CIRQUEIRA AMORIM
 327. JOAQUIM DE QUADROS
 328. JOAQUIM DUTRA
 329. JOAQUIM PEREIRA DA SILVA
 330. JOCELI BETTIM CABELEIRA
 331. JOCIMAR DA SILVA
 332. JOELMIR MARCELO HOLSCHUH
 333. JONAIR PEREIRA DE ANDRADE
 334. JONAS FERREIRA BRANDÃO FILHO
 335. JORGE KROLIKOWSKI
 336. JORGE MATOS
 337. JOSE ADAO BONFIM
 338. JOSE ALCEU MENDES
 339. JOSE CARLOS DE JESUS
 340. JOSE CARLOS DOS SANTOS
 341. JOSE CARLOS MULLER
 342. JOSE DARI LIPESTAIN
 343. JOSE DE SOUZA DOURADO
 344. JOSE DE SOUZA FILHO
 345. JOSE EDUARDO PORTO
 346. JOSE FELIX DA SILVA SERVIÇOS – ME
 347. JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA SOBRINHO E CIA LTDA
 348. JOSE GABRIEL DOS S. FILHO
 349. JOSE LUIZ THOME

350. JOSE MARIANO DA SILVA
 351. JOSE MENDES DE A. FILHO E FRANCISCO R. DE MORAES
 352. JOSE MOREIRA BRITO
 353. JOSE NERCI DA FONSECA
 354. JOSE NILTON TEIXEIRA SOARES
 355. JOSE NONATO ALVS BARROZO
 356. JOSE NUNES MEDEIROS
 357. JOSE RICARDO COSTACURTA –ME
 358. JOSE ROBERTO DA SILVA
 359. JOSE ROBERTO MATIAS DA COSTA
 360. JOSE SILVIO DUARTE
 361. JOSETELES GUIMARÃES
 362. JOSEFA PARREIRA DE OLIVEIRA
 363. JOSEIAS FERREIRA GUIMARAES
 364. JOVELINO RODRIGUES NOGUEIRA
 365. JS CARROCERIAS
 366. JUARES GONÇALVES DA SILVA
 367. JUAREZ PEREIRA DE LACERDA
 368. JUAREZ PIETRA CATELLA – ME
 369. JUCENILDA DOS SANTOS CARDOSO
 370. JUCILEIA BEATRIZ GRANDI
 371. JUDITH MESQUITA DA COSTA
 372. JULIANO RECH ZANCHETTA
 373. JULIO CESAR BALESTRIN
 374. JUNIA PINTO DE MATOS
 375. JUVENAL DA COSTA SILVA
 376. JUVENILDA BARBOSA
 377. KELSON ALONSO DE SOUZA
 378. KENNEDY ESTEVES LIMA
 379. KEYLA HENRIQUE DE SOUZA ALMEIDA
 380. L. G. DOS SANTOS
 381. LAURIEL OLEGARIO DOS SANTOS
 382. LAURINETE ALVES MACEDO
 383. LAVROCAMPO-PROD. SERV. AGROP. LTDA
 384. LAZARO JACINTO MARTINS
 385. LEA EVANGELINA DE CAMPOS
 386. LEANDRO SOUZA LEAL
 387. LEDA FORTUNATO GONÇALVES
 388. LEOCIR MOURA DE ARAUJO
 389. LEONARDO SILVA & CIA LTDA
 390. LEYDE OLIVEIRA AMORIM DOS SANTOS
 391. LIDER PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME
 392. LIGORIO PEREIRA DA SILVA
 393. LISANDRO LUIZ DE OLIVEIRA – ME
 394. LOJA SIMB. TRABALHO E PROG.
 395. LOURACI DE FRANÇA SOUZA
 396. LOURDES ARDENGÉ DOS SANTOS
 397. LOURDES JOSE DE SOUZA
 398. LOURIVAL ALMEIDA DE JESUS
 399. LUCAS RODRIGO PAVINATO
 400. LUCENI TEREZA DE MORAIS
 401. LUCIANA PINHEIRO GOULART DA SILVA – ME
 402. LUCIANE DEBORA BELING DOS SANTOS
 403. LUCIANO BRITO DE AQUINO – ME
 404. LUCIANO PEREIRA DOS SANTOS
 405. LUCIENE PEREIRA DA SILVA
 406. LUCIMAR CAETANO DE ALENCAR
 407. LUCIMAR MAGALHÃES MARQUES
 408. LUCIO OLIVEIRA NUNES
 409. LUCSI EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA
 410. LUIS ANTONIO SANDER
 411. LUIS MULLER
 412. LUIZ APARECIDO PERON
 413. LUIZ CABRAL SOBRINHO
 414. LUIZ CARLOS DE FARIAS
 415. LUIZ CARLOS SANTOS PEDROZO
 416. LUIZ CARLOS UES
 417. LUIZ CLAUDIO DE SOUZA – ME
 418. LUIZ CLAUDIO VERGILIO
 419. LUIZ FOLETTO E OUTROS
 420. LUIZ TIMOTIO DE LIMA
 421. LUIZA F. DA SILVA DE JESUS
 422. LURDES BARBOSA DE NOVAES

423. LURDES CRISTINA DO CARMO AMARAL
 424. LUZIA DE SOUZA ALMEIDA
 425. LUZINEIDE FERREIRA DE LIMA
 426. M. D. DE CAIRES - ME
 427. M. G. SANCHES SERVIÇOS
 428. MANOEL ANTONIO RIBEIRO
 429. MANOEL ATAIDES PEREIRA MATOS
 430. MANOEL DE LOURDES DA COSTA
 431. MANOEL DE SOUZA REGES
 432. MANOEL DOS SANTOS GUIMARÃES
 433. MANOEL FRANCISCO DO NASCIMENTO
 434. MANOEL MESSIAS AGUIAR
 435. MANOEL R. DOS SANTOS
 436. MARA DELVECHIO
 437. MARCELINO FERREIRA SANTOS
 438. MARCELO CRAICI
 439. MARCIO ALIPIO QUIRINO
 440. MARCIO ALVES SEVERINO
 441. MARCIO APARECIDO DA SILVA
 442. MARCO ANTONIO CIAN
 443. MARCOS ALEXANDRE
 444. MARCOS FERREIRA
 445. MARCOS HENRIQUE MARTINS
 446. MARCOS JOSE DA SOUZA
 447. MARCOS PAULO SOUZA DA SILVA
 448. MARCOS ROLING
 449. MARELI BORGES BOEIRA E SILVA – ME
 450. MARIA ALVES RODRIGUES
 451. MARIA APARECIDA ALVES DE MOARES
 452. MARIA APARECIDA ARAUJO
 453. MARIA APARECIDA P RODRIGUES
 454. MARIA AUXILIADORA NUNES SANTOS – ME
 455. MARIA BENTA CRUZ DOS SANTOS
 456. MARIA BERNADETH NERI
 457. MARIA CELESTE SILVA ESCOCIA
 458. MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA
 459. MARIA CONCEIÇÃO DE MENEZES SILVA
 460. MARIA DAS DORES DA SILVA
 461. MARIA DAS DORES MARTINS
 462. MARIA DE FATIMA SOUZA VENANCIO
 463. MARIA DE LOURDES CONCEIÇÃO DE SOUZA
 464. MARIA DE LOURDES MATSUMOTO
 465. MARIA DE SOUZA BUENO PEREIRA-ME
 466. MARIA DIANA BARBOSA DE SOUZA
 467. MARIA DIONEIA XAVIER DA SILVA
 468. MARIA DIVINA F. SOUZA
 469. MARIA DO CARMO SANTOS
 470. MARIA DO S. RAMOS SILVA
 471. MARIA DO SOCORRO PEREIRA
 472. MARIA HELENA RIBEIRO DA SILVA
 473. MARIA L NUNES MEDEIROS
 474. MARIA L. GABRIEL CARVALHO
 475. MARIA LUCIA FERNANDES
 476. MARIA LUIZA DE OLIVEIRA
 477. MARIA MADALENA CARVALHO DA SILVA
 478. MARIA MARILZA DE OLIVEIRA
 479. MARIA NILZA FERREIRA DE ALMEIDA
 480. MARIA RODRIGUES DA CRUZ
 481. MARIA TEREZA FASSIO M. P. SOUZA
 482. MARIA TEREZA GASCON LEHNEN
 483. MARILENE DOS S. OLIVEIRA
 484. MARILZA HURMANN
 485. MARINEIDE ARAUJO DOS SANTOS
 486. MARINETE FERREIRA DOS SANTOS
 487. MARINHO MOISES DA SILVA
 488. MARIO FELICIANO DE OLIVEIRA
 489. MARLENE SILVA
 490. MARLETE DE SOUZA DA SILVA
 491. MARLI P. DE A. MADUREIRA
 492. MARLI VERGILIO
 493. MARTA FERNANDES DA CUNHA
 494. MATEUS PEREIRA DOS SANTOS
 495. MAURICIO FAGNER DOS SANTOS
 496. MAURICIO FERREIRA DA SILVA

497. MAURILIO LUCAS DA FONSECA
 498. MAURO ANTONIO MIRANDA
 499. MAURO CESAR R. DE ARAUJO
 500. MECANICA AERONAUTICA TERUEL – LTDA
 501. MERICE REIS SABATINI MONTEMOR
 502. MIGUEL OLIVEIRA DE ALMEIDA
 503. MILSON CARDOSO DE CARVALHO
 504. MILTON KENZO TAKEDA
 505. MINISTERIO DO PLANEJ., ORÇAMENTO E GESTAO
 506. MIRIAM CRISTINA SILVA BISPO
 507. MOACIR BIANCHET
 508. MOISES BETTONI – ME
 509. MONICA DE RAMOS
 510. MOREIRA ROSA & ROSA LTDA - ME
 511. MURILO AFONSO PEREIRA VIEIRA
 512. NADIR VALENTE
 513. NAIR CORREIA DA SILVA E WELISSON C. DA SILVA
 514. NALVA DE PRADO COSTA NOGUEIRA
 515. NAZARE PEREIRA LUZ
 516. NEI COSTA PADILHA
 517. NEIDIVINO DIAS DA SILVA – ME
 518. NELI MARIA GELESKI
 519. NELSON AUGUSTO LOPES
 520. NELSON BACCI – ME
 521. NELSON DE VARGAS ABREU
 522. NELSON GONÇALVES DE CAMPOS
 523. NELSON MERTEN
 524. NERCI DE OLIVEIRA BORGES
 525. NEUSA ALEXANDRE DA CRUZ SANTIAGO
 526. NEUZA CLEMENTE DOS SANTOS
 527. NEUZA DE OLIVEIRA
 528. NEWTON MARQUES DOS SANTOS
 529. NILO LOPES VIANA
 530. NILSON ALVES DA SILVA
 531. NILSON BARBOSA DA SILVA
 532. NILSON DE OLIVEIRA COSTA
 533. NILZO ALMEIDA ALVES
 534. NIVALDO ALVES DA SILVA
 535. NIVALDO GONZAGA SIQUEIRA
 536. NOEMIA ALVES FARIAS PEREIRA
 537. NOEMIA MARIA JOHNER
 538. NORBERTO SCHLOSSER
 539. NUBIA APARECIDA ALVES MARINHO
 540. ODETE FERREIRA DA SILVA
 541. ODILON E OU JULIO C. ARAUJO
 542. ODONTINA TEODORA DA SILVA
 543. OESTEMIX CONCRETO LTDA
 544. OLIVAL PIRES NETO
 545. ORDALINO MOD. DE CARVALHO
 546. ORIDES HENING FLORES
 547. ORIPIS PEDRO RODRIGUES
 548. OSMAR GUERRA DA SILVA
 549. OSMAR PAULO DA SILVA
 550. OSMIR O. DOS SANTOS
 551. OSVALDO E. DE SOUZA
 552. OSVALDO FERNANDES
 553. OSVALDO MADUREIRA
 554. OZEAS EVANGELISTA DA COSTA
 555. PASCHOAL ANTONIO
 556. PATRICIA RANGEL
 557. PAULA APARECIDA PEREIRA CAVALCANTE
 558. PAULO ALBINO DE SOUZA
 559. PAULO BRECHOR DA SILVA
 560. PAULO CEZAR DE AGUIAR
 561. PAULO FERNANDO DA ROSA
 562. PEDRINHO ZAGO
 563. PEDRO ALVES DOS SANTOS
 564. PEDRO DO BRUINES
 565. PEDRO VANDERLEI BATAIELO CASSIANO
 566. PIETRO MATERASSI
 567. PERCI BRUNO SCORTEGAGNA
 568. POSTO CAMPEÃO
 569. POSTO DE LAVAGEM MINEIRO
 570. RAIMUNDA ALVES DOS S. SILVA E ESPOSO

571. RAIMUNDA C. S. OLIVEIRA
 572. RAMÃO VEIGA
 573. RAQUEL S F DE FREITAS
 574. REGINA APARECIDA DE SOUZA
 575. REGINA PAULA DA SILVA SANTOS
 576. REGINALDO DA SILVA
 577. REGINALDO FARIA DE SOUSA
 578. REINALDINO DA SILVA
 579. REINALDO GUALDINO SILVA
 580. REINILDO SILVA DE OLIVEIRA – ME
 581. RENATA LEIA SOUZA COCCO
 582. RICARDO CAMPOS
 583. RICARDO DUARTE DE SOUZA
 584. RIVALDO DE MELLO
 585. ROBERTO FELIX DE OLIVEIRA
 586. ROBSON COSTA
 587. ROBSON GONÇALVES DE ASSIS
 588. ROBSON MARQUES XAVIER DA SILVA
 589. RODRIGO PENA FLORÃO
 590. RODRIGUES E LOSANO LTDA - ME
 591. ROEWER & OLIVEIRA LTDA – ME
 592. ROGERIO PATUSSI DE ANDRADE – ME
 593. ROGERIO SCHOFFEN
 594. ROLAND BAAL
 595. ROMEU BELLING
 596. RONALDO MARTINS DE SOUZA
 597. RONEILTON LEMES DA SILVA
 598. RONI MARCHETTO
 599. ROSA MARIA BORGES
 600. ROSALINA NERI ROMEIRO
 601. ROSANGELA BALBINA DO NASCIMENTO
 602. ROSE MARY BERNARDI MORENO – ME
 603. ROSILEY FERRI
 604. S. N. DE LIMA DIAS – REPRESENTAÇÕES – ME
 605. SABRINA KUMBIER
 606. SACHIKO KASHIWAGI TAMAKI
 607. SADI SCHMITZ
 608. SADY BERTHOLD
 609. SANDRA N. M. PEIXOTO CONFECÇÕES
 610. SANTA ROSA ARMAZENS GERAIS
 611. SANTO JOSE ALVES ME
 612. SEBASTIANA DE ARAUJO BARBOSA
 613. SEBASTIAO CAETANO E JOACIR M. M.
 614. SEBASTIAO RODRIGUES DE SOUZA
 615. SERAFIM FLORINDO DE OLIVEIRA
 616. SERGIO ANTIO DELAVY
 617. SERGIO APARECIDO CARRARO
 618. SERGIO JOSE DOURADO
 619. SERGIO MILANI
 620. SEVERINO BONBONATO
 621. SIDNEI PEREIRA COSTA
 622. SIDNEY AGUIAR
 623. SIEL IMP. E EXP. LTDA
 624. SILVANA DA SILVA COSTA QUILES
 625. SINVAL RIBEIRO DA SILVA
 626. TANIA MARCIA MENEGHIN
 627. TASMENIO DE CASTRO NEVES
 628. TELMA CRUZ FIGUEIREDO
 629. TEODORA MARTINS DE OLIVEIRA
 630. TEREZINHA DOS SANTOS
 631. TONI SANTIAGO AMARAL
 632. TUSNELDA ADELAIDE STRELOWV
 633. UMBERTO LORENZI
 634. UNICON ENGENHARIA E COMERCIO LTDA
 635. URSINO MOREIRA DOS SANTOS
 636. V. M. DA SILVA ANACLETO – ME
 637. VALDECINA PEREIRA DA COSTA
 638. VALDERY ALVES FERREIRA
 639. VALDILENE GOMES LOPES
 640. VALDINEY MOREIRA ALVES
 641. VALDIR BEIERSDORF – ME
 642. VALENTIM ELCIO JOSE
 643. VALERINDO MARTINS SAMPAIO
 644. VALMIR ALCIDES FRANCESCHI

645. VALMIR CALADO
 646. VALMIRA SEVERIANO GOMES
 647. VANDERLEY JACOBINA SIRQUEIRA
 648. VANTUIR FERREIRA
 649. VARCILEI JOSE PRESA
 650. VARMIR SERGIO BERNARDI
 651. VENINA BARBOSA DE CAMPOS
 652. VERA LUCIA C. SOUZA
 653. VERDES CAMPOS AVIAÇÃO AGRÍCOLA
 654. VIACAO SOL NASCENTE LTDA
 655. VILMA CANDELARIA R. DE PLINIO
 656. VILMA LUCAS FERREIRA DE ALVARENGA
 657. VILMAR MARTINS PANIAGO
 658. VITORIO DOMINGOS BRESSAN - ME
 659. VITALINO JOSE ABATI
 660. W.L. DA COSTA – ME
 661. WAGNER ALVES DOS SANTOS
 662. WALTER P. DE OLIVEIRA
 663. WAMILTON DE CASTRO BATISTA
 664. WANDERLEY SOARES SILVA
 665. WASCHINGTON DOS SANTOS
 666. WILLIAN MOREIRA DE SOUSA – ME
 667. WILLIAN RODRIGUES DE ALMEIDA SILVA
 668. WILSON J. MARQUES ARAGÃO
 669. WILSON LIRA BARROS
 670. WILSON MEDEIROS XAVIER - EPP
 671. WILSON MORAES CANUDO
 672. WILSON SANGUINA
 673. WIVALDO RODRIGUES DE JESUS
 674. ZAKI ZANETE ZACURA – ME
 675. ZEFERINO DIAS
 676. ZELIA MARIA PEREIRA
 677. ZELINDA LOURDES STURMER
 678. ZENAIDE ALVES SANTANA
 679. ZENAIDE MROGINSKI
 680. ZIDOVAL LIMA DE OLIVEIRA
 681. ZIEL MARQUES FERREIRA
 682. ZILDA ANTONIA DE ALMEIDA
 683. ZILMA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA
 684. ZILMARIO DA SILVA MESQUITA

Campo Verde-MT, 18 de novembro de 2011.

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:8CB02F94

**SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
 INEXIGIBILIDADE N.011/2011 - CONTRATAÇÃO DE BANDA
 PARA O REVEILLON**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação para a empresa **E. B. DE SOUZA SHOW E EVENTOS ME**, CNPJ Nº 10.209.363/0001-95, modalidade INEXIGIBILIDADE nº 011/2011, Processo nº 12218/2011. Demais informações: E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação em vigor.

Campo Verde – MT, 19 de dezembro de 2011.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Presidente CPL

Publicado por:

Hélida B. M. P. Hubner

Código Identificador:47B13937

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

**DEPARTAMENTO PESSOAL
 CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
 Nº121**

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária)

de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguá, n.º 228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **RITA MARIA SILVA DE OLIVEIRA**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº 2103054-5 SSP/MT e CPF nº 042.402.261-39, residente Á Rua Palmitinho nº878 Bairro Morada do Sol, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

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

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é de 42 (quarenta e dois) dias, contados a partir de **19/11/2011 a 30/12/2011**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 620,00 (seiscentos e vinte reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

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

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

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

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 40% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

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

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

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

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão. Secretaria de Educação e Cultura
 Unidade Orçamentária Departamento de Educação
 Função Educação
 Subfunção Ensino Fundamental
 Programa Expansão e melhoria do ensino Fundamental
 Atividade Despesas com Salários e Encargos Sociais

Elemento da despesa.

Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.0101

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

Canarana – MT, em 19 de novembro de 2011.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

RITA MARIA SILVA DE OLIVEIRA

Contratada

TESTEMUNHAS:**DINARA G.F.CANCIAN**

CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE

CPF: 536.695.840-72

Publicado por:

Dinara Feijó Cancian

Código Identificador:D2BFAA0A**GABINETE****LEI MUNICIPAL Nº 1009/2011**

Cria, o Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou, eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações da Política de Assistência Social, destacadas na LOAS como benefícios, serviços, programas e projetos da área de assistência social.

Art. 2º. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I. Dotações orçamentárias do Município;

II. Recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

III. Doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não-governamentais;

IV. Receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da Lei;

V. As parcelas do produto oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da Lei e de convênios do setor;

VI. Produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

VII. Doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII. Outras receitas que venham a ser legalmente constituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela assistência social, será transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, configurado como Unidade Orçamentária, após realização das receitas correspondentes.

§ 2º Os recursos que compõem os Fundos serão depositados em instituições financeiras oficiais em conta especial sob a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 3º. O FMAS será gerido pela Prefeitura Municipal sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela Política de Assistência Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social e constar na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS poderão ser aplicados em:

I. No apoio técnico e financeiro aos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, obedecidas às prioridades estabelecidas no parágrafo único do art. 23 da Lei nº8. 742, de 1993;

II. Na capacitação de recursos humanos e no desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos à área de assistência social;

III. Para atender, em conjunto com o Estado e a União as ações assistenciais de caráter de emergência;

Art. 5º O repasse de recurso para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. A transferência de recursos para organizações governamentais e não-governamentais de Assistência Social processar-se-ão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria e em conformidade com os planos aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 6º. As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 7º. A contabilidade evidenciará a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Sistema Municipal de Assistência Social, conforme a legislação pertinente.

Art. 8º. A contabilidade permitirá controle prévio, concomitante e subsequente, informando apropriações, apurando custos de serviços, interpretando e avaliando, com os instrumentos de sua competência, os resultados obtidos.

Art. 9º. Para atender as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no exercício da criação deste Fundo, crédito adicional especial no valor necessário, obedecidas as prescrições contidas nos incisos I a IV do § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4320/64.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 16 de dezembro de 2011.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deize Estelita Bazan Ducatti

Código Identificador:A1F04163**GABINETE****LEI MUNICIPAL Nº 1012/2011**

Autoriza a Cessão de Bem público em Comodato e dá outras providências

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou, eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder em regime de comodato o canal 04 de televisão constante no plano básico de distribuição de Canais de Retransmissão de Televisão em VHF/UHF, cuja torre e equipamentos encontram-se situados na quadra do Ginásio Pedro Cancian à Rua Crisciumal s/nº no Município de Canarana, Estado do Mato Grosso, para a Televisão Independente de São José do Rio Preto LTDA, entidade sem fins lucrativos, com registro no CNPJ sob nº 61.413.092/0001-26 com endereço na Rua Geraldina Verônica Batista de Camargo 400, Jardim Yolanda, São José do Rio Preto- SP- CEP 15.061-620.

Parágrafo Único – A concessão vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da assinatura do Termo de Comodato.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 16 de dezembro de 2011.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Deize Estelita Bazan Ducatti
Código Identificador:85E6575E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 333/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DE CONCURSOS PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA –MT DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - O regulamento Geral do Concurso Público para provimento efetivo de Cargos e Funções Públicas do Município de Carlinda/MT, passa a ser o constante do anexo do presente Decreto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

Em 23 de Novembro de 2011

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA

Prefeito Municipal

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA - MT.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os concursos para seleção de candidatos de cargos públicos do Município de CARLINDA/MT serão realizados quando a Administração julgar oportuno e reger-se-ão pelas normas contidas no presente regulamento.

Art. 2º – A investidura em cargo ou emprego 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.

Art. 3º - O prazo de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos a contar da aplicação da homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único – Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em Concurso Público de Provas e Provas e Títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

CAPÍTULO II

DOS EDITAIS

Art. 4º - A convocação será feita antes da realização do concurso, através de edital afixado no local de costume na sede da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, na sede da Câmara de Municipal de Carlinda/MT, e publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial dos Municípios – AMM, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em Jornal Regional e no site da Prefeitura www.carlinda.mt.gov.br.

Art. 5º - O edital deverá conter:

- I)** Os cargos a prover com as respectivas vagas;
- I)** Os vencimentos dos cargos;
- II)** Os prazos e as exigências para inscrição dos candidatos;
- III)** Os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição;
- IV)** As matérias com os respectivos programas sobre os quais versarão as provas;
- V)** A época de realização das provas, observando o Art. 5 do presente;
- VI)** Os pesos e as notas mínimas de aprovação em cada matéria e de aprovação no conjunto;
- VII)** Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 6º - Os prazos do edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão através de Publicação nos mesmos meios em que se divulgou o respectivo Edital.

CAPÍTULO III

DOS CANDIDATOS

Art. 7º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos do quadro da Prefeitura Municipal de Carlinda /MT, todos os cidadãos que atendam aos seguintes requisitos:

- I)** Ser Brasileiro nato ou naturalizado artigo 12 da CF.
- II)** Ser maior de 18 (dezoito) anos até a data da inscrição;
- III)** Estar em gozo dos direitos públicos;
- IV)** Estar quites com as obrigações eleitorais;
- V)** Estar quites com as obrigações militares;
- VI)** Satisfazer os requisitos especiais para o provimento do cargo.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º - As inscrições dos candidatos serão efetuadas no local, horário e prazos fixados no Edital do Concurso.

Art. 9º – O pedido de inscrição deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras.

Art. 10 – Não será permitido, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional devendo todos os documentos serem apresentados por ocasião do preenchimento da ficha de inscrição.

Art. 11 – A declaração falsa ou inexata de dados constantes de ficha de inscrição, bem como as apresentações de documentos falsos

determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 12 – O pedido da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste regulamento e do respectivo edital.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DO CONCURSO

Art. 13 – O Prefeito designará a Comissão do Concurso, composta por 03 (três) membros, para acompanhar, coordenar a aplicação das provas durante o ato do concurso.

- 1º - Dentre os 03 (três) membros o Prefeito escolherá o Presidente da Comissão.
- 2º - A escolha dos Membros a Comissão do Concurso recairá em pessoas de reconhecida idoneidade moral.

CAPÍTULO VI

DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

Art. 14 – As provas serão preparadas com questões objetivas.

Art. 15 – Tendo sido elaborado por Empresa, as provas serão enviadas a estas para a correção ou serão por pessoa especialmente designadas, sob a fiscalização da Comissão do Concurso.

Parágrafo Único – A pontuação varia conforme o caso e estará definida no Edital.

Art. 16 – Cada matéria terá um peso próprio, estabelecido no Edital, o qual possibilitará a determinação dos pontos e conseqüentemente, a aprovação ou reprovação do candidato.

Art. 17 – O candidato que se recusar a fazer as provas ou que se retirar do recinto durante a realização de qualquer delas, sem autorização da Comissão do Concurso, ficará automaticamente eliminado do concurso.

Art. 18 – Não haverá Segunda chamada para prova nenhuma, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 19 – Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão do Concurso, fiscais de prova, auxiliares ou autoridades presentes ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo expressamente permitidas.

Art. 20 – Expirando o prazo para solução das questões, as provas serão recolhidas pelo órgão encarregado do concurso.

CAPÍTULO VII

DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

Art. 21 – Será considerado classificado o candidato que:

- I) Tiver atingido 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas objetivas e 50% (cinquenta por cento) da prova prática para os cargos que exigirem prova prática;
- II) Não obtiver zero em nenhuma das provas.

Art. 28 – A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente.

Art. 29 – A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Os casos omissos no regulamento serão resolvidos pelo órgão ou empresa encarregada do concurso e pela Comissão do Concurso.

Art. 31 – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA Em 23 de novembro de 2011

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Marcieli F. P. de Campos
Código Identificador:780C806D

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL 682/2011

Súmula: “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Carlinda para o Exercício Financeiro de 2012 e dá outras providências”.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2012, Estima a Receita Bruta em R\$ 20.991.000,00 (Vinte Milhões, Novecentos e Noventa e Um Mil Reais) e a Receita Líquida em R\$ 19.200.000,00 (Dezenove Milhões e Duzentos Mil Reais) e Fixa a Despesa em R\$ 19.200.000,00 (Dezenove Milhões e Duzentos Mil Reais), sendo destinado para a Administração Direta o Total de R\$ 17.598.000,00 (Dezessete Milhões e Quinhentos e Noventa e Oito Mil Reais) e para a Indireta R\$ 1.602.000,00 (Hum Milhão, Seiscentos e Dois Mil Reais).

Art. 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir.

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica		
Receitas Correntes	R\$	15.698.000,00
Receitas de Capital	R\$	1.900.000,00
TOTAL	R\$	17.598.000,00

2 – Por Fontes		
RECEITAS CORRENTES	R\$	15.698.000,00
Receita Tributária	R\$	437.000,00
Receita de Contribuição	R\$	85.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$	70.000,00
Receitas de Serviços	R\$	5.000,00
Transferências Correntes	R\$	16.822.500,00
(-) Contribuição para o FUNDEB	R\$	-1.791.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	69.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	1.900.000,00
Operações de Créditos	R\$	5.000,00
Alienação de Bens	R\$	10.000,00
Transferências de Capital	R\$	1.884.000,00
Outras Receitas de Capital	R\$	1.000,00
SUB-TOTAL	R\$	17.598.000,00

I – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – Por Categoria Econômica		
Receitas Correntes	R\$	1.602.000,00
TOTAL	R\$	1.602.000,00
2 – Por Fontes		
RECEITAS CORRENTES	R\$	1.602.000,00
Receita de Contribuição RPPS	R\$	400.000,00
Receita de Contribuição – Patronal RPPS.	R\$	500.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$	700.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	2.000,00

SUB-TOTAL	R\$	1.602.000,00
TOTAL GERAL	R\$	19.200.000,00

Art. 3.º - A Despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta Lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 – Por Órgãos da Administração

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – CÂMARA MUNICIPAL	R\$	610.000,00
01.001 – Câmara Municipal	R\$	610.000,00
03 – GABINETE DO PREFEITO	R\$	895.000,00
03.001 – Gabinete do Prefeito	R\$	895.000,00
04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$	1.098.930,00
04.001 – Secretaria de Administração	R\$	1.098.930,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	R\$	595.000,00
05.001 – Secretaria de Finanças	R\$	595.000,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	794.000,00
06.001 – Fundo Municipal de Assistência Social	R\$	794.000,00

07 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT., ESPORTE E LAZER	R\$	6.060.500,00
07.001 – Gabinete da Secretaria e Departamento Educação	R\$	2.290.000,00
07.002 – FUNDEB 60%	R\$	2.100.000,00
07.003 – FUNDEB 40%	R\$	1.400.000,00
07.004 – Departamento de Cultura e Esportes	R\$	270.500,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$	4.353.000,00
08.001 – Fundo Municipal de Saúde	R\$	4.353.000,00
09 – SEC. MUN. OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.	R\$	2.254.570,00
09.001 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.	R\$	2.254.570,00
10 – SEC. MUN. AGRICULTURA, PECUÁRIA, IND. E COMÉRCIO	R\$	739.000,00
10.001 – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.	R\$	739.000,00
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	R\$	188.000,00
11.001 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.	R\$	188.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$	10.000,00
99.999 – Reserva de Contingência	R\$	10.000,00
SUB-TOTAL	R\$	17.598.000,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

02 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	1.602.000,00
02.001 – Previdência Municipal	R\$	1.602.000,00
SUB-TOTAL	R\$	1.602.000,00
TOTAL GERAL	R\$	19.200.000,00

2 – Por Categoria Econômica

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Despesas Correntes	R\$	15.648.000,00
Despesas de Capital	R\$	1.940.000,00
Reserva de Contingência	R\$	10.000,00
SUB-TOTAL	R\$	17.598.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Despesas Correntes	R\$	822.020,00
Despesas de Capital	R\$	60.000,00
Reserva do RPPS	R\$	719.980,00
SUB-TOTAL	R\$	1.602.000,00
TOTAL GERAL	R\$	19.200.000,00

3 – Por Funções

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	R\$	610.000,00
------------------	-----	------------

02 – JUDICIÁRIA	R\$	70.000,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	2.298.000,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	694.000,00
10 – SAÚDE	R\$	4.353.000,00
11 – TRABALHO	R\$	175.930,00
12 – EDUCAÇÃO	R\$	5.790.000,00
13 – CULTURA	R\$	122.000,00
15 – URBANISMO	R\$	619.000,00
16 – HABITAÇÃO	R\$	100.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	R\$	25.000,00
20 – AGRICULTURA	R\$	664.000,00
22 – INDÚSTRIA	R\$	75.000,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	R\$	163.000,00
25 – ENERGIA	R\$	150.000,00
26 – TRANSPORTE	R\$	1.485.570,00
27 – DESPORTO E LAZER	R\$	148.500,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	45.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$	10.000,00
SUB-TOTAL	R\$	17.598.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

09 – PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	1.602.000,00
SUB-TOTAL	R\$	1.602.000,00
TOTAL GERAL	R\$	19.200.000,00

4 – Por Funções e Programas

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	R\$	610.000,00
0001 – Ação do Legislativo	R\$	595.000,00
0002 – Infraestrutura do Legislativo	R\$	15.000,00
02 – JUDICIÁRIA	R\$	70.000,00
0010 – Defesa da Ordem Jurídica	R\$	70.000,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	2.298.000,00
0003 – Gestão Pública Responsável e Transparente	R\$	85.000,00
0004 – Gestão Administrativa	R\$	1.923.000,00
0005 – Construção, Ampliação e manutenção de Edificações	R\$	45.000,00
0006 – Políticas Públicas e Relações Institucionais	R\$	115.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	35.000,00
0014 – Auditoria e Controle	R\$	65.000,00
0030 – Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos	R\$	15.000,00
0045 – Apoio ao Serviço Militar	R\$	15.000,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	694.000,00
0005 – Construção, Ampliação e manutenção de Edificações	R\$	25.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	30.000,00
0040 – Proteção Social Básica	R\$	639.000,00
10 – SAÚDE	R\$	4.353.000,00
0029 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde	R\$	1.162.000,00
0031 – Bloco de Atenção Básica	R\$	1.889.000,00
0032 – Bloco MAC Ambulatorial e Hospitalar	R\$	1.023.000,00
0033 – Bloco de Assistência Farmacêutica	R\$	70.000,00
0034 – Bloco de Gestão do SUS	R\$	27.000,00
0035 – Bloco de Vigilância em Saúde	R\$	182.000,00
11 – TRABALHO	R\$	175.930,00
0011 – PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor	R\$	175.930,00

12 – EDUCAÇÃO	R\$	5.790.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	65.000,00
0023 – Gerenciamento Global da Educação	R\$	1.130.000,00
0025 – Merenda Escolar	R\$	130.000,00
0026 – Infraestrutura Educacional	R\$	267.000,00
0027 – Aperfeiçoamento e Valorização de Educadores	R\$	3.253.000,00
0028 – Transporte Escolar	R\$	945.000,00

13 – CULTURA	R\$	122.000,00
0021 – Promoção e Difusão Cultural	R\$	63.000,00
0024 – Cultura e Cidadania	R\$	20.000,00
0041 – Festas Tradicionais e Folclóricas	R\$	39.000,00
15 – URBANISMO	R\$	619.000,00
0015 – Limpeza, Conservação e Melhoria de Logradouros Públicos	R\$	110.000,00
0016 – Execução de Infraestrutura	R\$	484.000,00
0020 – Urbanização e Manutenção de Áreas Públicas	R\$	25.000,00

16 – HABITAÇÃO URBANA	R\$	100.000,00
0009 – Programa de Fomento a Construção de Morádias	R\$	100.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	R\$	25.000,00
0042 – Gestão da Política de Meio Ambiente e Turismo	R\$	25.000,00

20 – AGRICULTURA	R\$	664.000,00
0022 – Comercialização e Abastecimento	R\$	25.000,00
0039 – Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária	R\$	298.000,00
0044 – Programa Mais Leite	R\$	50.000,00
0046 – Programa Plantar	R\$	186.000,00
0047 – Programa Sementes Sustentáveis	R\$	15.000,00
0048 – Prater – Programa Assistência Técnica e Extensão Rural	R\$	20.000,00
0049 – Programa Peixe na Mesa	R\$	40.000,00
0050 – Programa Frutos da Terra	R\$	30.000,00

22 – INDÚSTRIA	R\$	75.000,00
0016 – Execução de Infraestrutura	R\$	45.000,00
0051 – Promoção da Indústria e Comércio	R\$	30.000,00

23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	R\$	163.000,00
0042 – Gestão da Política de Meio Ambiente e Turismo	R\$	163.000,00

25 – ENERGIA	R\$	150.000,00
0018 – Iluminação Pública	R\$	150.000,00

26 – TRANSPORTE	R\$	1.485.570,00
0007 – Defesa Civil e Obras Emergenciais	R\$	30.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	50.000,00
0017 – Execução e ou Manutenção de Obras em Vias Públicas	R\$	664.000,00
0019 – Estradas Municipais	R\$	741.570,00

27 – DESPORTO E LAZER	R\$	148.500,00
0037 – Gestão de Esporte e Lazer	R\$	78.500,00
0038 – Estádios, Ginásios e Praças Esportivas.	R\$	70.000,00

28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	45.000,00
0013 – Serviço da Dívida Interna	R\$	45.000,00

99 – RESERVA D CONTINGENCIA	R\$	10.000,00
9999 – Reserva de Contingência	R\$	10.000,00

SUB-TOTAL	R\$	17.598.000,00
------------------	------------	----------------------

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I – PREVIDENCIA MUNICIPAL

09 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	1.602.000,00
0008 – Gestão de Benefícios do Prevcar	R\$	1.602.000,00
TOTAL GERAL	R\$	19.200.000,00

5 – Classificação Segundo a Natureza

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	DESPESAS CORRENTES	R\$	15.648.000,00
31.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R\$	8.332.500,00
32.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida	R\$	100.000,00
33.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R\$	7.215.500,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R\$	1.940.000,00
44.00.00.00.00	Investimentos	R\$	1.800.000,00
46.00.00.00.00	Amortização da Dívida	R\$	140.000,00
99.00.00.00.00	Reserva de Contingência	R\$	10.000,00
	SUB-TOTAL	R\$	17.598.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

	DESPESAS CORRENTES	R\$	822.020,00
31.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R\$	45.000,00
33.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R\$	777.020,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R\$	60.000,00
44.00.00.00.00	Investimentos	R\$	60.000,00
77.99.00.00.00	Reserva de Legal do RPPS	R\$	719.980,00
	SUB-TOTAL	R\$	1.602.000,00
	TOTAL GERAL	R\$	19.200.000,00

Art. 4.º - O Poder Executivo fica autorizado a:

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, Inciso II da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei.

b) - Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 5.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, independente do limite fixado no artigo anterior.

Art. 6.º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.

Art. 7.º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 8.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.012.

Art. 9.º - Esta Lei entrará em vigor em 1.º de Janeiro de 2.012, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda – MT., em 16 de dezembro de 2011.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luquezia Lopes Martins

Código Identificador:9A6D9EFE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 199/2011

SÚMULA: “NOMEIA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar as servidoras efetivas senhoras ERICA MARIELI FURLAN DE PEDRI DE CAMPOS, NIVEA MARIA GOMES DA SILVA e VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA para comporem a Comissão do Concurso Público Municipal de **CARLINDA/MT** para preenchimento dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT.

Artigo 2º- A referida Comissão terá a responsabilidade de observar e de cumprir as determinações do Regulamento do Concurso Público, estabelecidas no Decreto Municipal, Lei Orgânica Municipal e os respectivos Editais de Concurso.

Artigo 3º - A Comissão terá a seguinte composição:

PRESIDENTE - ERICA MARIELI FURLAN DE PEDRI DE CAMPOS

1º - MEMBRO - NIVEA MARIA GOMES DA SILVA

2º - MEMBRO - VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT
Em 03 de novembro de 2011

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Marcieli F. P. de Campos
Código Identificador:1F35484F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 079/2011 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

SÚMULA – SUSPENDE O CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2011, e da outras providências.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando, o teor da Ata elaborada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público nomeada pela Portaria nº. 269/2011;

Considerando, o disposto no Edital de Concurso Público nº. 001/2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fica **SUSPENSO** o Concurso Público, Edital nº. 001/2011, agendado para o dia 18.12.2011 a partir das 8:00 horas;

Art. 2º - A nova data para a realização do aludido Concurso fica designada para o dia 29.01.2012 (vinte e nove de janeiro de dois mil e doze);

Art. 3º - Os locais, horários e demais disposições aplicáveis ao Concurso Público serão disponibilizadas em edital complementar e publicadas nos meios oficiais;

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

Edifício da prefeitura municipal de Castanheira/MT, em 18 de dezembro de 2011.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal de Castanheira

Registrado em livro próprio e Publicado por afixação no local de costume, na mesma data.

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Wesley dos Anjos Borges
Código Identificador:73D2D44E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 117/2011

CONTROLADORIA INTERNA

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SSG SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS Nº. 03/2011, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA DE COLIDER MOVEL.

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, CELSO PAULO BANAZESKI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei nº. 2005/2008 de 18/03/2008, e

objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo e administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa do SSG Sistema de Serviços Gerais nº. 03 /2011**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre rotinas e procedimentos de Protocolo de processos da Prefeitura, a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo.

Artigo 2º – Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Artigo 3º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Colider Estado de Mato Grosso, aos 21 dias do mês novembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal de Colider

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 03/2011 DO SSG SISTEMA DE SERVIÇO GERAL PROTOCOLO.

Versão: 001
Aprovação em: 21.11.2011
Ato de aprovação: Decreto 117/2011
Unidade Responsável: PROTOCOLO GERAL

I - FINALIDADE

Dispõe sobre critérios nos procedimentos de protocolo da Administração direta do Município de Colider-MT

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades do Poder Executivo do Município de Colider-MT

III - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações; Constituição Federal, Lei Municipal 2005/2008 de 18/03/2008, Implantação do Controle Interno e Decreto nº. 30/2008 de 18.03.2008.

IV - CONCEITO

Protocolo segundo o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ apud PAES, 2005, p. 27) corresponde: “Denominação geralmente atribuída a setores encarregados do recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso, denominação atribuída ao próprio número de registro dado ao documento, e livro de registro de documentos recebidos e/ou expedidos”.

Ou seja, o protocolo é o setor encarregado do recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos.

V - PROCEDIMENTOS

1. Do protocolo Geral

Tem como finalidade manter o controle informatizado de processos em tramitação na Prefeitura Municipal de Colider, bem como a sua constituição e deliberação.

2. Do Recebimento dos Processos

2.1. Os Requerimentos serão recebidos no Protocolo Geral da Prefeitura e seguirão as regras e procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa;

2.2. Os Requerimentos deverão ser destinados a Prefeitura Municipal, em via original, contendo assinatura do requerente e com todos os dados cadastrais preenchidos, como: nome, estado civil, nacionalidade, RG, CPF ou CNPJ, endereço residencial, CEP, podendo conter como anexos: ofícios, memorandos, declarações ou

quaisquer documentos que sirvam de esclarecimento ao objeto do pedido.

3. Do Cadastro de Processos

3.1. Os processos serão cadastrados no Protocolo Geral através de sistema Informatizado, com os dados pessoais do requerente, conforme item 2.2, no qual serão emitidos dois comprovantes de protocolo, sendo uma via entregue ao requerente e a outra juntada ao processo;

3.2. Ao Requerimento será aposta capa, juntadas as folhas de informação e todas as páginas do processo serão carimbadas, numeradas sequencialmente e rubricadas por funcionários do Protocolo Geral;

3.3. Concluídos o cadastro e montagem dos processos, estes serão separados por destinatários (Secretaria, Departamento ou Divisão) e depositados em malote para posterior entrega e retirada pelos respectivos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Colíder.

4. Do Andamento Interno dos Processos

4.1. Os órgãos e unidades de serviço da Prefeitura do Município de Colíder deverão designar servidores, devidamente identificados, para diariamente, comparecerem ao Protocolo Geral para a retirada dos Processos. Ficando proibida a tramitação dos processos pelos requerentes;

4.2. É obrigatório o lançamento dos processos no sistema no ato do recebimento pelos diversos setores da Prefeitura do Município de Colíder;

4.3. Os Processos deverão ser recebidos via sistema Informatizado no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Colíder, não havendo necessidade da utilização de livros para a assinatura;

4.4. A título de período de adaptação ao sistema, a partir de 30.01.2012 o Protocolo Geral da Prefeitura não recolherá assinatura em livros de protocolo;

4.5. Fica proibida a entrega do objeto do processo (Parecer, Alvará, Certidão ou quaisquer documentos), bem como o seu manuseio, findo ou não o Processo, ao requerente e a pessoas que não apresentarem o respectivo comprovante de protocolo;

4.6. Em caso de perda ou extravio do comprovante de protocolo, a retirada do processo somente será possível, com a apresentação dos documentos pessoais do requerente e no caso de empresa, desde que apresente documento comprobatório de que a representa, ou é preposto desta;

4.7. Não será facultada a reprodução reprográfica das folhas de informação ou pareceres do processo. Havendo interesse do Requerente em reproduzir as informações constantes no processo, deverá ser protocolado pedido solicitando cópias do inteiro teor do processo, a qual será providenciada pela Secretaria de Administração;

4.8. Somente os processos concluídos que dependam de entrega de ato/documento ao requerente tramitará pelo Protocolo Geral;

4.9. A fim de evitar a elaboração de processos em duplicidade, todo e quaisquer pedidos deverão ser tramitados pelo Protocolo Geral da Prefeitura de Colíder.

5. Da Complementação e Informação no Processo

5.1. As informações e despachos quando não digitados, deverão ser legíveis, utilizando-se sempre de canetas com tinta azul ou preta, contendo a data, assinatura, bem como deverão ser claros e objetivos de modo a não gerar interpretações duvidosas;

5.2. Não será permitido escrever informações no verso dos Requerimentos, folhas de informação ou nos anexos do processo, pois impossibilitará a microfilmagem ou digitalização documental. Quem não atender a este procedimento deverá refazer a informação;

5.3. Havendo necessidade de desentranhamento ou juntada de documentos ao Processo, o setor que assim proceder deverá obrigatoriamente cientificar os servidores do Protocolo Geral, através de ofício no qual deve indicar o número da folha retirada, as folhas anexadas, a natureza do documento anexado, bem como as razões do procedimento com identificação legível e assinatura de quem autorizou tal procedimento, numerando na sequência as folhas correspondentes.

5.4 - A senha de acesso ao Sistema de cada servidor representa a sua assinatura no sistema, portanto, não deverá ser fornecida a outras pessoas, a fim de garantir a segurança e a idoneidade dos procedimentos.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

NILSA RIBEIRO DE OLIVEIRA

Controladora Interna

Portaria Nº. 011/2009.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:06CB529B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2011

Ratifico a Dispensa de Licitação nº 015/2011 em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 24 Inc. V da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações e determino que se proceda a **Aquisição das peças e prestação dos serviços no conserto do veículo SAMU**, de imediato, por se tratar de serviços de natureza continuada e imprescindível para o município.

Colniza – MT, 19 de Dezembro de 2011.

NELCI CAPITANI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:66795520

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO CPL 96/2011

Objeto: locação de um veículo tipo Caminhonete Cabine Dupla com Ar-Condicionado, Chassis 936HNQW7406C622600 MMC/1200 SPORTE 4X4 GLS ANO 2006/2006, Placa NGJ 9590, Cor Cinza, Diesel, para atender as necessidades das seguintes secretarias: Educação e Saúde conforme definições.

Prazo: 03/10/2011 a 03/10/2012.

Data de assinatura: 03/10/2012

Dotação: **135 – 05.04 2.015 3.3.90.36.00.00.00**

247 – 06.01 2.037 3.3.90.36.00.00.00

Valor: 35.880,00

Contratado: Cleiton de Lima Costa

Contratante: GASPARD DOMINGOS LAZARI - Prefeitura Municipal de Confresa

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:3F7EEC68

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO CPL 97/2011

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de pneus.

Prazo: 18/10/2011 a 31/12/2011

Data de assinatura: 18/10/2011

Dotação: 112 – 05.03 – 2.086 – 3.3.90.30

133 – 05.04 – 2.015 – 3.3.90.30

268 – 06.02 – 2.038 – 3.3.90.30

351 – 07.04 – 2.055 – 3.3.90.30

Valor: 78.729,00

Contratado: Divino Marciano Lopes ME

Contratante: GASPARD DOMINGOS LAZARI - Prefeitura Municipal de Confresa

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:2CB861D8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 98/2011

Objeto: Prestação de serviços médicos a Prefeitura Municipal.
Vigência: até 21/01/2012
Data: 21/10/2011
Dotação: 06.02 2.038 270 3.3.90.36.00.00.00.
06.02 2.038 270 3.3.90.36.00.00.00.
Contratante: GASPAR DOMINGOS LAZARI - Prefeitura Municipal de Confresa
Contratado: Francisco da Silva Oliveira

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:0994F139

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 99/2011

Objeto: Prestação de serviços de transporte escolar.
Vigência: 23/12/2011
Data: 24/10/2011
Dotação: 113.05.03 2.086 3.3.90.36
Contratante: GASPAR DOMINGOS LAZARI - Prefeitura Municipal de Confresa
Contratado: Luiz Martins Filho

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:B4D0FCB8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 100/2011

Objeto: locação de veículo tipo caminhão carroceria ABT.
Prazo: 07/02/2012
Data: 07/11/2011
Dotação: **353 – 07.04 2.055 3.3.90.36.00.00.00.00**
Valor: 21.000,00
Contratante: GASPAR DOMINGOS LAZARI - Prefeitura Municipal de Confresa
Contratado: Cesar Ferreira de Paulo

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:E26E603B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 101/2011

Objeto: Serviços de Transporte escolar.
Prazo: até 23/12/2011
Data: 22/11/2011
Dotação: 113.05.03.2.085.3.3.90.36.00.00.00.00
Valor: 5.475,60
Contratante: GASPAR DOMINGOS LAZARI - Prefeitura de Confresa

Contratado: Joaquim Reis Fernandes

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:D6EEE731

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 102/2011

Objeto: internação em regime de contensão, alimentação, exames médicos e acompanhamento psicossocial à pacientes dependentes químicos encaminhados pela Unidade de Saúde de Confresa MT.
Prazo: até 24/04/2012
Data: 24/11/2011
Dotação: 248.06.01 2037 3.3.90.39.00.00.00.00
Valor: 21.050,00

Contratante: GASPAR DOMINGOS LAZARI - Prefeitura de Confresa
Contratado: Maria do Carmo Ferraz Albues

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:0C86E4EA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 104/2011

Objeto: Fornecimento de Materiais Permanentes para atender as necessidades da Secretaria de Assistencia Social.
Prazo: 07 de março de 2011.
Data: 07 de dezembro de 2011.
dotação: 520.09.05 1.047 4.4.90.52.00.00.00.00
Valor: 41.916,00
Contratado: Edivanda Vieira Lang - ME
Contratante:

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeitura de Confresa

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:78BBC74E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO CPL 103/2011

Objeto: Fornecimento de materiais elétricos
Prazo: 31/12/2011
data: 01/12/211
Dotação: **351 – 07.04 2.055 3.3.90.30.00.00.00.00**
Valor: 73.993,80
Contratado: Comercial de Materiais elétricos Luz e Fio
Contratante: GASPAR DOMINGOS LAZARI - Prefeitura de Confresa

Publicado por:
Adila de Oliveira Nogueira
Código Identificador:4F49D234

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO TP 03/2011

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 105/2011, Tomada de Preço nº. 003/2011, do tipo menor preço, objetivando a Contratação de empresa especializada para execução de obra com o fornecimento de todos os materiais para revitalização de praça no município de confresa, sendo vencedora do certame a empresa HB Construtora e Engenharia Ltda., no valor global de R\$ 226.807,98.

Confresa, 19 de dezembro de 2011

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Presidente C.P.L.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:DAC32FAB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0195/2011 - LICENÇA S/ VENCIMENTOS -
FERLA BORGES PEREIRA

de 19 de Dezembro de 2011

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

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

RESOLVE;

Art. 1º - Fica concedida a LICENÇA SEM VENCIMENTOS por um período de 03 (três) meses correspondido entre 01/12/2011 a 28/02/2012 à Servidora Publica Municipal a Sra. FERLA BORGES PEREIRA – Matrícula 000478, ocupante do Cargo Efetivo de TECNICO EM VIGILANCIA SANITÁRIA Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE conforme disposto no Art. 121 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005 em atendimento ao requerimento da Servidora.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01/12/2011.

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

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

Confresa-MT, 19 de Dezembro de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:06681FC5

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0194/2011 - ELEVAÇÃO DE CLASSE -
NEURES BATISTA DE PAULA**

de 19 de Dezembro de 2011.

**DISPÕE SOBRE ASCENSÃO DE CLASSE DE
SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA.**

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 046/2008 Art. 043.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica concedida ascensão de Classe por Escolaridade conforme disposto no Art. 043 da Lei Complementar nº 046/2008 de 04 de Abril de 2008 a Servidora Pública Municipal relacionada abaixo:

MAT	SERVIDOR	CARGO/FUNCAO	ELEVACAO/CLASSE
010220	NEURES BATISTA DE PAULA SOARES	TECNICO ADM EDUCACIONAL	B

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, 19 de Dezembro de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:B1B7DCAE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE**

**CÂMARA MUNICIPAL
CARTA CONVITE N º 002/2011**

OBJETO: Aquisição de um veículo tipo pick-up 0 km, ano 2011 e modelo 2011, conforme especificações técnicas constantes do anexo I do Edital.

ABERTURA: DIA 26 de Dezembro de 2011, ÀS 11 HORAS.

INFORMAÇÕES: SALA DE LICITAÇÕES DA CAMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE, DE 2ª À 6ª FEIRAS DAS 07:30 ÀS 13:00 HORAS - TELEFONE 65 – 3265 1114 ou através do endereço na Internet: www.camaraconquistadoeste.mt.gov.br

IZAEL PEDRO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da CPL

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:227C2845

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

PROCESSO: 2854/2011.

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICOS PARA APRESENTAÇÃO DAS BANDAS TERRA NATIVA E PALLADIUM PARA FESTIVIDADES RELATIVAS AO ANIVERSÁRIO DA CIDADE E REVEILLON.

INEXIGIBILIDADE 005/2011

A vista dos elementos contidos no presente processo e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda de acordo com o disposto no art. 25, incisos III da Lei nº. 8.666/93, em consonância com o parecer exarado pela assessoria jurídica, declaro que fica RATIFICADA a contratação por inexigibilidade de licitação sob o nº 005/2011. Autorizo em consequência, a proceder a contratação nos seguintes termos:

CONTRATADA: EVENTUS PRODUÇÕES LTDA. - EPP

OBJETO: Apresentação de Shows Artísticos pela BANDA TERRA NATIVA e BANDA PALLADIUM durante as festividades relativas ao aniversário da cidade e reveillon. VALOR: R\$ 35.000,00.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado. Conquista D'Oeste, 19 de dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:F5FA25EF

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**

**CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE
CONCURSO PÚBLICO**

A **Comissão Examinadora do Concurso Público** da Câmara do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº 06/2011 de 09 de novembro 2.011, instituída com o objetivo de promover concurso Público de provas dos candidatos para provimento do cargo de Contador, constante do Edital de Concurso nº 001/2011, realizado no dia 11 de dezembro de 2.011, nesta cidade, torna público as notas da prova e classificação final dos candidatos, na seguinte forma:

CLASSIF.	Nome	Inscrição	Pontos	Média
1º	ANA PAULA DE OLIVEIRA	06	33	8,25
2º	ROSINEI GONÇALVES DA SILVA	01	31	7,75
3º	RUTH CANDIDO PEREIRA	04	27	6,76
4º	ISALÉIA BORGES DE SOUZA	07	25	6,25
5º	DASIO JOSÉ DOS REIS	08	24	6,00
6º	RUGLE FERREIRA DE AMURIM	03	21	5,25
7º	HEIDIANY PUPIM	02	21	5,25
8º	DOUGLAS BARBOSA DE OLIVEIRA	05	16	4,00

----	VANDEIR NERY	09	Prej.	Prej.
------	--------------	----	-------	-------

Os desempates obedeceram às normas estabelecidas no Edital 01/2011.

Torna público ainda, que no prazo de 03 dias, a contar da publicação do presente Edital, os interessados poderão interpor recurso devidamente fundamentado, junto à Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, o que poderá acarretar eventual modificação na ordem de classificação dos candidatos.

Figueirópolis d'Oeste-MT, 16 de dezembro de 2011

IVANILDO ZAGO

Presidente da Comissão Examinadora

ANÍSIO APARECIDO PERES

Presidente da Câmara Municipal

CÉLIA FERREIRA

Membro da Comissão Examinadora

MARCOS LEITE DE OLIVEIRA

Membro da Comissão Examinadora

MARCOS DA SILVA BORGES

Prestativa S/C LTD

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:E2DA3AEF

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL 017/2011- SRP - PRORROGAÇÃO DE ABERTURA

O Município de Figueirópolis D'Oeste – MT, com sede administrativa na Rua Santa Catarina, 146, Centro - Figueirópolis D'Oeste - MT, CEP 78.290-000, através da sua Pregoeira Oficial torna público para quem possa interessar que devido a alterações do Edital do Pregão Presencial 017/2011 - SRP, prorrogará a data de abertura da sessão publica de lances e entrega dos envelopes de documentação de habilitação, marcada inicialmente para o dia 21/12/2011, para o **dia 30/12/2011**, as 08h00min. As empresas que já retiraram o edital deverão solicitar o edital complementar com as devidas alterações pelo email licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br e pelo Telefone (65) 3235-1586.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 19 de Dezembro de 2011.

DANDRA RENATA SOUZA LIMA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:70F98331

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008 AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 011/2011, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2011:

I. Comunicar que não houve recursos sobre a divulgação do Resultado Final referente ao Concurso Público, Edital nº 001/2011.

II. Divulgar o Resultado Final Definitivo (Anexo I deste edital) para homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT, referente ao Concurso Público, Edital nº 001/2011.

IV. O presente Edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e afixada no saguão da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT.

Gaúcha do Norte-MT, 16 de Dezembro de 2011.

LEOMAR RENI PIVETTA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização.

Publicado por:

Vandré Furlan

Código Identificador:2F6847B6

CÂMARA MUNICIPAL DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO

DECRETO Nº 011/2011

“Homologa Resultado Final do Concurso Público realizado pela Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT, no uso de suas atribuições legais,

Decreta

Art. 1º. Fica homologado o **Resultado Final do Concurso Público**, concernente ao Edital nº 001/2011, à vista do relatório apresentado pela Comissão Especial do Concurso para preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Câmara Municipal, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do Relatório de Conclusão anexo.

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

Câmara Municipal de Gaúcha do Norte/MT, em 16 de dezembro de 2011.

VANDRÉ FURLAN

Presidente da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte

Publicado por:

Vandré Furlan

Código Identificador:15AB596A

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2010 PROCESSO Nº 38/2010 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

FORNECEDOR: Distribuidora Brasileira de Asfaltos S/A - DISBRAL - CNPJ/MF nº 26.917.005/0001-77

REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR: Fábio Augusto Merino

RG Nº 287725807 SSP/SP - **CPF Nº** 285.825.058-84

PRODUTOS REGISTRADOS: Emulsão Asfáltica RR-2C e Asfalto Diluído CM-30

Objeto: acréscimo no fornecimento de Emulsão Asfáltica RR-2C destinado a execução de pavimentação asfáltica, através do Programa Municipal de Pavimentação Comunitária

VALOR REGISTRADO: R\$ 1.122,00 (Um mil, cento e vinte e dois reais) por tonelada

MARCA: DISBRAL

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, § 1º, Inciso IV e Art. 65, Inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93 e ainda de acordo com a Ata de Registro de Preços originária, a Clausula Quinta – Das Obrigações da Contratada, item 5.10.

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2011

ITEM 02 – ASFALTO DILUÍDO CM-30 (TONELADA)**QUANTIDADE LICITADA:** 352,70 TON**QUANTIDADE ADITIVADA (25%):** 25,00 TON**R\$ TOTAL:** R\$ 28.050,00**Publicado por:**

Alessandro Ap. Medina Ubeda

Código Identificador:C1E59F0F**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2011****PROCESSO Nº 17/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte**FORNECEDOR:** Ferreira, Graciotin & cia Ltda- ME.**REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR:** Antonio Luiz Graciotin**CPF DO FORNECEDOR:** 549.325.729-72**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, § 1º, Inciso IV e Art. 65, Inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93 e ainda de acordo com a Ata de Registro de Preços originária, a Clausula Quinta – Das Obrigações da Contratada, item 5.10**Lote 01 – MATERIAIS LABORATORIAIS****Valor total Registrado :** R\$ 30.480,00 - 92 ITENS**Valor total aditivo:** R\$ 6.753,99 - 72 ITENS**Lote 04 – MATERIAIS ODONTOLÓGICOS****Valor total registrado :** R\$ 50.700,00 – 55 ÍTENS**Valor total aditivo:** R\$ 12.219,02 – 55 ÍTENS**Lote 08– MATERIAIS HOSPITALARES HOSPITAL MUNICIPAL****Valor total registrado :** R\$ 105.600,00 – 132 ÍTENS**Valor total aditivo:** R\$ 24. 471,53 – 111 ÍTENS

A presente **TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está assinado pelo Prefeito Municipal, pelo representante do fornecedor acima identificado e na presença de 02 (duas) testemunhas. Terá sua validade até o dia 03 de março de 2.012, podendo sua vigência ser prorrogada na forma da Lei.

Gaúcha do Norte, 01 de Dezembro de 2011.

Publicado por:

Alessandro Ap. Medina Ubeda

Código Identificador:1647E788**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2011****PROCESSO Nº 73/2011****PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2011**

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** o **PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO**, instituída nos termos do Decreto nº. 217/2011, bem como nos termos do edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011**, e seus anexos, que a esta integra independentemente de transcrição, juntamente com a documentação e proposta de preço apresentada pela licitante classificada: **FERREIRA, GRACIOTIN & CIA LTDA - ME.**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.866.695/0001-09, estabelecida à Avenida Alziro Zarur 1367, bairro Jardim Santa Cruz, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. Antonio Luiz Graciotin, portador do CPF 549.325.729-72, conforme consta nos autos do **processo Nº 073/2011**, bem como da classificação da proposta publicada nos Diários Oficiais e a respectiva homologação do certame, **RESOLVE:**

Registrar os preços dos produtos propostos por lote, de acordo com os valores unitários e as marcas oferecidas pela empresa a seguir identificada, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes da **ATA DE REGISTRO DE**

PREÇOS, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, observando, dentre outras, as seguintes condições:

Lote 01 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**Empresa Vencedora :** Ferreira, Graciotin & Cia Ltda-ME**Valor :** R\$ 335.000,00**Itens:** 01 à 35

A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está assinada pelo Prefeito Municipal, pelo representante do fornecedor acima identificado e na presença de 02 (duas) testemunhas. Terá validade 12 (doze) meses, podendo sua vigência ser prorrogada na forma da Lei nº 8.666/93.

Gaúcha do Norte, 15 de Dezembro de 2011.

Publicado por:

Alessandro Ap. Medina Ubeda

Código Identificador:165B3F56**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2011****PROCESSO Nº 74/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2011**

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** o **PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO**, instituída nos termos do Decreto nº. 217/2011, bem como nos termos do edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011**, e seus anexos, que a esta integra independentemente de transcrição, juntamente com a documentação e proposta de preço apresentada pela licitante classificada: **M.A.A. Bernieri Comércio**, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF nº 00.459.394/0001-40, estabelecida à Rua 05 nº 664, na cidade de Água Boa, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por Miriam Adriana Anversa Bernieiri, Carteira de Identidade nº.1522503-8 SSP/MT e do CPF nº487.511.621-72, conforme consta nos autos do **processo Nº 074/2011**, bem como da classificação da proposta publicada nos Diários Oficiais e a respectiva homologação do certame, **RESOLVE:**

Registrar os preços dos produtos propostos por lote, de acordo com os valores unitários e as marcas oferecidas pela empresa acima identificada, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, observando, dentre outras, as seguintes condições:

Lote 01 – CIMENTO, ARGAMASSA E OUTROS**Valor :** R\$ 76.560,00**Lote 02 – TIJOLOS E MATERIAIS EM CONCRETO****Valor :** R\$ 19.600,00**Lote 03 – PEDRA BRITA****Valor :** R\$ 32.100,00**Lote 04 – MADEIRAS****Valor :** R\$ 28.750,00**Lote 05 – PISOS****Valor :** R\$ 14.800,00**Lote 06 – MATERIAIS HIDRÁULICOS E DE ESGOTO****Valor :** R\$ 10.620,00**Lote 07 – MATERIAIS ELÉTRICOS****Valor :** R\$ 14.400,00**Lote 08 – FERRAGENS ESTRUTURAIS E OUTROS****Valor :** R\$ 237.360,00**Lote 09 – TELHAS Lote 09 – TELHAS**

Valor : R\$ 5.800,00**Lote 10 – PORTAS**
Valor : R\$ 4.000,00**Lote 11 – GRANITO**
Valor : R\$ 5.070,00**Lote 12 – LOUÇAS SANITÁRIAS**
Valor : R\$ 4.500,00**Lote 13 – FERRO**
Valor : R\$ 11.000,00**Lote 14 – JANELAS**
Valor : R\$ 13.500,00**Lote 15 – FORRO**
Valor : R\$ 1.600,00
Lote 16 – MATERIAIS PARA PINTURA
Valor : R\$ 44.160,00
Itens: 01 à 22**Lote 17 – DIVERSOS**
Valor : R\$ 16.180,00

A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está assinada pelo Prefeito Municipal, pelo representante do fornecedor acima identificado e na presença de 02 (duas) testemunhas. Terá validade 12 (doze) meses, podendo sua vigência ser prorrogada na forma da Lei nº 8.666/93.

Gaúcha do Norte, 15 de Dezembro de 2011.

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:D79635D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 235/2011

De, 17 de Outubro de 2011.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor Sr. Orlandino Moraes Marques.”

O Prefeito do Município de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 40, § 1º, inciso I, da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c o art. 12, inciso I da Lei Municipal n.º 539/2005, de 28 de setembro de 2005, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, anexo I, da Lei Municipal n.º 595/2009, que dispõe sobre o reajuste salarial dos servidores Públicos Municipais de General Carneiro/MT;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. **Orlandino Moraes Marques**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 4375958, DGPC/GO e do CPF nº. 869.762.901-25, residente e domiciliado neste município, servidor Efetivo, no cargo Guarda, Nível I, Classe A a N, lotado no Departamento de Viação Obras e Serviço Público, devidamente matriculado sob o n.º 100249, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVI-GEN, n.º **2011.03.00003P**, a partir de 01/12/2011, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de dezembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

GENERAL CARNEIRO - MT, 17 de Outubro de 2011.

JURACY REZENDE DA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanildo Menezes Pereira
Código Identificador:1AA6EA7F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 275/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e finanças/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/ Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio/ Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 12/12/2011

CONTRATADA: BERNARDINO CASSOL – ME
VALOR R\$ 1.050,00

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:D2DE3D47

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 276/2011

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA FORNECIMENTO DE MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS/ MOBILIÁRIO EM GERAL/ APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS/ APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO/APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO/EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO PARA ATENDER NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 13/12/2011

CONTRATADA: RAIMEX IND. E COM. DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA
VALOR R\$ 1.080,00

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:1430AB9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 277/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA E COZINHA, MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, MATERIAL DE CAMA, MESA e BANHO, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, para atender necessidades de

Secretarias e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 13/12/2011

CONTRATADA: SUPERMERCADO REI DO NORTE LTDA

VALOR R\$ 4.735,67

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:1E84BEE4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 278/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA E COZINHA, MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, MATERIAL DE CAMA, MESA e BANHO, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, para atender necessidades de Secretarias e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 13/12/2011

CONTRATADA: H7 SUPERMERCADO LTDA

VALOR R\$ 46.826,77

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:CEDD784F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 279/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, para atender necessidades de Secretarias e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 15/12/2011

CONTRATADA: MARLI TEREZINHA VIDARENKO DA SILVA – ME.

VALOR R\$ 4.582,73

Guarantã do Norte, 19 de dezembro de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:426F5CBF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDUCAÇÃO Nº 012/2011

Em cumprimento às determinações da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Teresinha Paraiba, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições ao Processo de Seleção com a finalidade de contratação temporária de Professores Substitutos para escolas urbanas e campo e para Aldeias Indígenas e Apoio Administrativo Educacional e para reserva de vagas para atenderem necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação pertinente e normas estabelecidas neste Edital.

1.DAS INSCRIÇÕES:

1.1. As inscrições serão gratuitas a todos os candidatos;

1.2. As inscrições serão realizadas nos dias **20 de dezembro de 2011 a 06 de janeiro de 2012**, no horário das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sito à Avenida Jequitibás 863 - centro em Guarantã do Norte MT;

1.3. Serão aceitas inscrições por procuração, desde que, atenda todos os requisitos do item 3 e seja o documento com firma reconhecida em cartório;

1.3.1. O candidato correrá todo o risco dos atos de seu procurador, sendo o único responsável pelas informações prestadas no **REQUERIMENTO DA INSCRIÇÃO**;

1.4 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais;

1.4.1- reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais prevista na tabela do anexo I.

1.4.2- Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais estão reservados 5%(cinco por cento) das vagas previstas neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/89.

1.4.3- Para os efeitos do item 1.4.2, nos termos do Decreto Federal nº 3.289/99, considera-se pessoas portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física mental ou sensorial reconhecida.

1.4.4.- Qualquer pessoa portadora de necessidades especiais poderá inscrever-se em teste seletivo para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal, conforme a previsão de vagas estabelecidas neste edital.

1.4.5- O candidato no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico ou atestado a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável deficiência, nos termos do inciso IV do art.. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, deverá apresentar o documento correspondente no momento em que for efetuar a inscrição para o Processo Seletivo no cargo desejado.

1.4.6- O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardar as características inerentes as provas, optar pela adequação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser, na oportunidade.

1.4.7- para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o teste seletivo, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições de sua aprovação.

1.4.8- Na realização das provas as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99.

1.4.7- Os candidatos portadores de deficiência submeter-se-ão, quando convocados à exame médico que será realizado por órgão médico oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, que terá decisão terminativa sobre a qualificação dos candidatos como deficientes ou não, e para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

1.4.8-Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado o candidato será eliminado do certame.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 O Processo Seletivo dar-se-á através da Lei Complementar 187/2011 e será Realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

2.2 Cargo/Função, nº de vagas, requisitos exigidos, remuneração, estão dispostos no Anexo I,II,III e IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

O candidato para se inscrever deverá atender impreterivelmente à todos os itens descritos abaixo:

3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;

3.2. Ter 18 anos completos;

3.3. Apresentar original e cópia da Cédula de Identidade e do CPF para a conferência do Requerimento de Inscrição;

3.4. O candidato se inscreverá em apenas uma área de conhecimento;

3.5. Estar ciente de que deverá possuir na data da contratação a escolaridade mínima exigida de acordo com o anexo I;

3.6. Estar ciente que no Requerimento da Inscrição, o candidato declara conhecer todo o conteúdo do presente Edital de Processo Seletivo simplificado e seus anexos e ainda, acompanhará suas eventuais alterações.

4. DAS PROVAS, DO LOCAL DAS PROVAS E DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital, consistirá de provas objetivas e descritivas, de caráter CLASSIFICATÓRIO, que avaliará o conhecimento do candidato; de acordo com o PCN Parâmetros Curriculares Nacional e LDB 9.394/96, e Lei de 9 (nove) anos.

4.2. O Anexo II deste Edital, demonstrará o Conteúdo Programático dos cargos concorridos;

4.3. As provas serão realizadas na Escola Municipal Estrelinha do Norte, sito à Avenida Alcides Moreno Capelini nº 635, centro - Guarantã do Norte MT, no dia **19/01/2012,(quinta-feira) das 08:00 até 11:00 hs;**

4.4. Será atribuída nota ZERO às questões da prova que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, as questões que não forem transcritas do caderno de provas para a folha de resposta, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta;

4.5. As provas terão 06 (seis) questões objetivas e 04 (quatro) descritivas, cada uma valendo 01 (um) ponto.

4.6. Todas provas serão corrigidas por meio de processamento manual.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

5.1.1. Tiver maior idade civil;

5.1.2. Se persistir o empate, tiver realizado a sua inscrição por primeiro.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O candidato que não atender o previsto no item “3” não terá sua inscrição validada;

6.2. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador receberá o Cartão de Inscrição, de apresentação obrigatória para a realização da prova, devidamente acompanhado de outro documento oficial de identificação com foto;

6.3. Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora do local preestabelecido.

6.4. Será considerado FALTOSO o candidato que deixar de assinar a lista de presença.

6.5. Durante a realização da prova não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, , walkman (MP3, MP4, MP5...), gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato apresente algum desses itens, deverá depositá-lo na coordenação, identificando seus objetos, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer das folhas, exceto na **Folha de Respostas**, sob pena de anulação da mesma e desclassificação do candidato.

6.7. A FOLHA DE RESPOSTAS é o ÚNICO documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção, ele não poderá ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega da mesma devidamente preenchida, inserida seu nome de identificação e assinada.

6.8. Será desclassificado do referido processo de seleção, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital, inclusive tentando ajudar ou buscar ajuda com colegas concorrentes;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;
- f) Não devolver integralmente o material recebido;
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

6.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível;

6.10. Somente serão permitidos assinalamentos de questões na Folha de Resposta feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros;

6.11. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto de provas após (1) uma hora do início da mesma;

6.12. O prazo de duração das provas será de três horas, contadas após a entrega dos cadernos, prevista para 08:00 horas;

6.13. O candidato poderá solicitar ao fiscal de sala, para utilizar o banheiro, que será concedido devidamente acompanhado por outro fiscal;

6.14. Serão indicados à contratação temporária, apenas os candidatos necessários ao preenchimento temporário das vagas; Os mesmos

poderão ser lotados, em qualquer escola que houver necessidade dentro do Município de Guarantã do Norte/MT

6.15. Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, facultar-se-á à Administração substituí-los, convocando outros candidatos segundo ordem cronológica de classificação;

6.16. Os candidatos indicados à contratação serão convocados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, para assinatura de contrato, no prazo de **48 HORAS**, a contar da data de convocação;

6.16. Os Editais serão amplamente divulgados e ficarão fixados na Secretaria Municipal de Educação e na sede da Prefeitura de Guarantã do Norte.

6.17. Havendo necessidade de convocação de novos Professores Substitutos no período de vigência deste processo de seleção, a Administração Municipal, fará convocação de outros candidatos, obedecendo à ordem de classificação do Processo Seletivo;

6.18. O requerimento de inscrição assinado pelo candidato ou pelo seu procurador, implicará na aceitação tácita das normas e conhecimento do conteúdo integral constante deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Classificação será estabelecida pela somatória de pontos das questões, sendo considerados classificados os candidatos que não zeraram na prova escrita.

7.2. A classificação para o cargo de professor será de acordo com a formação e opção de localidade feita no ato da inscrição.

7.3. A classificação para o cargo de apoio administrativo educacional das aldeias indígenas e campo será de acordo com sua função.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será até **31/12/2012** a partir **da data de publicação do Edital e de homologação** do resultado Final no **Diário Oficial do Município**.

9. DA CONTRATAÇÃO.

9.1. A contratação dar-se-á por ordem de classificação, atendendo a necessidade de demanda de professores substitutos;

9.2. No ato da contratação, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Diploma ou certificado de conclusão de curso e/ou habilitação, conforme estipulado no anexo I;

10. DO REGIME JURIDICO E PREVIDENCIÁRIO

10.1- Os candidatos aprovados no Processo seletivo simplificado após sua contratação terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico de Trabalho é **ESTATUTARIO** especificado na lei complementar 114/06.

10.2 Os candidatos aprovados e contratados com base na Lei n.º 167/97 e Lei 557/2005, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, estão sujeitos ao Regime Previdenciário Social (**INSS**).

11. DACARGA HORÁRIA

11.1- A Carga Horária será de 20hs. Semanais para o cargo de Professores e 30 hs. Semanais Para o cargo de Apoio Administrativo Educacional.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Guarantã do Norte nomeará através de Portaria uma Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização deste Processo Seletivo, que trata o presente Edital, visando atender aos princípios da

Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, previstos no Art. 37 da CF.

9.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, erro de elaboração em qualquer questão, que a resposta fique prejudicada, conforme o Gabarito Oficial, a questão será anulada e, nesse caso, todos os candidatos serão beneficiados.

Guarantã do Norte MT, 19 de dezembro de 2012

TERESINHA PARAIBA

Presidente da comissão do Processo seletivo

ANEXO I

Nº DE ORDEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	Vagas			Vencimento
			Normal	PNE	Total	
CARGA HORARIA 20 HS. SEMANAIS						
01	Professor 20h Substituto	Nível Superior/Graduado na área da Educação	20	01	21	R\$ 1.024,00
02	Professor 20h Substituto	Nível Superior/Graduado na área Educação/Indígena	01	-	01	R\$ 1.024,00
Total das vagas nível superior					22	
03	Professor 20 h. Substituto	Ensino Médio /Magistério/Indígena	05	01	06	R\$ 682,63
04	Professor 20 h. Substituto	Ensino Médio /Magistério/Não Indígena para Educação Indígena	02	-	02	R\$ 682,63
05	Professor 20 h. Substituto	Ensino Médio /Magistério	05	01	06	R\$ 682,63
Total de vagas nível médio/Magistério					14	
04	Professor Substituto 20 h	Ensino Fundamental/Professor Indígena	36	02	38	R\$ 455,11
Total Vagas Nível Fundamental					38	
CARGA HORARIA 30HS. SEMANAIS						
05	Apoio Administrativo Educacional/Merendeiras	Ensino Fundamental incompleto (Aldeias Indígenas e campo)	08	01	09	R\$ 545,00
05	Apoio Administrativo Educacional/Zeladora	Ensino Fundamental incompleto (Aldeias Indígenas e campo)	10	01	11	R\$ 545,00
Total vagas Apoio Administrativo					20	

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSORES

ZONA URBANA E CAMPO

- * PCNS Parâmetros Curriculares Nacional e LDB 9.394/96
- * Ensino de 09 anos

ALDEIAS INDÍGENAS

- PCNS Parâmetros Curriculares Nacional
- L.D.B 9.394/96
- CONHECIMENTOS GERAIS
- PORTUGUÊS
- MATEMÁTICA

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-ZELADOR/NUTRIÇÃO ESCOLAR

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); a Ética no setor educacional; diversidade cultural, racial, de gênero e étnica. Projeto Político Pedagógico (PPP), regra de convivência social, o relacionamento com os alunos, o convívio escolar, relacionamento no local de trabalho, os cuidados com alimentos, a higiene do ambiente de trabalho, cuidados com resíduos sólidos (o Lixo), procedimentos corretos no preparo de alimentos, armazenamento dos alimentos, contaminação alimentar, manipulação de alimentos, organização e operação de cozinhas escolares, os objetivos da alimentação escolar, segurança alimentar, cardápio escolares, atitudes humanas da merendeira e segurança no trabalho, cuidados com lixo escolar, reciclagem e reaproveitamento e redução do lixo,

segurança no trabalho relacionada a limpeza, e higienização dos banheiros, coleta seletiva de lixo, princípio básico de relacionamento humano, zelo com equipamentos de trabalho, rotina de trabalho, equipamentos de proteção de trabalho.

ANEXO III

RESUMO DO EDITAL

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	20/12/2011 A 06/01/2012
HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES	09/01/2012 A 10/01/2012
RECURSOS CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	11/01/2012 A 17/01/2012
RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	18/01/2011 A 18/01/2011
PROVA	19/01/2012
DIVULGAÇÃO DE GABARITO	19/01/2012
RELAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS	20/01/2012
RECURSO CONTRA RELAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS	23/01/2012 A 27/01/2012
RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA RELAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS	30/01/2012
RESULTADO FINAL	31/01/2012
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	01/02/2012

ANEXO IV

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR

- Participar da elaboração do Plano Pedagógico;
- Dar execução ao Plano no que se refere participação na formulação de políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica;
- Elaborar, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Controlar o rendimento escolar;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos;
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas;
- Executar e manter os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO ESCOLAR – (LIMPEZA/COZINHEIRA)

- Participar da elaboração do plano político pedagógico
- Participar de reuniões Educacionais.
- Participar das ações administrativas educativa com a comunidade
- Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente
- Utilizar o material de limpeza sem desperdício e comunicar a direção com antecedência a necessidade de reposição de produtos.
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção
- Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias.

- Manter e Promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar
- Exercer os demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.
- Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de várias espécies para cozimento
- Preparar refeições ligeiras, preparar e servir merendas, preparar mesas, ajudar na distribuição das refeições e merendas.
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios.
- Auxiliar no recebimento, conferência e guarda gêneros alimentícios, manter a higiene do local de trabalho, guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados.
- Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar dietas e refeições de acordo com cardápios.

TERESINHA PARAIBA

Presidente da comissão do Processo seletivo

Guarantã do Norte MT, 19 de dezembro de 2012

PORTARIA INTERNA N. 012/2011 DE 19/12/2011

Nomeia membros para a Comissão de Aplicação e Correção do Teste Seletivo nº 012/2011, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, e dá outras providências:

TEREZINHA PARAIBA, Secretária Municipal de Educação Cultura e Desporto do Norte – MT, e Presidente da comissão do Teste Seletivo Simplificado 012/2011 no uso das atribuições que lhe são conferida em Lei, pela presente Portaria Interna:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os membros da Comissão de Elaboração, Aplicação e Correção de Teste Seletivo, conforme Editais nº 012/2011 e, abaixo relacionados.

Art.2 - A referida Comissão terá a seguinte composição.

NOME	FUNÇÃO NO SELETIVO	CARGO	MATRICULA
TERESINHA PARAIBA	PRESIDENTE	SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.	3341
IGMA PINHEIRO VENTURA	MEMBRO	PROFESSORA	904
MORGANA LETICIA S. L. MELO	MEMBRO	PROFESSORA	974
NADI ROSELI CARNIATTO	MEMBRO	PROFESSORA	67
MARIA DALVA JARDIM PISSINELLI	MEMBRO	PROFESSORA	75
HABBY VENTUROSO ALVES	MEMBRO	AG. ADMINISTRATIVO ESCOLAR	114

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto aos 19 dias do mês de dezembro 2011.

TEREZINHA PARAIBA

Presidente da Comissão

Publicado por:

Clara Angélica de Andrade Santos

Código Identificador:93D830C0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RESUMO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 012/2011

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto torna público aos interessados que estão abertas nos dias 20 de dezembro de 2011 à 06 de janeiro de 2012 na Secretaria Municipal de Educação no horário de 7:00 as 11:00 h e das 13:00 as 17:00h. as inscrições para o teste seletivo 012/2011 destinados a contratação de professores substitutos para escolas urbanas e de campo e para Aldeias Indígenas e Apoio Administrativo Educacional e reserva de vagas. As provas

serão realizadas na Escola Estrelinha do Norte no dia 19 de janeiro de 2012 das 8:00 as 11:00h.

O Edital e maiores informações serão obtidos na Secretaria de Educação, cultura e Desporto, na Prefeitura Municipal e no site www.guarantadonorte.mt.gov.br

Nº DE ORDEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	Vagas			Vencimento
			Normal	PNE	Total	
CARGA HORARIA 20 HS. SEMANAIS						
01	Professor 20h Substituto	Nível Superior/Graduação na área da Educação	20	01	21	R\$ 1.024,00
02	Professor 20h Substituto	Nível Superior/Graduação na área da Educação/Indígena	01	-	01	R\$ 1.024,00
Total das vagas nível superior					22	
03	Professor 20 h. Substituto	Ensino Médio /Magistério/Indígena	05	01	06	R\$ 682,63
04	Professor 20 h. Substituto	Ensino Médio /Magistério/Não Indígena para Educação Indígena	02	-	02	R\$ 682,63
05	Professor 20 h. Substituto	Ensino Médio /Magistério	05	01	06	R\$ 682,63
Total de vagas nível médio/Magistério					14	
04	Professor Substituto 20 h	Ensino Fundamental/Professor Indígena	36	02	38	R\$ 455,11
Total Vagas Nível Fundamental					38	
CARGA HORARIA 30HS. SEMANAIS						
05	Apoio Administrativo Educacional/Merendeiras	Ensino Fundamental incompleto (Aldeias Indígenas e campo)	08	01	09	R\$ 545,00
05	Apoio Administrativo Educacional/Zeladora	Ensino Fundamental incompleto (Aldeias Indígenas e campo)	10	01	11	R\$ 545,00
Total vagas Apoio Administrativo					20	

TERESINHA PARAIBA

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo 012/2011

Publicado por:
Clara Angélica de Andrade Santos
Código Identificador:3ED7EE6B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIÁVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 080/2011 - EXONERA RODRIGO ALVES BANDEIRA DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NO MUNICÍPIO DE INDIÁVAI - MT

EXONERA O SR. RODRIGO ALVES BANDEIRA DO CARGO DE AGENTE DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE DE SOUZA, Prefeito Municipal do Município de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **RODRIGO ALVES BANDEIRA** do Cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, ingressado pelo Concurso Público Municipal 01/2011, conforme termo de posse datado em 07/04/2011 e portaria de nomeação nº. 050/2011 de 11/04/2011, mediante ao **Pedido de Exoneração** recebido dia 19/12/2011 assinado pelo mesmo.

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

Art. 3º - Comunique-se ao Departamento de Pessoal, para que faça as devidas anotações e registros nos anais do servidor.

Art. 4º - Registra-se, publica-se, e cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro (12) de dois mil e onze (2011).

JOSE DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandro Martins Medeiros
Código Identificador:6DCBB07D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 21/2011 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE INDIÁVAÍ - MT

DECRETO Nº 21/2011

“Dispõe sobre a Organização do Patrimônio do Município de Indavaí MT e, estabelecimento de critérios e procedimentos de realização de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens.”

O Prefeito Municipal de INDIÁVAI - MT, JOSE DE SOUZA, no uso de suas atribuições e Competências Legais.

CONSIDERANDO: A necessidade de organização e registro do Patrimônio do Município de Indavaí MT

Os artigos 85, 89, 100, e 104 da Lei nº 4.320/64; Resolução CFC nº 1.111/2007; Portaria STN nº 467/2009 e Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO:

CONSIDERANDO: Os procedimentos contábeis relativos à evidenciação do patrimônio, conforme disposto o volume II da Portaria STN nº 467/2009, cuja data base é o exercício de 2011;

DECRETA:

Art. 1º - As normas de procedimentos patrimoniais de: depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Patrimônio, nomeada pelo Prefeito Municipal de Indavaí-MT, deverá manter o controle e organização dos bens patrimoniais do Município de Indavaí-MT.

§ 1º - Os procedimentos descritos no Art. 1º, que serão regulamentados por este decreto, devem obrigatoriamente ser realizados pela Comissão Permanente de Licitação.

§ 2º - As regras estabelecidas neste decreto devem ser aplicadas a partir do exercício contábil de 2011.

Art. 3º - Para fins deste Decreto entende-se:

I - bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II - material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Município de Indavaí MT;

III - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V - bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao Município de Indavaí MT e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI - bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII - bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII - bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o Município de Indavaí MT, em decorrência de ter sido considerado:

a. **ocioso:** quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b. **obsoleto:** quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c. **antieconômico**: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d. **irrecuperável**: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX - carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X - doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI - dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII - extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII - furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV - roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV - remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;

XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVIII - Alienação: o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

XIX - inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

XX - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

XXI - Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

XXII - Exaustão: é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração.

XXIII - Valor depreciável: amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

XXIV - Valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

XXV - Vida útil econômica: é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

XXVI - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXVII - Tombamento: consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 4º - A mensuração de um ativo no ato de seu registro no Ativo Imobilizado, deve ser realizada conforme a origem da sua entrada. O valor justo contábil do ativo deve ser mensurado obedecendo os critérios:

I- Quando houver transações comparáveis.

a. seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

b. quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessárias para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;

c. a estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local (sítio) no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.

II- Quando não houver transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança.

a. se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa; ou

b. se as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Caso a entidade seja capaz de mensurar com segurança tanto o valor justo do ativo recebido como do ativo cedido, então o valor justo do segundo é usado para determinar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do primeiro seja mais evidente.

III- Se não houver evidências do valor justo baseadas no mercado devido à natureza especializada do item do ativo imobilizado e se o item for raramente vendido, exceto como parte de um negócio em marcha, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

IV- O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Art. 5º - Devido as mudanças estabelecidas por este decreto, os ativos já existem no Patrimônio Municipal devem ser Avaliados para refletir o Valor Justo Contábil atual.

§ 1º - Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residual reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo de depreciação, quando couber.

§ 2º - Devido aos custos e volume de recursos humanos envolvidos neste processo de avaliação dos ativos, os que não forem avaliados até dezembro de 2011, devem ser contemplados em um plano de ação para avaliação dentro do exercício de 2012.

Art. 6º - O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimônio municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida direta ao Patrimônio Líquido.

Art. 7º - As categorias citadas no Art. 5º § 1 serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações, são:

Nome da Categoria	Vida Útil	Percentual Residual
AERONAVES	-	-
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
APAR.,EQUIP.E UTENS.MED.,ODONT.,LABOR.E HOSP	15	20%
APARELHOS E EQUIP.P/ESPORTES E DIVERSOS	10	10%
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10%
ARMAZENS ESTRUTURAIS-COBERTURAS DE LONA	10	10%
ARMAMENTOS	20	15%
BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	-	-
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0%
DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
EMBARCAÇÕES	-	-
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	20	10%
MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%

EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10%
MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	10	10%
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10%
MÁQ.EQUIP.UTENSÍLIOS AGRÍ/AGROP.E RODOVIÁRIOS	10	10%
MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	-	-
SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10%
VEÍCULOS DIVERSOS	15	10%
EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10	10%
VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	30	10%
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10	10%
VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	15	10%
CARROS DE COMBATE	30	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	30	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACES.DE PROTEÇÃO AO VÔO	30	10%
ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10%
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	15	10%
EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROT. VIG. AMBIENTAL	10	10%

Art. 8º - Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Art. 9º - Na depreciação dos ativos patrimoniais, será utilizado o método Linear ou de Quotas Constantes:

Quota Anual de Depreciação = custo – Valor Residual
nº de períodos de vida útil

§ 1º - A Depreciação será aplicada mensalmente através do método disposto no caput do artigo, a partir do início do uso do bem. O mês da aquisição do bem não será computado para fins do período de depreciação.

§ 2º - Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico. Não há novo período de depreciação após o final da vida útil.

§ 3º - Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

§ 4º - A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 5º - A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

Art. 10º - As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

I- a cada biênio, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II- a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas. Atenção: Essa reavaliação somente será efetuada se o valor líquido contábil sofrer modificação significativa. Deve-se sempre levar em conta a relação custo-benefício e a representatividade dos valores.

Art. 11º - Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

I- Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

II- Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

III- Dano físico do bem.

IV- Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.

V- Mudanças significantes, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada.

VI- É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso.

VII- Há indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

VIII- Há indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

Art. 12º - Quando a Comissão Permanente de Patrimônio avaliar um ativo sem condições de uso, seja por alienação, extravio ou inservível, poderá proceder a baixa do referido ativo, sempre obedecendo os procedimentos deste e com as devidas justificativas anexadas no processo de baixa.

Art. 13º - Compete ao Prefeito Municipal de Indaiavá:

I - nomear Comissão Permanente de Patrimônio;

II – dar ciência, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a baixa dos ativos patrimoniais do Sistema de Controle Patrimonial;

III - determinar, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a atuação de processo de bens extraviados, e encaminhar ao órgão competente para as providências cabíveis.

Art. 14º - A Comissão Permanente de Patrimônio será composta por 01 (um) Presidente e 02 (dois) membros, com função gratificada nos termos do artigo 25 da Lei Municipal nº 462/2011 e Anexo III da Lei Municipal nº 462/2011. Além dos procedimentos aqui disciplinados, compete a Comissão:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observados as competências da unidade em que está lotado.

II - Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura.

III - Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

IV - Participar da elaboração do programa de trabalho;

V- Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

VI - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII - Contribuir para o desenvolvimento

VIII - realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado;

IX - armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais;

X - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

XI - controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais;

XII - informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

XIII - realizar a incorporação dos bens permanentes ao patrimônio do Município, identificando a unidade responsável pela guarda e conservação;

XIV - realizar periodicamente inventários de bens municipais;

XV - dar baixa do patrimônio dos bens alienados e inservíveis.

XVI – Determinar e aplicar de acordo com as regras vigentes e pelas instruções deste Decreto todos os procedimentos de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, valor residual e baixas.

XVII – Elaborar Plano de Ação com objetivo de instruir os trabalhos relacionados ao inventário patrimonial do Município de Indavaí MT nos termos deste Decreto e Legislação Vigente.

Art. 15º - O responsável de cada setor zelará pelos bens patrimoniais ali dispostos, onde assinará Termo de Responsabilidade em 03 (três) vias, sendo uma para ele, outra arquivada pelo Setor de Patrimônio e outra fixada em local visível naquele setor.

§ 1º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do Município de Indavaí MT.

Art. 16º - São deveres de todos os servidores do Município de Indavaí MT, quanto aos bens do Patrimônio do Municipal:

I - cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - **Adotar e propor ao responsável de cada setor**, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - **Comunicar ao responsável de cada setor** a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Município de Indavaí MT, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - **Auxiliar a Comissão Permanente de Patrimônio** na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 17º - Para os casos não previstos neste Decreto deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

Art. 18º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí/MT, aos Dezesseis (16) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e onze (2011).

JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandro Martins Medeiros
Código Identificador:4C7147BB

ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº. 187/2011, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

SÚMULA: “Dispõe sobre a exoneração da Senhora Cristiane Maria Anselmo, do cargo em comissão de Supervisor de Área, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **ORLEI JOSÉ GRASSELLI**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

Art. 1º - Exonerar a Senhora **Cristiane Maria Anselmo**, do cargo em Comissão de Supervisor de Área, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 19 de Dezembro de 2011.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walter Djones Rapuano
Código Identificador:79C301A1

ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº. 188/2011, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

SÚMULA: “Dispõe sobre a exoneração do Senhor Vicente Mariconi Neto, do cargo em comissão de Supervisor de Área, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **ORLEI JOSÉ GRASSELLI**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Vicente Mariconi Neto**, do cargo em Comissão de Supervisor de Área, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 19 de Dezembro de 2011.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walter Djones Rapuano
Código Identificador:6F9AA7C0

ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº. 189/2011, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso

de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico ASSEJUS nº 93/2011, resolve:

Art. 1º - INDEFERIR requerimento protocolado sob nº 10285 em 19/12/2011, subscrito por ÉRICO GUSTAVO TOMAZ DA SILVA, classificado no Concurso Público nº 01/2011 em primeiro lugar para o cargo de contador e convocado através do Edital nº 22/2011, publicado em 02/12/2011 na Imprensa Oficial, no qual pleiteia prorrogação do prazo fixado no art. 2º do Decreto nº 54/2011, publicado na Imprensa Oficial em 24 de novembro de 2011, em obediência aos princípios constitucionais da imparcialidade e isonomia.

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

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 19 de Dezembro de 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Walter Djones Rapuano

Código Identificador:6907EE8F

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO Nº 059/2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO INTERNO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SR. ORLEI JOSÉ GRASSELLI, PREFEITO MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 102, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO que o período de recesso, torna-se necessária como medida de contenção de despesas com a manutenção dos serviços públicos e pela organização e gozo das férias dos servidores públicos efetivos municipais.

CONSIDERANDO as festividades de final de ano alusivas as comemorações do Natal e Ano Novo;

CONSIDERANDO a necessidade de fechamento contábil do atual exercício financeiro, bem como conclusão do Balanço Geral do ano 2011.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais à população.

CONSIDERANDO que é usual a administração municipal instituir anualmente um período de recesso dos serviços administrativos, concedendo a seus servidores a oportunidade de permanência com suas famílias, com a finalidade de confraternização.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica estabelecido o período de recesso, no final do ano de 2011, que será nos dias 22 e 23, e posteriormente nos dias 26 a 30 de dezembro de 2011 e nos dias 02 e 03 de janeiro de 2012, retornando com o atendimento ao público, no dia 04 de janeiro de 2012.

Artigo 2º - No período referido no Artigo anterior, estarão suspensos todos os prazos relativos aos atos que eventualmente devam ser praticados nos processos em trâmite no âmbito da Prefeitura Municipal, sejam eles éticos disciplinares, administrativos, convocações de concursos públicos ou quaisquer outros, até o dia 04 de janeiro de 2012.

Artigo 3º - As atividades referentes aos serviços públicos essenciais, como coleta de lixo, limpeza pública e manutenção de vias públicas, Postos de Saúde, Vigilância Sanitária e da Saúde, não serão paralisadas, sendo organizadas e executadas em conformidade com as atribuições e competências de cada Secretaria Municipal.

Parágrafo Único - O expediente interno da Prefeitura Municipal, continuará a ser realizado de acordo com a necessidade de cada Secretaria ou Departamento.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte - MT., em 15 de dezembro de 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Walter Djones Rapuano

Código Identificador:9C80FA55

ASSESSORIA JURÍDICA EDITAL COMPLEMENTAR Nº 06 AO EDITAL CMDCA Nº 002/2011

Divulga a relação dos candidatos que foram eleitos no Processo Seletivo Eleitoral CMDCA nº 002/2011 e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei Municipal nº 221, de 11 de novembro de 2008, **representado pela Comissão Especial Eleitoral**, escolhida pelo CMDCA no dia 13 de outubro de 2011, conforme Ata nº 04/2011, nomeados pela Portaria CMDCA nº 02/2011, torna público a **relação dos candidatos que foram eleitos no Processo Seletivo Eleitoral CMDCA nº 002/2011**, conforme se vê abaixo:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO	VOTOS OBTIDOS	CLASSIFICAÇÃO
02	JUVILINA MARIA DE ALMEIDA	79	ELEITA – 1º LUGAR
03	ODETE LOPES CHOCIAY	56	ELEITA – 2º LUGAR
01	RONILDA MONTEIRO DA SILVA	29	ELEITA – 3º LUGAR
07	MARINES DELAPRIA	25	ELEITA – 4º LUGAR
12	ARQUIMÉDIO PEREIRA DOS SANTOS	18	ELEITO – 5º LUGAR
11	MÁRCIA ALVES NUNES	4	1º SUPLENTE
08	CARMELIA SCHNEIDER	2	2º SUPLENTE
TOTAL DE VOTANTES			213

O presente Edital deverá se publicado na Imprensa Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e no mural da Prefeitura, para os fins previstos no Edital CMDCA nº 002/2011.

Conforme o CMDCA nº 002/2011, a posse dos eleitos será realizada no dia 02 de janeiro de 2012, às 15h, na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 16 de dezembro de 2011.

MAURI DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Especial Eleitoral

CLARINDA MENDES CÂNDIDO

Secretária da Comissão Especial Eleitoral

DIRCE SAPELTI JACOBI

Membro da Comissão Especial Eleitoral

Publicado por:

Walter Djones Rapuano

Código Identificador:56DF94BB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
LEILÃO 002/2011

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ**, por intermédio da **Comissão de Leilão**, nomeada pela Portaria nº 229/2011, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, torna público a anulação do Leilão 002/2011 por presenciar-se deserta a referida licitação.

Itanhangá-MT, 16 de Dezembro de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL

Leiloeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:F4EC826C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL
036/2011

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial 035/2011, instaurada para a **Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para Planejamento, Organização e Execução de Processo Seletivo e Concurso Público para Provimento de Cargos da Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT, conforme Termo de Referência em anexo**, sagrou-se vencedora a empresa **EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA**, valor total proposta R\$ 64.000,00 (Sessenta e quatro mil reais). Itanhangá/MT, 16 de Dezembro de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL

Pregoeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:58CB6BDA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
GABARITO TESTE SELETIVO EDITAL 002/2011

HOMOLOGAÇÃO DO GABARITO TESTE SELETIVO
EDITAL 002/2011

NIVEL MÉDIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nº. DA QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
01	C
02	B
03	B
04	C
05	D
06	D
07	A
08	C
09	D
10	D
11	D
12	D
13	A
14	B
15	B
16	D
17	C
18	A
19	A
20	C
21	C
22	D
23	A
24	D

25	B
26	B
27	C
28	A
29	A
30	C
31	D
32	D
33	A
34	B
35	A
36	C
37	D
38	B
39	A
40	D

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:89484FB9

PREFEITURA MUNICIPAL
GABARITO TESTE SELETIVO EDITAL 002/2011

HOMOLOGAÇÃO DO GABARITO TESTE SELETIVO
EDITAL 002/2011

NIVEL ALFABETIZADO

Nº DA QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
01	A
02	A
03	B
04	D
05	C
06	D
07	D
08	D
09	C
10	B
11	B
12	D
13	C
14	C
15	A
16	B
17	D
18	A
19	D
20	A
21	C
22	C
23	D
24	C
25	D
26	B
27	A
28	A
29	D
30	D

PROFESSOR MAGISTÉRIO

Nº. DA QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
01	C
02	B
03	B
04	C
05	D
06	D
07	A
08	C
09	D
10	D
11	D
12	D
13	A
14	B
15	B
16	D
17	C
18	A
19	A
20	C
21	C
22	D

23	D
24	D
25	B
26	D
27	A
28	A
29	C
30	C

NIVEL MÉDIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nº. DA QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
01	C
02	B
03	B
04	C
05	D
06	D
07	A
08	C
09	D
10	D
11	D
12	D
13	A
14	B
15	B
16	D
17	C
18	A
19	A
20	C
21	C
22	D
23	A
24	D
25	B
26	B
27	C
28	A
29	A
30	C
31	D
32	D
33	A
34	B
35	A
36	C
37	D
38	B
39	A
40	D

GRADUADO EM ED. FÍSICA.

Nº. DA QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
01	A
02	B
03	D
04	A
05	C
06	A
07	B
08	B
09	B
10	C
11	C
12	B
13	D
14	A
15	D
16	D
17	A
18	A
19	D
20	B
21	C
22	D
23	D
24	D
25	B
26	D
27	D
28	A
29	A
30	C
31	B

32	A
33	A
34	B
35	C
36	A
37	D
38	D
39	A
40	B

NIVEL SUPERIOR ENGENHEIRO CIVIL

Nº. DA QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
01	A
02	B
03	D
04	A
05	C
06	A
07	B
08	B
09	B
10	C
11	C
12	B
13	D
14	A
15	D
16	D
17	A
18	A
19	D
20	B
21	C
22	D
23	D
24	D
25	B
26	D
27	D
28	A
29	A
30	C
31	D
32	D
33	A
34	B
35	C
36	D
37	A
38	D
39	A
40	B

Publicado por:

Otavio Luiz Fiel

Código Identificador:CFA2CBBF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI 730 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 661/2009, com a criação, estruturação e definição de competências e funcionamento da Coordenadoria de Defesa Civil do Município de Itiquira/MT e dá outras providências.”

O EXMO. SR. ERNANI JOSE SANDER, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especificamente o que dispõe a Lei Orgânica quanto às suas competências, quanto a Lei Municipal nº 661/2009 e dá outras providências faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada, na estrutura organizacional do município de Itiquira, a Coordenadoria de Defesa Civil, subordinada esta coordenadoria ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de

coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 2º - A Lei Municipal nº 661, de 29 de dezembro de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 25.”

“§ 1º”

VII – Coordenadoria de Defesa Civil-CODEC

a) Conselho Municipal de Defesa Civil.

“§ 2º”

“I -”

j) 01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Defesa Civil.

“II -”

d) 01 (uma) função gratificada de Agente Técnico da Coordenadoria de Defesa Civil.

e) 01 (uma) função gratificada de Agente Operativo da Coordenadoria de Defesa Civil.

“**Art. 42.** Os cargos de provimento em comissão criados ou mantidos por esta Lei Complementar são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, exceto o cargo comissionado de Coordenadoria de Defesa Civil, para qual a nomeação deve recair sobre servidor efetivo da Administração Municipal, se existente no quadro de servidor público municipal, alguém com a qualificação necessária.”

Art. 3º - Fica acrescentado na Lei Municipal nº 661, de 29 de dezembro de 2009 a Subseção III, que passa a vigorar conforme disposto:

Subseção III

Da Coordenadoria de Defesa Civil - CODEC

Art. 27-A. Compete com a Coordenadoria de Defesa Civil:

I - Coordenar as atividades de defesa civil no Município, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas;

II - Implementar planos, programas e projetos de defesa civil;

III - Elaborar plano de ação anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais;

IV - Coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado;

V - Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

VI - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 27-B. Para as finalidades desta subseção denomina-se:

Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada.

Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 27-C. A Coordenadoria de Defesa Civil manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 27-D. A presente subseção será regulamentada, no que couber, por decreto do Poder Executivo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira/MT, 09 de dezembro de 2011.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:CB10B308

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 34, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

“Regulamenta a Lei Municipal nº 730 de 09 de Dezembro de 2011 que cria, estrutura e define a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - CODEC.”

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 51, incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO, a necessidade da regulamentação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (CODEC) no Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, ser de fundamental importância para o Município a instalação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (CODEC) no Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso, visando prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que estão sujeita a população do Município, em decorrência de calamidade pública e situação de emergência.

DECRETA:

Art. 1º - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - CODEC é o órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das ações de defesa civil, no município.

Art. 2º - São atividades da CODEC:

I. Coordenar e executar as ações de defesa civil;

II. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;

III. Elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;

IV. Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;

V. Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

VI. Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;

VII. Manter o órgão central do SINDEC – Sistema Nacional de Defesa Civil informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;

VIII. Propor à autoridade competente a declaração de situação de emergências e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo CONDEC – Conselho Nacional de Defesa Civil;

IX. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

IX. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

X. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

XI. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

XII. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

XIII. Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puserem em perigo a população;

XIV. Implantar programas de treinamento para voluntariado;

XV. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

XVI. Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);

XVII. Promover mobilização social visando a implantação de NUDEC – Núcleos Comunitários de Defesa Civil, nos bairros e distritos.

Art. 3º - A CODEC tem a seguinte estrutura:

I. Coordenador

II. Agente Técnico

III. Agente Operativo

Parágrafo Único – O Coordenador e os agentes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal mediante Portaria.

Art. 4º - Ao Coordenador da CODEC compete:

I. Convocar as reuniões da Coordenadoria;

II. Dirigir a entidade, representá-la perante os órgãos governamentais e não-governamentais;

III. Propor planos de trabalho;

IV. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da CODEC;

V. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade o que se propõe a CODEC.

Parágrafo Único - O coordenador da CODEC poderá delegar atribuições aos membros, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observados os termos legais.

Art. 5º - Ao Agente Técnico compete:

I. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

II. Implantar programas de treinamento para voluntariado;

III. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

IV. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Art. 6º - Ao agente Operativo compete:

I. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

II. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Art. 7º - No exercício de suas atividades, poderá a CODEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que estão sujeitas as populações, em decorrência de calamidade pública e fenômenos anormais.

Art. 8º - Os servidores públicos designados para colaborar nas ações de emergência ou de calamidade pública exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo Único - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 9º - A Prefeitura Municipal de Itiquira-MT fará constar dos currículos escolares da rede de ensino municipal, noções gerais sobre os procedimentos de defesa civil.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, em Itiquira, 09 de dezembro de 2011.

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

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:F81735CD

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2011

O EXCELENTÍSSIMO SRº ERNANI JOSE SANDER, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e nos termos estabelecidos na Resolução nº. 002/2009/CMDCA, de 03 de agosto de 2009, conforme Lei Municipal nº 628 de 07 de novembro de 2008, combinado com a Lei Municipal nº 627 de 07 de novembro de 2008, CONVOCA, a candidato eleita como 2ª Suplente a Conselheira Tutelar **MARA CRISTINA ALVES DOS SANTOS**, para comparecer na Secretaria Municipal de Administração, situada na praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, impreterivelmente nos **dias 20 de dezembro à dia 21 de dezembro de 2011 e dias 04 de janeiro à dia 06 de janeiro de 2012 das 07h00 às 13h00**, para manifestar interesse na sua admissão, munidos dos seguintes documentos: a) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais; b) Atestado Negativo de Antecedentes Criminais; c) Cópia simples dos Documentos RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação; d) Certificado de Reservista (pessoas do sexo masculino); e) Certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por escola oficial ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola; f) Comprovante de Residência Nominal e com CEP.

Avisa também que o não comparecimento na data prevista no presente edital, implicará em exclusão da lista de eleitos em 2009, nos termos da legislação vigente.

Itiquira-MT, 19 de Dezembro de 2011.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:D6FADE39

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA 008/2011

de 01 de Dezembro 2011

Dispõe sobre Constituição da Comissão Permanente de Patrimônio e Recadastramento, Inventário Físico Financeiro, reavaliação, depreciação e baixa de bens, da Câmara Municipal de Jauru-MT e dá outras providências.”

GILSON SOUZA ARAÚJO, Presidente da Câmara Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc. etc...

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 94, 95, 96 e 106, da Lei nº 4.320/64, que estabelece a necessidade do levantamento físico-financeiro de cada Unidade Administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de se fazer a obrigatoriedade legal de inventário físico-financeiro anual, como meio de confronto dos saldos financeiros de estoques de material

permanente, com o registro contábil, de modo que o balanço patrimonial desta Câmara Municipal reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso ou estoque e;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade contábil e de fiscalização para reavaliação, depreciação e baixa de bens;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão com a finalidade de realizar Inventário Físico Financeiro do Patrimônio e Recadastramento, Reavaliação, Depreciação e Baixa de Bens patrimoniais da Câmara Municipal de Jauru-MT.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos membros abaixo relacionados, sob a presidência do Primeiro:

Luciene Mansano
Aloisio Costa de Abreu
Marta Pereira Matos

Parágrafo Único – Cabe a Comissão adotar metodologia de trabalho adequada à consecução dos objetivos estipulados nesta Portaria.

Art. 3º - Para Cumprir as atribuições previstas no Artigo 1º desta Portaria, a comissão terá acesso a toda documentação necessária, bem como receber total suporte da Unidade de Controle Interno e das Empresas que prestam assessoria de Tecnologia de informação e que realiza a Contabilidade para execução dos seus trabalhos.

Art. 4º - Fica atribuída à Comissão as seguintes ações:
I – Efetuar levantamento físico-financeiro do estoque de material permanente desta Câmara Municipal;
II – Após o levantamento físico-financeiro, havendo necessidade de ajustes, a maior ou a menor, submeter o mesmo à análise e aprovação do Contador responsável tendo em vista possíveis adequações contábeis;
III – Submetido o levantamento físico-financeiro à análise do Contador, se aprovado, promover as adequações ou ajustes físico-financeiros, no patrimônio encontrado, com observância da legislação em vigor.

Parágrafo Único – Se houver necessidade de renumerar o patrimônio, deverá observar e respeitar os números já utilizados, dando-se seqüência à numeração.

Art. 5º - A presente Comissão terá até o dia 23 de Dezembro de 2011 para a Conclusão dos trabalhos de atualização patrimonial.

Art. 6º - O relatório final da Comissão, após aprovado pelo Contador, deverá ser encaminhado, em duas vias, ao Presidente da Câmara, que atestará o recebimento sendo uma via arquivada junto com a documentação do patrimônio.

Art. 7º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 02 de 17 de Janeiro de 2011, além de outras disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE
Gabinete da Presidência, Jauru-MT, 01 de Dezembro de 2011

GILSON SOUZA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Gilmar Alves Ferreira
Código Identificador: AE52D527

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 003/2010 - (Convite 001/2010)

SEGUNDO TERMO ADITIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Brasil, 743, Centro, Jauru- MT., inscrita no CNPJ 24.986.374/0001-96, neste ato representado pelo Senhor Presidente Sr. **GILSON SOUZA ARAÚJO**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA - CONTABILIDADE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 10.533.737/0001-95, com sede na Rua Niterói nº. 734, Jd. Popular – São José dos Quatro Marcos - MT, neste ato representado pelo Sr. **FRANCISCO DE ASSIS SILVA**, brasileiro, casado, Técnico de Contabilidade, portador do RG. n.º 4853268-3 SSP/PR e CIC N.º 706.322.009-87, residente e domiciliado na cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, sito na rua dos Estados nº. 595, Centro, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1 – O prazo de vigência do contrato nº. 003/2010, previsto em sua cláusula 7.0, fica prorrogado a contar de 01/01/2012 até 29/02/2012.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 – O objeto do contrato permanece inalterado.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – Dá-se a esse termo aditivo o valor de **R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais)**, valor bruto, irá ser pago em duas parcelas mensais de **R\$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)**.

4.0 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na dotação:

01. Câmara Municipal de Jauru

001 - Câmara Municipal de Jauru

01.031.0001.2001 – Manutenção e Encargos com o Legislativo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.0 – CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente termo de aditamento e 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Jauru- MT, 15 de Dezembro de 2011.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU-MT
GILSON SOUZA ARAÚJO – Presidente
CONTRATANTE

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA - ME.
CONTRATADA

GILMAR ALVES FERREIRA
Assessor Jurídico
OAB/MT Nº. 7092-B

Publicado por:
Gilmar Alves Ferreira
Código Identificador: BD5CC6AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO 028-2011 - EDITAL COMPLEMENTAR 01

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de lubrificantes, fluidos e graxas, para atender a demanda das Secretarias Municipais no exercício de 2012,

– Tipo: menor preço por ITEM

1. PREÂMBULO

O Município de Jauru, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por intermédio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 001/2010, **torna público**, para todos os interessados, que, expede o **Edital Complementar nº 001/2011 ao Edital de Pregão Presencial nº 028/2011**, conforme a condições que seguem:

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto do Pregão Presencial nº 028/2011, em toda a sua completude e correção, passa a ser o constante do **Anexo** deste edital complementar, tendo em vista mudança de data de abertura deste edital.

3. DA NOVA DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA

3.1. A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na sala de Licitação, Rua do Comercio nº 480, no município de Jauru - Estado de Mato Grosso.

3.1. Os envelopes contendo a proposta e a documentação para habilitação deverão ser entregues até às **08:30 minutos do dia 03/01/2012** no endereço constante do item

3.2. Na mesma data, hora e local acima especificados, dar-se-á início à realização do pregão com a abertura dos envelopes dizendo conter as propostas.

3.3. A reabertura do prazo tem fulcro no Art. 21, § 4º da Lei 8.666/93.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, sob pena inabilitação, além dos documentos exigidos no edital original deverão apresentar ainda:

- CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5. DA ABERTURA DO CERTAME LICITATORIO

5.1. No edital original, onde se lê:

Abertura dia 04/01/2012

5.2. Leia-se:

Abertura dia 03/01/2012

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais condições do edital original.

4.2. Informações podem ser obtidas pelo fone/fax (065)3244-1855 ou pelo e-mail licitacao@jauru.mt.gov.br. Ou jauru.licitacao@hotmail.com

Jauru – MT. 19 de Dezembro de 2011.

SARA FERREIRA RAMALHO
Pregoeira

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:E63A46AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATA DA CARTA CONVITE 018-2011

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CONVITE 018/2011 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REFORMA DA FACHADA DA ESCOLA MUNICIPAL “ROSIMEIRE APARECIDA DA SILVA”,

LOCALIZADA NA COMUNIDADE SÃO JOSÉ, GLEBA MIRASSOLZINHO, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO E MEMORIAL DESCRITIVO.

Aos dezoito dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e Onze, às 10:00, no Paço Municipal Presidente Tancredo de Almeida Neves, situado na Rua do comércio, quatrocentos e oitenta, reuniram-se os Membros da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, designada pela Portaria número 02 (dois) de dois mil e onze, datada de 03 (três) de Janeiro, compostas pelos seguintes membros: **LEAR TEIXEIRA – PRESIDENTE, SANDRA ALBEFARO MARQUES – SECRETÁRIA, JOÃO PAULO APARECIDO DA SILVA – MEMBRO**, para abertura e julgamento da Carta Convite acima epigrafada. Foram convidadas as seguintes Licitantes para participarem deste Certame Licitatório: **INSAAT CONSTRUTORA LTDA CNPJ:36.928.596/0001-31, H. L. NOGUEIRA DE MENEZES LTDA CNPJ: 10.535.515/0001-40, CONSTRUTORA TOLEDO LTDA – ME CNPJ:10.666.482/0001-77..** Nenhuma empresa compareceu, nem enviaram documentação, Foi declarado deserto o certame.

LEAR TEIXEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3246A93E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DO CONTRATO N. 189/2011

Contratado: SIDNEI JOSE LUI
Valor: R\$ 1.090,00 (Um mil e noventa reais).
Vigência: 01/11/2011 a 31/12/2011
Dotação: 08.01 – 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Objeto: Locação do Imóvel denominado Seção Industrial Desmembrada da Quadra 44, Lote com área de 1.250m2 – Juína-MT., para uso da Secretaria Municipal de Agricultura, Mineração e Meio Ambiente, destinado ao depósito de pneus não utilizáveis, deste Município.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:
Paulo Sergio Markoski
Código Identificador:FCC6D9AC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DO CONTRATO N. 190/2011

Contratado: COTRIGUAÇU MOTOSERRAS LTDA
Valor: R\$ 40.970,34 (quarenta mil, novecentos e setenta reais e trinta e quatro centavos).
Vigência: 18/11/2011 a 10/01/2012
Dotação: 11.02 – 3390.30.00 Material de Consumo
Objeto: Aquisição de materiais elétricos para Iluminação Natalina na Praça da Bíblia e demais Praças do Município, no período das Festividades Natalinas, no Município de Juína – MT. CONVITE N. 39/2011.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:
Paulo Sergio Markoski
Código Identificador:8A88AE39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DO CONTRATO N. 191/2011

Contratado: E T D DE LIMA SERVICOS – ME.

Valor: R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais).

Vigência: 18/11/2011 a 10/01/2012

Dotação: 11.02 – 3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Objeto: Prestação de Serviços de instalação, manutenção e desinstalação de Iluminação Natalina na Praça da Bíblia e demais Praças do Município, no período das Festividades Natalinas, no Município de Juína-MT. CONVITE N. 39/2011.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:

Paulo Sergio Markoski

Código Identificador:DB8D55F6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N. 192/2011**

Contratado: EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTE LTDA

Valor: R\$ 98.671,27 (noventa e oito mil, seiscentos e setenta e um reais e vinte e sete centavos).

Vigência: 23/11/2011 a 31/12/2011

Dotação: 09.01 – 4490.51.00 Obras e Instalações

Objeto: Aquisição de materiais para Pavimentação Asfáltica nas Ruas Lauro Mougenot, Araongas, Campo Mourão, Arlei Medeiros, Pitanga, Goio - Ere, Ipiranga e Marialva no Bairro Módulo 05 no Município de Juína – MT. PREGÃO PRESENCIAL N. 056/2011.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:

Paulo Sergio Markoski

Código Identificador:C94BD51F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITAMENTO**

EXTRATO DO 9º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 304/2009

PROCESSO: Carta Convite n.º 045/2009;

OBJETO: Prorrogação do Prazo Contratual;

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, § 1.º, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93;

CONTRATANTE: Município de Juína-MT;

CONTRATADA: Poli Engenharia e Comércio Ltda.;

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 dias;

VENCIMENTO: 16/03/2012;

DATA DA ASSINATURA: 19/12/2011.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal de Juína

Publicado por:

Vilma Ribeiro do Amaral França

Código Identificador:D44F22C6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE**

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DO CONVITE N.º 023/2011**

Objeto: Contratação de serviços de fisioterapeuta para atuar junto a secretaria municipal de saúde de Lambari D'Oeste – MT.

A Comissão Permanente de Licitação, regido pela portaria n. 001/2011 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no CONVITE N.º. 023/2011, cujo certame se deu às 09 hs do dia 16/12/2011; sagrou vencedora a seguinte proponente: **MARIA EMANUELA CUNHA**, com valor global de R\$ 36.180,00 (trinta e seis mil cento e oitenta reais).

Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 16 de Dezembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Presidente da CPL

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:18D3926D

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO – CONVITE N.º
020/2011**

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste MT, em 02 de dezembro de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), desta prefeitura Municipal, torna publico para conhecimento dos interessados, que na licitação “Convite” N.º 020/2011, tendo como objeto a “Contratação de empresa do ramo pertinente, para execução de reforma de ponte de madeira medindo 26 metros sobre o rio vermelho, na estrada vicinal da comunidade Olaria, conforme projeto básico: plantas, planilhas orçamentária e memorial descritivo.” Teve como empresa vencedora do certame a empresa: **W.P CONSTRUTORA LTDA – ME**, proposta no valor global de **R\$: 44.925,72 (quarenta e quatro mil novecentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos)**.
Maiores informações fone 0xx65 3228-1178 - Lambari D'Oeste – MT, em 02 de dezembro de 2011.

RUBENS VENTURA

Presidente da CPL

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:C456112D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N. 1989, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011**

Autoria: Poder Executivo

Altera a Lei Municipal n. 1953/2011 (PPA exercício 2010/2013), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a alterar os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, da Lei n. 1953, de 14 de julho de 2011 que trata do Plano Plurianual para o período de 2010/2013, que passam a vigorar conforme anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII desta Lei.

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

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

Lucas do Rio Verde, 07 de dezembro 2011.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:C3F46101

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N. 1990, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011**

Autoria: Poder Executivo

Altera a Lei n. 1954/2011 (LDO exercício 2012), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a alterar os anexos I, II, III e IV, da Lei n. 1954, de 14 de julho de 2011 que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2012, que passa a vigorar conforme anexo I, II, III e IV desta Lei.

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

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

Lucas do Rio Verde, 07 de dezembro 2011.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:F76D1B5E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N. 1991, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011

Autoria: Poder Executivo

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2012, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, estima a receita bruta em R\$ 128.942.483,63 (cento e vinte e oito milhões novecentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos) e a **receita líquida em R\$ 118.437.465,69** (cento e dezoito milhões e quatrocentos e trinta e sete mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e nove centavos) e **fixa a despesa em R\$ 118.437.465,69** (cento e dezoito milhões e quatrocentos e trinta e sete mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

I - Administração Direta soma o total de **R\$ 103.476.040,99** (cento e três milhões e quatrocentos e setenta e seis mil e quarenta reais e noventa e nove centavos).

II - Para a Administração Indireta o total de **R\$ 14.961.424,70** (quatorze milhões e novecentos e sessenta e um mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta centavos), assim distribuídos:

a) Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - **PREVILUCAS R\$ 9.038.024,81** (nove milhões e trinta e oito mil e vinte e quatro reais e oitenta e um centavos).

b) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - **SAAE R\$ 5.923.399,89** (cinco milhões e novecentos e vinte e três mil e trezentos e noventa e nove reais e oitenta e nove centavos).

III- A Lei Orçamentária anual compreenderá:

a) Orçamento fiscal referente aos poderes Executivo, Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, conforme o art. 165, §§5º e 8º, CF, de acordo com os desdobramentos específicos nos demonstrativos em anexos que fazem parte integrante desta Lei;

b) Orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público, conforme o art. 165, §§5º e 8º, CF, de acordo com os desdobramentos específicos nos demonstrativos em anexos que fazem parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. As receitas e as despesas da Administração Indireta serão discriminadas em orçamentos próprios, sujeito a aprovação do Poder Executivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal n. 4.320/64.

Art. 2º A receita orçamentária será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras receitas, na forma da legislação em vigor e de acordo com as especificações constantes na Lei Federal n.

4.320/64 e de acordo com os desdobramentos específicos nos demonstrativos em anexos que fazem parte integrante desta Lei:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1- Por Fonte de Receita	Valor – R\$
RECEITA CORRENTE	106.734.039,40
1.1- Receita Tributária	19.617.625,88
1.2- Receita de Contribuições	1.593.694,03
1.3- Receita Patrimonial	599.942,75
1.6- Receita de Serviços	455,04
1.7 – Transferências Correntes	80.591.447,98
1.9 – Outras Receitas Correntes	4.330.873,72
RECEITA DE CAPITAL	7.247.019,11
2.1- Operação de Crédito	60.000,00
2.2- Alienação de Bens	3.353.003,42
2.4 – Transferências de Capital	3.834.016,11
DEDUÇÕES	(10.505.017,94)
9.1- Renúncia	(363.900,00)
9.7 – Redutora /FUNDEB	(10.141.117,94)
Total	(10.505.017,94)
TOTAL	103.476.040,99
2- Por Categoria Econômica	
1. Receitas Correntes	106.734.039,40
2. Receita de Capital	7.247.019,53
9.1- Renúncia	(363.900,00)
9.7- Redutora FUNDEB	(10.141.117,94)
TOTAL	103.476.040,99

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde

1. Por Fonte de Receita	R\$
1.3-Receita Patrimonial	49.832,71
1.6- Receita de Serviços	5.771.915,07
1.9- Outras Receitas Correntes	101.652,11
TOTAL	5.923.399,89
2- Por Categoria Econômica	
1. Receitas Correntes	5.923.399,89
TOTAL	5.923.399,89

PREVILUCAS – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde

1. Por Fonte de Receita	R\$
1.2 Receita de Contribuição	2.736.911,01
1.3 Receitas Patrimoniais	3.136.501,21
1.9 Outras Receitas Correntes	11.500,00
7.0- Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	3.049.138,47
8.0- Receitas de Capital Intra-Orçamentárias	103.974,12
TOTAL	9.038.024,81
2- Por Categoria Econômica	
1. Receitas Correntes	5.884.912,22
7.0- Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	3.049.138,47
8.0- Receitas de Capital Intra-Orçamentárias	103.974,12
TOTAL	9.038.024,81

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Por Funções de Governo”, “Programas de Trabalho”, “Por Categoria Econômica” e “Por Órgão da Administração” que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos e demais anexos que fazem parte integrante desta Lei:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1- POR FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor - R\$
01-Legislativa	3.219.000,00
04-Administração	32.045.261,81
06-Segurança Pública	785.000,00
08-Assistência Social	6.407.022,52
10-Saúde	22.892.448,69
12-Educação	28.212.806,09
13-Cultura	1.740.000,00
15-Urbanismo	4.357.000,00
17-Saneamento	187.000,00
18-Gestão Ambiental	23.000,00
19-Ciência e Tecnologia	6.000,00
20-Agricultura	1.099.800,00
23-Comércio e Serviços	11.600,00
26-Transporte	100.000,00
27-Desporto e Lazer	2.042.101,88
28-Encargos Especiais	328.000,00
99-Reserva de Contingência	20.000,00
TOTAL	103.476.040,99

2- POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO	Valor - R\$
0001-AÇÃO LEGISLATIVA	3.302.000,00
0201-ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	1.231.300,00
0202-CONTROLE LEGAL	218.400,00
0301-GESTÃO PÚBLICA GERAL	2.550.000,00

0302-PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1.058.000,00
0303-LICITAÇÕES	248.000,00
0304-FUNCIONALISMO E MODERNIZAÇÃO - RH	155.500,00
0305-COMUNICAÇÃO TOTAL	535.500,00
0306-PROCOM	145.500,00
0307-TRÂNSITO LEGAL	1.566.800,00
0308-COMPRAS, MATERIAIS E BENS CONTROLADOS	539.000,00
0401-ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	2.327.200,00
0402-TRIBUTOS	1.117.300,00
0403-DÍVIDA PÚBLICA	245.000,00
0501-ADMINISTRATIVO OBRAS	2.020.000,00
0502-ENGENHARIA E ARQUITETURA	321.500,00
0503-FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	298.000,00
0504-PEÇAS, SERVIÇOS DE VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	2.540.500,00
0505-EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS GERAL	11.476.000,00
0506-E.O.S - URBANIZAÇÃO AV. DAS NAÇÕES - CPD	740.000,00
0507-E.O.S - URBANIZAÇÃO AV. BRASIL - CPD	240.000,00
0508-E.O.S - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO CÍVICO - CPD	500.000,00
0509-E.O.S - ABERTURA E PAVIMENTAÇÃO DO ANEL VIÁRIO	120.000,00
0510-E.O.S - 2ª ETAPA TRAVESSIA URBANA	50.000,00
0511-E.O.S - LOTEAMENTO VENTURINI	1.040.000,00
0601-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	647.500,00
0602-CIDADE VERDE	404.100,00
0603-LUCAS DO RIO VERDE LEGAL	37.200,00
0604-MEIO AMBIENTE, CIDADE LIMPA	77.000,00
0605-PEQUENO PRODUTOR E INVESTIDOR SATISFEITO	23.600,00
0701-CRESCENDO COM LUCAS DO RIO VERDE	1.577.439,81
0702-PONTE AÉREA PARA O PROGRESSO	375.000,00
0801-SETOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE - GESTÃO SUS	2.953.200,00
0802-VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1.157.200,00
0803-ATENÇÃO BÁSICA	9.000.998,69
0804-MAC-MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	9.826.500,00
0805-ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA- SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	884.550,00
0807-COMBATE A CARÊNCIAS NUTRICIONAIS	30.000,00
0808-BLOCO INVESTIMENTO	10.000,00
0901-ADMINISTRAÇÃO GERAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.941.026,60
0902-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	485.240,48
0903-PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	330.755,44
0904-HABITAÇÃO POPULAR	2.710.000,00
1001-ADMINISTRAÇÃO GERAL SMEC	1.188.000,00
1002-ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL	2.173.322,00
1003-EDUCAÇÃO INFANTIL - APRENDENDO DESDE CEDO	6.442.948,03
1004-ENSINO FUNDAMENTAL - APRENDER COM QUALIDADE	17.402.000,00
1005-ATUALIZAR SEMPRE	78.000,00
1006-EDUCAÇÃO ESPECIAL	446.000,00
1007-ENSINO SUPERIOR	87.000,00
1008-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	181.500,00
1009-TRANSPORTE ESCOLAR EFICIENTE E SEGURO	1.639.675,95
1010-SALÁRIO EDUCAÇÃO	753.682,11
1101-SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	1.426.100,00
1102-UMA JOGADA DE FUTURO	145.000,00
1103-CONHEÇA LUCAS	197.000,00
1104-ESTRUTURA TOTAL	1.190.000,00
1105-VIVA LUCAS	40.000,00
1106-ALUNO ATLETA	72.000,00
1107-CIRCUITO ESPORTIVO	277.501,88
1108-MOVIMENTA LUCAS	30.000,00
1109-CULTURA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	1.740.000,00
1401-PLANEJAR PARA VENCER	889.500,00
9999-RESERVA DE CONTINGÊNCIA	20.000,00
TOTAL	103.476.040,99

3- POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
	Valor - R\$
01-CÂMARA MUNICIPAL	3.302.000,00
02-GABINETE DO PREFEITO	1.449.700,00
03-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	6.798.300,00
04-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.689.500,00
05-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	19.346.000,00
06-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1.189.400,00
07-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1.952.439,81
08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23.862.448,69
09-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	5.467.022,52
10-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30.392.128,09
11-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO	5.117.601,88
14-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	889.500,00
99-RESERVA DE CONTINGÊNCIA	20.000,00
TOTAL	103.476.040,99

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
PREVILUCAS- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE

1- FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor - R\$
09-Previdência Municipal	2.151.500,00
99-Reserva de Contingência	6.886.524,81

2- POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO	Valor - R\$
Previdência	
1201-PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	2.151.500,00
1299-RESERVA DE CONTINGÊNCIA DO RPPS	6.886.524,81
TOTAL	9.038.024,81

3- POR CATEGORIA ECONÔMICA	Valor - R\$
3 – Despesas Correntes	2.136.500,00
4 – Despesas de Capital	15.000,00
7- Reserva Orçamentária	6.886.524,81
TOTAL	9.038.024,81

4- POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	Valor - R\$
12- PREVILUCAS-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE	9.038.024,81
TOTAL	9.038.024,81

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
1- FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor - R\$
04-Administração	1.055.316,90
17-Saneamento	4.858.082,99
99-Reserva de Contingência	10.000,00
TOTAL	5.923.399,89

2 POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO	Valor - R\$
1301-GESTÃO INTEGRADA	1.055.316,90
1302-H2O - NÃO MUDE ESSA FÓRMULA	3.183.782,99
1303-ESGOTO TRATADO, POPULAÇÃO SAUDÁVEL	635.000,00
1304-SANEAMENTO, CIDADE LIMPA	1.039.300,00
1399-RESERVA DE CONTINGÊNCIA DO SAAE	10.000,00
TOTAL	5.923.399,89

3- POR CATEGORIA ECONÔMICA	Valor - R\$
3 – Despesas Correntes	5.099.682,99
4 – Despesas de Capital	813.716,90
9 - Reserva de Contingência	10.000,00
TOTAL	5.923.399,89
4- POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	Valor - R\$
13 - SAAE - Serviço Autônomo de Água E Esgoto	5.923.399,89
TOTAL	5.923.399,89

III – ORÇAMENTO FISCAL	
1- ORÇAMENTO FISCAL	VALOR – R\$
01-CÂMARA MUNICIPAL	3.302.000,00
02-GABINETE DO PREFEITO	1.449.700,00
03-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	6.798.300,00
04-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.689.500,00
05-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	19.346.000,00
06-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1.189.400,00
07-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1.952.439,81
08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23.862.448,69
09-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	5.467.022,52
10-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30.392.128,09
11-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO	5.117.601,88
14-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	889.500,00
99-RESERVA DE CONTINGÊNCIA	20.000,00
12- PREVILUCAS-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE	9.038.024,81
13 - SAAE - Serviço Autônomo de Água E Esgoto	5.923.399,89
TOTAL	118.437.465,69

2- ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL	VALOR – R\$
08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23.862.448,69
09-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	5.467.022,52
12- PREVILUCAS-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE	9.038.024,81
TOTAL	38.367.496,02

Art. 4º O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, por transposição, remanejamento, transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, bem como por excesso de arrecadação, superávit financeiro ou por produto de operação de crédito autorizado, atendido o disposto nos artigos 42 e incisos I, II, III e IV do § 1º do artigo 43 da

Lei n. 4.320/64, até o limite de 20% (vinte por cento) do total da despesa fixada no art. 1º da presente Lei.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pela Resolução n. 43, de 21 de dezembro de 2001.

Art. 6º Em atendimento ao disposto no art. 22, parágrafo único da Lei n. 4.320/64, integram esta Lei, em forma de anexo, a descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa, bem como o demonstrativo das medidas de compensação e renúncia de receita e ao aumento de despesa obrigatórias de caráter continuado, dando cumprimento ao disposto no art. 5º, inciso II, da Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 7º São partes integrantes da presente Lei os quadros e anexos em cumprimento da Lei n. 4.320/64.

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

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 07 de dezembro 2011.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

DESCRIÇÃO SUCINTA DAS PRINCIPAIS FINALIDADES DE CADA UNIDADE ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

I – Gabinete do Prefeito – G

- a) governar o município obedecendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- b) desenvolver, planejar e ordenar as normas político-administrativas do Município;

II – Chefia de Gabinete – CG

- a) assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das atividades próprias do Gabinete;
- b) coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- c) acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores.

III – Assistente de Gabinete - ASSIGAB

- a) implementar e executar os atos e atividades da chefia de gabinete;

IV – Controladoria Interna – CI

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

V – Ouvidoria Geral – OUGER

- a) ser um órgão receptor das reivindicações dos usuários dos serviços públicos;

VI – Assessoria Jurídica – AJURI

- a) prestar assessoria jurídica a todos os órgãos da Prefeitura;

VII - Coordenadoria da Junta Militar, da Unidade Municipal de Cadastro, Posto do Ministério do Trabalho e Posto de Identificação

- a) coordenar os serviços desenvolvidos pela Junta Militar, pela Unidade Municipal de Cadastros, pelo Posto do Ministério do Trabalho e de Identificação;

VIII - Junta de Serviço Militar - JSM

- a) executar as funções relativas ao alistamento militar, bem como atender os munícipes na regularização de documentos militares;

IX - Unidade Municipal de Cadastros - UMC

- a) atender os munícipes na regularização de documentação de imóveis, segundo sua representatividade junto ao INCRA;

X- Posto do Ministério do Trabalho - PMT

- a) atender os munícipes na regularização de documentação trabalhista dentro de sua competência;

XI – Posto de Identificação - PID

- a) realiza os procedimentos necessários à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal e execução das demais tarefas necessárias para o funcionamento do posto.

XII – Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP

- a) normatizar, administrar e executar as ações que dizem respeito ao relacionamento entre empregado e empregador, entendidas como departamento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, motivação e folha de pagamento;
- b) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

XIII – Secretaria Municipal de Finanças – SMPOF

- a) planejar a execução orçamentária anual e plurianual;
- b) elaborar os projetos de captação de recursos externos;
- c) execução da política financeira e fiscal da Prefeitura;
- d) fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
- e) guarda e movimentação de numerário e demais valores Municipais;
- f) escrituração contábil;
- g) aplicação e fiscalização das posturas Municipais;
- h) planejamento físico e econômico do Município, com os órgãos congêneres federais, estaduais e regionais;
- i) manter o controle dos gastos ;
- j) acompanhar a execução orçamentária do órgão.

XIV – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos – SMOP

- a) projetar, executar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais;
- b) analisar os projetos de para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município.
- c) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso, exploração e parcelamento de solo urbano;
- d) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
- e) efetivar a manutenção e recuperação das estradas vicinais;
- f) promover o controle do uso dos bens e serviços públicos;
- g) promover a arborização e jardinagem dos espaços públicos.

XV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE

- a) implementar ações que visem o desenvolvimento comercial, industrial e turístico do Município;
- b) apoiar projetos e empreendimentos econômicos que possam gerar emprego e renda no município.
- c) elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local.
- d) estimular e fomentar o setor privado, com base em estudos e levantamento de dados a investir e diversificar a economia do município.

XVI – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA

- a) buscar recursos e meios, visando o desenvolvimento do agronegócio do Município;
- b) apoio e assistência ao setor agropecuário do Município;
- c) criar projetos que estimule os agricultores a realizarem práticas de uso de venenos e cultivos que reduza os riscos e os males para as pessoas e o meio ambiente, evitando as contaminações, poluições e degradações.

XVII – Secretaria Municipal de Educação - SMEC

- a) execução da política municipal de ensino;

b) manter o arquivo histórico municipal e de todo o acervo Histórico – Artístico - Cultural do Município.

c) conceder a iniciativa privada atuar na oferta de ensino em todos os níveis da creche ao ensino superior, desde que atenda as normas gerais da educação nacional, tenha autorização do poder público, comprove a qualificação de seu corpo docente e técnico administrativo, bem como condições físicas apropriadas para seu funcionamento.

d) implementar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, material didático e transporte para alunos da rede pública;

XVIII - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer Cultura e Turismo – SECELT

a) promover os eventos esportivos oficiais;

b) coordenar promoções objetivando o lazer junto à população.

c) estimular a utilização de nossos parques e praças para atividade de esporte e lazer.

d) incentivar às manifestações desportivas.

e) promover e incentivar ações e projetos culturais.

XIX – Secretaria Municipal da Saúde – SMS

a) gerir no âmbito municipal o Sistema Único de Saúde (SUS);

b) executar a política Municipal da saúde pública;

c) planejar, organizar, gerir, executar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

d) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;

e) participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

f) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

g) formar consórcios administrativos intermunicipais;

h) colaborar com o Estado na execução da vigilância sanitária de estabelecimentos de alta complexidade;

i) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

j) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

XX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS

a) buscar garantir a todos, que dela necessitar, e sem contribuição prévia a provisão da proteção social;

b) realizar de forma integrada às políticas setoriais, com ideias pluralistas;

c) considerar e enfrentar as desigualdades sociais existentes;

d) contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários dos serviços sócio assistenciais nas áreas urbanas e rurais;

e) assegurar que as ações sociais seja centralizadas na família para garantir a convivência familiar e comunitária;

XXI – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SMP

a) exercer as atividades de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

b) proceder ao controle, acompanhamento e avaliação dos órgãos municipais na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, convênios interinstitucionais e orçamentários;

c) orientar os órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos anuais;

d) orientar e controlar a execução de planos de urbanização, de acordo com a legislação urbanística;

e) organizar e manter o cadastro técnico urbano do Município, juntamente com a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos,

f) manter, organizar e efetuar o levantamento de dados estatísticos, socioeconômicos e urbanísticos do Município;

g) executar outras atividades relacionadas ao planejamento do Município.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I- Instituto Municipal de Previdência Social de Lucas do Rio Verde - PREVILUCAS

a) Assegurar aos servidores efetivos e a seus dependentes as prestações de natureza previdenciária, em casos de contingências que interrompam, deprecie ou façam cessar seus meios de subsistências.

II- Serviço Autônomo Água e Esgoto- SAAE

a) Responsável em estudar, projetar e executar, obras de construção, ampliação, remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e esgoto sanitário no município de Lucas do Rio Verde - MT.

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:EAF48412

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA AVISO DE RESULTADO DO PREGAO Nº 133/2011

Objeto do Pregão: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material e instalação de corrimãos e guarda-corpos em aço inox para o novo Paço Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

Data da realização: 01 de dezembro de 2011.

Empresa Vencedora: Lote 01: WORK STEEL IND. E COM. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA com o valor total de R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais)

Lucas do Rio Verde MT, 09 de dezembro de 2011.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA

Pregoeira

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:6916175F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº003/2011

O Senhor **EDIVAN VIEIRA LIMA**, Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Publicar o Decreto Legislativo nº002/2011 que Aprova as Contas da Prefeitura Municipal de Marcelândia, referente ao exercício de 2.010.

Sala da Presidência, 14 de dezembro de 2011.

EDIVAN VIEIRA LIMA

Presidente

Publicado por:

Daiane Quirino dos Santos Felder

Código Identificador:67FD1C33

CÂMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº002/2.011

DATA- 13/12/2.011

SÚMULA:.....APROVA AS CONTAS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARCELÂNDIA, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE
2.010.

EDIVAN VIEIRA LIMA, Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, faço saber que a Câmara Municipal no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º) – A Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, **APROVA** as Contas da Prefeitura Municipal de Marcelândia, relativas ao exercício de 2.010, de responsabilidade do Prefeito Municipal Sr. **ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**,

acompanhando o **Parecer Prévio Favorável** do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º) – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 13 de dezembro de 2.011.

EDIVAN VIEIRA LIMA

Presidente

Publicado por:

Daiane Quirino dos Santos Felder

Código Identificador:A78354E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO RESULTADO PP 049/2011

Sistema Registro de Preço

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizou no dia **19 DE DEZEMBRO DE 2011 as 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, conforme Edital nº. 090/2011, onde consagrou vencedor as empresas RODRIGUES SANCHES E CIA LTDA, com o valor de R\$ 44.201,60 e MOACIR CRIVILATTI – ME com valor de R\$ 37.015,40. 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 h.

Matupá – MT, 19 de Dezembro de 2011.

CARLOS ABRAÃO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:4DE364EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N 036/2011º ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 036/2011

1º ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 036/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **MIGLIORINI & MIGLIORINI LTDA EPP**

OBJETO: Pregão presencial sistema de registro de preço para aquisição de material de expediente, aviamentos e artesanato. Vigência: 07/12/2011 à 10/03/2012.

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:8EAAC8A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N 037/2011

1º ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 037/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **RIBEIRO COMÉRCIO DE COMPUTADORES LTDA**

OBJETO: Pregão presencial sistema de registro de preço para aquisição de material de expediente, aviamentos e artesanato. Vigência: 07/12/2011 à 10/03/2012.

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:1D2499DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N 003/2010

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **PONTUAL CONSTRUTORA LTDA**

OBJETO: Contratação de empresa para obras de construção do Centro de Eventos no lago 02 em Matupá.

Prazo: 01/12/2011 á 30/06/2012

OBJETIVO: Alterar o prazo de vigência do contrato para 30 de junho de 2012.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato ora celebrado.

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:F0631123

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2011

Agente Comunitário de Saúde

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21				X
22	X			
23	X			
24	X			
25			X	
26	X			
27	X			
28				X
29				X
30		X		

Agente de Combate a Endemias

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21		X		
22				X
23		X		
24				X
25	X			
26		X		
27	X			

28				X
29	X			
30				X

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8B7929B7

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2011

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT

Auxiliar Serv. Externos

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3			X	
4				X
5		X		
6	X			
7			X	
8				X
9		X		
10			X	
11		X		
12	X			
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17		X		
18				X
19		X		
20		X		
21				X
22				X
23	X			
24				X
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29				X
30		X		

Auxiliar Serv. Internos

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3			X	
4				X
5		X		
6	X			
7			X	
8				X
9		X		
10			X	
11		X		
12	X			
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17		X		
18				X
19		X		
20		X		
21				X
22				X
23	X			
24				X
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29				X
30	X			

Vigia

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3			X	

4				X
5		X		
6	X			
7			X	
8				X
9		X		
10			X	
11		X		
12	X			
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17		X		
18				X
19		X		
20		X		
21				X
22				X
23	X			
24				X
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29				X
30			X	

Merendeira

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21				X
22		X		
23	X			
24		X		
25			X	
26		X		
27		X		
28	X			
29			X	
30	X			

Motorista

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21		X		
22				X

23		X		
24		X		
25		X		
26	X			
27			X	
28			X	
29				X
30				X

Cadastrador Social

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21	X			
22				X
23		X		
24		X		
25		X		
26				X
27				X
28			X	
29			X	
30		X		

Monitor de Artesanato

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21	X			
22			X	
23	X			
24		X		
25			X	
26		X		
27				X
28			X	
29		X		
30			X	

Monitor de Creche

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			

9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21	X			
22			X	
23	X			
24	X			
25			X	
26	X			
27			X	
28	X			
29		X		
30			X	

Monitor de Dança

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21				X
22			X	
23	X			
24		X		
25	X			
26	X			
27	X			
28		X		
29				X
30		X		

Monitor de Esporte e Recreação

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21				X
22		X		
23				X
24				X
25		X		
26	X			
27		X		

28	X			
29			X	
30	X			

Monitor de Esporte

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21			X	
22			X	
23	X			
24			X	
25				X
26		X		
27				X
28	X			
29	X			
30		X		

Monitor de Informática

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21		X		
22			X	
23	X			
24		X		
25			X	
26				X
27	X			
28		X		
29		X		
30			X	

Monitor Social p/ Idosos

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3	X			
4				X
5				X
6		X		
7			X	
8			X	
9		X		
10			X	
11				X
12				X
13				X

14	X			
15		X		
16				X
17				X
18				X
19				X
20	X			
21			X	
22			X	
23		X		
24			X	
25				X
26			X	
27		X		
28				X
29				X
30	X			

Monitor Social Projovem

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3	X			
4				X
5				X
6		X		
7			X	
8			X	
9		X		
10			X	
11				X
12				X
13				X
14	X			
15		X		
16				X
17				X
18				X
19				X
20	X			
21				X
22			X	
23		X		
24		X		
25			X	
26	X			
27	X			
28				X
29				X
30		X		

Professor

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3	X			
4				X
5				X
6		X		
7			X	
8			X	
9		X		
10			X	
11				X
12				X
13				X
14	X			
15		X		
16				X
17				X
18				X
19				X
20	X			
21	X			
22			X	
23	X			
24	X			
25			X	
26	X			
27				X
28		X		
29	X			
30			X	

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:90294FA5

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA**

PORTARIA N.º 392 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012/2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 012 de 15 de dezembro de 2011, “**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS RELATIVOS A MANUTENÇÃO, AQUISIÇÃO E USO DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE - MT**”.

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 15 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:F0F65D5B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA**

PORTARIA N.º 393 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 013 de 15 de dezembro de 2011, “**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO, REGISTRO, ARMAZENAGEM, CONSERVAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, DISPENSAÇÃO E CONTROLE DE ENTRADAS E SAÍDAS DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE NO ALMOXARIFADO DA FARMÁCIA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT**”.

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 15 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:62BD1716

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA**

PORTARIA N.º 394 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 014/2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 014 de 15 de dezembro de 2011, “**DISPÕE SOBRE OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, REMOÇÃO E ATENDIMENTO DE PACIENTES PARA CLÍNICAS E/OU HOSPITAIS ESPECIALIZADOS DA REDE PÚBLICA**”.

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 15 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:CADEA5F3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA**

PORTARIA N.º 395 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015/2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 015 de 15 de dezembro de 2011, “**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA SEGREGAÇÃO NA FONTE, ACONDICIONAMENTO, ESTOCAGEM, COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DO LIXO HOSPITALAR E/OU INFECTANTE GERADO NO MUNICÍPIO**”.

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 15 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:B46ED5D4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL COMPLEMENTAR 007/2011**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2011

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2011 do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, visando atender o princípio da publicidade, Considerando a aplicação das provas objetivas ocorrido no dia 18/12/2011.

RESOLVE:

I- Divulgar o Gabarito Preliminar do Processo Seletivo Simplificado 002/2011, conforme anexo único que integra este Edital Complementar.

II- Definir Prazo de (02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 12.1 alínea C do Edital 002/2011, contado da data da publicação deste edital.

III- O referido gabarito se encontra a disposição dos interessados no Mural da Prefeitura e no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br

Mirassol D'Oeste, 19 de dezembro 2011.

ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO

Presidente da Comissão

Publicado por:

Alcilena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:A96BF27E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL COMPLEMENTAR 008/2011**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2011

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2011 do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, visando atender o princípio da publicidade, Considerando a aplicação das provas objetivas ocorrido no dia 18/12/2011.

RESOLVE:

I- Divulgar o Gabarito Preliminar do Processo Seletivo Público 001/2011, conforme anexo único que integra este Edital Complementar.

II- Definir Prazo de (02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 12.1 alínea C do Edital 001/2011, contado da data da publicação deste edital.

III- O referido gabarito se encontra a disposição dos interessados no Mural da Prefeitura e no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br

Mirassol D'Oeste, 19 de dezembro 2011.

ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO

Presidente da Comissão

Publicado por:

Alcilena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:C1A6904E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
GABARITO PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 002/2011**

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3			X	
4				X
5		X		
6	X			
7			X	
8				X
9		X		
10			X	
11		X		
12	X			
13				X
14			X	
15			X	

16	X			
17		X		
18				X
19		X		
20		X		
21				X
22				X
23	X			
24				X
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29				X
30		X		

AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3			X	
4				X
5		X		
6	X			
7			X	
8				X
9		X		
10			X	
11		X		
12	X			
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17		X		
18				X
19		X		
20		X		
21				X
22				X
23	X			
24				X
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29				X
30	X			

CADASTRADOR SOCIAL

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21	X			
22				X
23		X		
24		X		
25		X		
26				X
27				X
28			X	
29			X	
30		X		

MERENDEIRA

	A	B	C	D
1				X

2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21				X
22		X		
23	X			
24		X		
25			X	
26		X		
27		X		
28	X			
29			X	
30	X			

MONITOR DE ARTESANTO

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21	X			
22			X	
23	X			
24		X		
25			X	
26		X		
27				X
28			X	
29		X		
30			X	

MONITOR DE CRECHE

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		

21	X			
22			X	
23	X			
24	X			
25			X	
26	X			
27			X	
28	X			
29		X		
30			X	

MONITOR DE DANÇA

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21				X
22			X	
23	X			
24		X		
25	X			
26	X			
27	X			
28		X		
29				X
30		X		

MONITOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21				X
22		X		
23				X
24				X
25		X		
26	X			
27		X		
28	X			
29			X	
30	X			

MONITOR DE ESPORTE

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		

7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21			X	
22			X	
23	X			
24			X	
25				X
26		X		
27				X
28	X			
29	X			
30		X		

MONITOR DE INFORMÁTICA

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3		X		
4				X
5	X			
6		X		
7	X			
8	X			
9			X	
10		X		
11			X	
12			X	
13		X		
14				X
15			X	
16			X	
17			X	
18		X		
19				X
20		X		
21		X		
22			X	
23	X			
24		X		
25			X	
26				X
27	X			
28		X		
29		X		
30			X	

MONITOR SOCIAL PARA IDOSOS

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3	X			
4				X
5				X
6		X		
7			X	
8			X	
9		X		
10			X	
11				X
12				X
13				X
14	X			
15		X		
16				X
17				X
18				X
19				X
20	X			
21			X	
22			X	
23		X		
24			X	
25				X

26			X	
27		X		
28				X
29				X
30	X			

MOTORISTA

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21		X		
22				X
23		X		
24		X		
25		X		
26	X			
27			X	
28			X	
29				X
30				X

ORIENTADOR SOCIAL PROJovem

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3	X			
4				X
5				X
6		X		
7			X	
8			X	
9		X		
10			X	
11				X
12				X
13				X
14	X			
15		X		
16				X
17				X
18				X
19				X
20	X			
21				X
22			X	
23		X		
24		X		
25			X	
26	X			
27	X			
28				X
29				X
30		X		

PROFESSOR

	A	B	C	D
1			X	
2		X		
3	X			
4				X
5				X
6		X		
7			X	
8			X	
9		X		
10			X	
11				X

12				X
13				X
14	X			
15		X		
16				X
17				X
18				X
19				X
20	X			
21	X			
22			X	
23	X			
24	X			
25			X	
26	X			
27				X
28		X		
29	X			
30			X	

VIGIA

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3			X	
4				X
5		X		
6	X			
7			X	
8				X
9		X		
10			X	
11		X		
12	X			
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17		X		
18				X
19		X		
20		X		
21				X
22				X
23	X			
24				X
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29				X
30			X	

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:BD3E4A12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABARITO PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
001/2011

Agente Comunitário de Saúde

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21				X
22	X			

23	X			
24	X			
25			X	
26	X			
27	X			
28				X
29				X
30		X		

Agente de Combate a Endemias

	A	B	C	D
1				X
2				X
3				X
4	X			
5			X	
6	X			
7		X		
8		X		
9		X		
10	X			
11				X
12		X		
13				X
14			X	
15			X	
16	X			
17			X	
18		X		
19			X	
20			X	
21		X		
22				X
23		X		
24				X
25	X			
26		X		
27	X			
28				X
29	X			
30				X

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:8C400A91

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº
07/2011

O Município de Nobres, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que a empresa FORMAX CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA, sagrou-se vencedora do Processo de Licitação, no valor de R\$ R\$ 1.017.927,17 (hum milhão e dezessete mil, novecentos e vinte e sete reais e dezessete centavos), cujo objeto é Construção do Centro Comunitário e Praça Josino Serra, no município de Nobres.

EDSON FRIEDRICH
Presidente da CPL.

Publicado por:
Viviany Turque Pacheco
Código Identificador:91E9ECDD

PREFEITURA MUNICIPAL
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2011

AVISO DE RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Nobres-MT., através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 208/2011 de 30 de Agosto de 2011, torna público o resultado da licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 23/2011. Objeto: Registro de preços para futura e eventual Contratação de Serviços de hospedagem de pessoas no perímetro urbano e rural para atender Diversas Secretarias Municipais. **RESULTADO – LICITAÇÃO DESERTA.**

VIVIANY TURQUE PACHECO

Pregoeira

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:0ED4B9A6**PREFEITURA MUNICIPAL****PROCESSO: Nº 74/2011 – ATA Nº 26/2011 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ADESÃO Nº 04/2011 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2011 PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2011 – PREFEITURA DE SALTO DO CÉU**

Órgão Responsável pelo registro: O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. JOSÉ CARLOS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 321676 – SSP/PB e CPF n.º 110.231.634-20, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração indireta.

Detento do registro: Dental Centro Oeste LTDA, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 36.900.926/0001-80, e Inscrição Estadual sob n.º 13.206.541-0, estabelecida à Rua Professor João Felix, nº 635, Bairro Baú, Cuiabá/MT., representada neste ato pelo Sr. Jetro Rodrigues da Silva Oliveira, brasileiro, casado, representante comercial, portador do RG n.º 1792247 SSP/PI e do CPF n.º 638.573.833-72, residente e domiciliado nesta capital, Cuiabá/MT.

DO OBJETO

CLAUSULA PRIMEIRA – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Medicamentos e Materiais Hospitalares, Odontológicos, Laboratoriais e Farmácia Básica, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT.** Conforme as especificações do termo de referência e a proposta de preços apresentada, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA - Constituem obrigações do órgão gerenciador:

1 - notificar o fornecedor registrado quanto à requisição dos produtos mediante o envio de Requisição de Fornecimento, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

a) a Nota de Empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;

b) permitir ao fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de acesso e horários de expediente;

c) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;

e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo único - Esta Ata não obriga o Município de Nobres -MT a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada

preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLAUSULA QUARTA - Constituem obrigações do fornecedor:

a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

b) informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;

c) fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

d) entregar o material solicitado no respectivo endereço do órgão/participante da presente Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Requisição de Fornecimento ou da Nota de Empenho;

e) substituir, em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer impropriedade ou defeito de fabricação, durante o período da garantia, sem implicar aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA - Constituem obrigações da Secretarias Municipais participantes, por meio de gestor próprio:

a) tomar conhecimento da presente Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;

b) consultar previamente o Departamento de Compras, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao Departamento de Compras eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao Departamento de Compras cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar de sua emissão, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e

e) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando ao Departamento de Compras qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA - A vigência da Ata de Registro de Preços será a partir da assinatura até o dia 02/08/2012.

DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nobres, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos registrados;

b) monitorar os preços do produto de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;

c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da Nota de Empenho, bem como expedir e enviar as Requisições de Fornecimento;

d) observar, durante a vigência da presente ata que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos;

e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em fornecer produto a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;

g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

Parágrafo primeiro - As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

Parágrafo segundo - O Departamento de Compras, junto com a Secretaria de Fazenda e Administração atuaram em conjunto na pesquisa de preços do material registrado, de forma a avaliar o preço a ser contratado, bem como elaborará a estimativa de consumo e o cronograma de contratação.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA OITAVA - O preço registrado, a especificação do produto, o quantitativo, a marca, a empresa fornecedora e o nome do representante legal são os constantes do Anexo I desta Ata.

Parágrafo primeiro - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

Parágrafo segundo - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Departamento de Compras deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

Parágrafo terceiro - Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir a obrigação assumida, o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nobres - MT poderá / liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

Parágrafo quarto - Em qualquer hipótese, o preço decorrente da revisão não poderá ultrapassar o praticado no mercado, mantendo-se a diferença, percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

Parágrafo quinto - Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Departamento de Compras.

Parágrafo sexto - A alteração de preço oriunda de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será publicada no site da Prefeitura Municipal de Nobres e no mural das entidades públicas.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA NONA - O preço registrado na presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, conforme a seguir:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à 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 8.666/1993;

b) se o preço registrado estiver superior ao praticado no mercado.

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV XV e XVI, da Lei n. 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - 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.

Parágrafo segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado.

Parágrafo terceiro - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Nobres - MT, facultando-se a esta, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Parágrafo quarto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Nobres, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até o fornecedor cumprir integralmente a condição contratual infringida.

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DECIMA - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela Secretaria Municipal Requisitante e/ou o Departamento de Compras, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços e verificado a plena adequação do objeto.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no fornecimento, fica a **CONTRATADA** obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo único - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da **CONTRATADA**.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente do fornecedor, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

Parágrafo terceiro - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não ser gerador de direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

DA ATUALIZACAO MONETÁRIA

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n 8.666/1993, o fornecedor ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

1- 1,5% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

2- 1,5% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para reparo do item que apresentar defeitos de fabricação ou impropriedades, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

3- 20% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto nas alíneas "b.1" ou "b.2", ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

4- 30% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados, ou de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nobres - MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo primeiro - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Nobres - MT ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

Parágrafo segundo - As sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Parágrafo terceiro - As sanções previstas nos itens "e" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticarem ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará à Prefeitura Municipal de Nobres - MT o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Nobres - MT;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Prefeitura Municipal de Nobres - MT.

Parágrafo único - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA - A Prefeitura Municipal de Nobres - MT é reconhecida o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couberem, as disposições dos parágrafos primeiras e segundas do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLAUSULA DECIMA OITAVA- As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, conforme a Secretaria que o solicitar:

184.06	002.10.301.0019.2029.339030
210.06	002.10.301.0022.2037.339032

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLAUSULA DECIMA NONA- Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

DO FORO

CLÁUSULA VIGESSIMA- Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro de Rio Branco, Estado de Mato Grosso.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

Nobres – MT; 14 de Dezembro de 2011.

JOSE CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

JETRO RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA
CPF nº 638.573.833-72
Representante Legal

DENTAL CENTRO OESTE LTDA
CNPJ nº 36.900.926/0001-80

PREÇOS REGISTRADOS

LOTE 04 -	R\$ 31.800,00	DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ 36.900.926/0001-80
LOTE 08	R\$ 105.800,00	DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ 36.900.926/0001-80
LOTE 09	R\$ 42.100,00	DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ 36.900.926/0001-80
LOTE 11	R\$ 19.000,00	DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ 36.900.926/0001-80
LOTE 14	R\$ 24.250,00	DENTAL CENTRO OESTE LTDA

		CNPJ 36.900.926/0001-80
LOTE 15	R\$ 10.450,00	DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ 36.900.926/0001-80

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:549FB5B8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
ATO ADMINISTRATIVO Nº 001/GPMD/2011, DE 01 DE
DEZEMBRO DE 2011

O Senhor **RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA**, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nortelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 41, I, da Lei Orgânica do Município de Nortelândia, com base nas prerrogativas conferidas à Administração Pública pelos arts. 58, II, 78, XII e 79, I, da Lei 8.666/93 e:

CONSIDERANDO que a responsabilidade fiscal é um compromisso inafastável do Administrador Público, ainda que essa função administrativa não seja da essência do Poder ao qual o Administrador pertence e dirige;

CONSIDERANDO que o repasse (duodécimo) para a Câmara Municipal feito pela Prefeitura Municipal obedece ao limite teto de 7% (sete por cento) da arrecadação, fixado com base no montante arrecadado no exercício anterior;

CONSIDERANDO que atualmente inexistente margem de receita financeira/orçamentária a qualquer compromisso que se faça necessário assumir pela função precípua do poder/dever de legislar e de manter, nesse mister, em funcionamento com o mínimo de estrutura, todo o espaço físico e todo o corpo funcional necessários ao desenvolvimento da atividade legiferante;

CONSIDERANDO que não existem condições orçamentárias para continuar assumindo todas as obrigações decorrentes dos contratos de assessoramento e de divulgação atualmente pactuados entre o Poder Legislativo Municipal e entidades externas de defesa e assessoramento das Câmaras Municipais e órgãos de comunicação social (jornais);

CONSIDERANDO que é dever do administrador público tomar todas as medidas necessárias à readequação das contas públicas, inclusive rescindindo unilateralmente contratos de prestação de serviços que não sejam imprescindíveis ao funcionamento dos órgãos da Administração que lhe foram confiados a dirigir.

R E S O L V E

Art. 1º - Rescindir, unilateralmente, o Contrato de Prestação de Serviços de Publicidade nº 001/2011, em que figura como contratante a CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA – MT, e como contratada a EMPRESA DIAMANTINENSE DE COMUNICAÇÃO, firmado em 29 de abril de 2011.

Art. 2º - A rescisão operada pelo presente Ato fundamenta-se no relevante interesse público em manter a Administração Pública em conformidade com os novos ditames fiscais de gestão dos recursos públicos conforme determina a LC 101/2000 e faculta o art. 78, XII c/c art. 79, I da Lei 8.666/93.

Art. 3º - Fica a Secretaria Geral e a Contabilidade desta Câmara Municipal autorizados a comunicar imediatamente à empresa contratada do conteúdo deste Ato.

Art. 4º - Sejam tomadas todas as medidas para o Registro, publicação e cumprimento do presente ato.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e onze, 190º da Independência, 123º da República e 57º da Emancipação Político-Administrativa.

RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal Nortelândia – MT.

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:F579B4FF

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
PORTARIA Nº 024/2011, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011

O Sr. **RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e cumprindo o que determina e ainda,

Considerando as informações exaradas às fls. 02 dos autos do Processo nº. 2011/08, da Secretaria Geral do Legislativo Municipal, bem como, despacho da Presidência deste Poder Legislativo Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido elevação de nível ao Servidor Público Municipal lotado neste Poder Legislativo, Sr. **GILSON PORTELA OLIVEIRA**, brasileiro, portador do RG 0695275-5 SSP/MT e CPF – nº. 825.528.941-00, matrícula nº. 29, efetivo no cargo de Técnico de Serviços Administrativos, observado o que lhe é assegurado no Art. 39 da Lei Municipal nº. 220/2011 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários-PCCS.

Art. 2º - Eleva-se o nível do servidor de Nível 2 para o Nível 3, permanecendo na Classe “D”, com remuneração no valor de R\$ 1.317,45, conforme tabela salarial da Lei Municipal nº 220/2011, de 15 de junho de 2.011, anexo VIII.

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

PUBLICA-S E, REGISTRA-S E, CUMpra-S E.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE DEZEMBRO DE 2.011.

VEREADOR RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal
Nortelândia-MT

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:1BE56F90

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
PORTARIA Nº 025/GP/2011, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O Sr. **RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e cumprindo o que determina o **Art. 39, § 3º**, da Carta Magna Brasileira/88, c/c com o **Art. 64** da Lei Complementar nº. 021/2005 de 11 de outubro/2005 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e ainda,

Considerando as informações exaradas às fls. 02 dos autos do Processo nº. 2011/09;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido o gozo de 30 (trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal, Sr. **GILSON PORTELA OLIVEIRA**, portador do RG - nº. 0695.275-5 SSP/MT e CPF – nº. 825.528.941-

00, lotado neste Poder Legislativo Municipal do cargo de Técnico de Serviços Administrativos, atualmente designado para o Cargo em Comissão DAS-1 – Secretário Geral, referente ao período aquisitivo de 12.12.2010 à 12.12.2011, a serem usufruídos no período de 30.12.2011 à 28.01.2012, observada a conveniência administrativa.

Art. 2º – O Servidor retornará as suas funções habituais em 29/01/2012.

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

PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMpra-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2.011.

VEREADOR RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal
Nortelândia-MT

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:3EB4F240

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2011

Contratante:

Município de Nortelândia-MT

Contratado: PLANEJE PROJETOS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA EPP, inscrito no CNPJ sob o nº 10.526.353/0001-83.

Objeto: O termo aditivo tem por finalidade o acréscimo de serviços e consequentemente de valor ao Contrato Administrativo nº 026/2011. Fica o Contrato original acrescido no valor de R\$ 59.698,76 (cinquenta e nove mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta e seis centavos), referente a acréscimos na obra.

Dotação orçamentária: 05.001.12.361.0014.1080-44.90.51.00.00.00

Assinatura: 01/12/2011.

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:2DDACA09

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2011

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: GIUSTI & ANDRADE LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.178.175/0001-32.

Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 035/2011. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.

Dotações orçamentárias:

0223-04.001.10.302.0024.1036-4490.51.00.00.00

Valor do Contrato: R\$ 87.856,47 (Oitenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e sete centavos).

Assinatura: 25/11/2011.

Prazo de prorrogação: 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 27 de novembro de 2011.

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:37CF3F74

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2011

Contratante:

Município de Nortelândia-MT

Contratado: BETA EMPREENDIMENTOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.575.754/0001-23.

Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 036/2011. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.

Dotações orçamentárias:

0148-03.008.18.695.0031.2176-4490.51.00.00.00

Valor do Contrato: R\$ 147.339,84 (Cento e quarenta e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Assinatura do Aditivo: 01/12/2011.

Prazo de prorrogação: 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 12 de dezembro de 2011.

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:F3ED89BA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2011

Contratante:

Município de Nortelândia-MT

Contratado: GIUSTI & ANDRADE LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.178.175/0001-32.

Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 038/2011. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.

Dotações orçamentárias:

0161-03.008.27.812.0018.1057-4490.51.00.00.00

Valor do Contrato: R\$ 87.780,00 (Oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais).

Assinatura do Aditivo: 05/12/2011.

Prazo de prorrogação: 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 17 de dezembro de 2011.

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:5AEA8990

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PROCURADORIA MUNICIPAL EXTRATO DO 1º(PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2011

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

EDÉSIO FERREIRA POMPILHO

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012 Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2011

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário

Edésio Ferreira Pompilho - Locador

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:DEE2F5E5

PROCURADORIA MUNICIPAL EXTRATO DO 2º(SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2010

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

AZO JOSÉ DE PINHO

Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012 Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2011

Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário

Azo José de Pinho - Locador

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:A8D59BDA

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO 4º(QUARTO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 004/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
NILCÉIA BRUM BORGES
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012
 Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário
 Nilcéia Brum Borges - Locador

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:822992A5

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO 3º(TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 001/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
ELUIL PEREIRA DE MORAIS
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012
 Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário
 Eluil Pereira de Moraes - Locador

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:1E722687

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO 4º(QUARTO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 102/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
CLEOMAR CAMPOS ARRUDA
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012
 Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário
 Cleomar Campos Arruda - Locador

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:53BEC1C8

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO 4º(QUARTO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 038/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
PARÓQUIA NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012
 Nossa Senhora do Livramento, 30 de Dezembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário
 Paróquia Nossa Senhora do Livramento - Locador

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:911E385A

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO 4º(QUARTO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 099-A/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
CACILDA MARIA DA SILVA LEITE
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012
 Nossa Senhora do Livramento, 30 de Dezembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário
 Cacilda Maria da Silva Leite - Locador

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B97530BD

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO 3º(TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 0014/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
EIDIL CUNHA MONTEIRO DA COSTA
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de novembro de 2012
 Nossa Senhora do Livramento, 30 de Dezembro de 2011
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Locatário
 Eidil Cunha Monteiro da Costa – Locador

Publicado por:
 Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:522E63C7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 004/2011 /SEMEC/NB/ MT

PORTARIA DE REMOÇÃO DE FUNCIONARIO
 EFETIVO DA ESCOLA MUNICIPAL ERNESTO
 NEIVERTH PARA A ESCOLA MUNICIPAL JOSE
 LUIZ CANDIDO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

MAURO DOS SANTOS, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, edita a portaria de transferência de funcionário:

Art. 1º. Fica concedida a transferência do funcionário publico efetivo, Nilvana Francioli da Escola Municipal Ernesto Neiverth, para a Escola Municipal José Luiz Candido, conforme requerimento lavrado no dia 06 de outubro.

Art. 2º. Conforme estabelecido junto ao artigo 60 da Lei 574/2008, o funcionário publico efetivo, iniciará a exercer suas funções para Escola Municipal a qual fora removido no inicio do ano letivo de 2012.

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

Art. 4º. Esta portaria revoga qualquer outra disposição em contrário.

Nova Bandeirantes, 14 de dezembro de 2011.

MAURO DOS SANTOS
 Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
 Paula Renata Vindilino
Código Identificador:28A39C48

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 525/2011

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2011 do Município de Nova Bandeirantes – MT.

O Senhor Valdir Pereira dos Santos, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2011 do Município de Nova Bandeirantes MT, como segue:

Presidente: Claudinei Cordeiro - Servidor Efetivo - Matrícula nº 77.
 Secretária: Geiza Viviane Marcílio Périgo - Servidora Efetiva - Matrícula nº 85.

Demais membros:
 Ana Crithina Corsetti dos Santos - Servidora Efetiva - Matrícula nº 158;
 Edevan Oliveira Marcolino - Servidor Efetivo - Matrícula nº 81;
 Marcio Egídio da Silva - Servidor Comissionado - Matrícula nº 1456;
 Marcos Sérgio de Souza - Servidor Comissionado - Matrícula nº 2495;
 Mauro dos Santos - Servidor Comissionado - Matrícula nº 2258.

Art. 2º. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado é soberana e com total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital nº 001/2011 que regulamenta esse Processo Seletivo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes MT, 12 de dezembro de 2011.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:F78921BC

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 528/2011**

SÚMULA: Dispõe sobre o regulamento da publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2011, para o Município de Nova Bandeirantes MT, e dá outras providências.

O Senhor Valdir Pereira dos Santos, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de e, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado do Município de Nova Bandeirantes, através do Edital nº 002 desta data, que acompanha a presente Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes MT, 15 de dezembro de 2011.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:962AD29E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006 AO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011**

A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público do Município de Nova Brasilândia - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 223/2011, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o Edital de Concurso Público nº 001/2011, TORNA PÚBLICO:

I. Divulgar o Gabarito das Provas Realizadas no dia 18/12/2011.

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: A 28: A 29: D 30: B
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B

* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

AGENTE MANUTENÇÃO DE REDE DE ÁGUA

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: B 28: B 29: D 30: C
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

APOIO ADM. ESCOLAR - AGENTE DE LIMPEZA

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: A 28: A 29: D 30: B
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

ASSISTENTE SOCIAL

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: A 27: B 28: A 29: D 30: B
31: C 32: D 33: C 34: A 35: C 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

CARPINTEIRO

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: D 27: B 28: D 29: A 30: A
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

CONTROLADOR INTERNO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: B 27: A 28: A 29: B 30: C
31: C 32: A 33: D 34: D 35: B 36: C 37: C 38: A 39: B 40: A

COVEIRO

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: A 28: A 29: D 30: B
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B

* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

ENFERMEIRO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: D 27: A 28: A 29: B 30: D
31: A 32: B 33: C 34: B 35: D 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: A 27: C 28: B 29: C 30: A
31: A 32: D 33: B 34: B 35: A 36: B 37: C 38: C 39: D 40: D

ENGENHEIRO CIVIL

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: B 27: D 28: C 29: D 30: D
31: A 32: D 33: B 34: D 35: A 36: A 37: A 38: D 39: D 40: A

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: B 27: C 28: A 29: B 30: D
31: D 32: A 33: C 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

FISIOTERAPEUTA

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: D 27: B 28: D 29: C 30: A
31: C 32: B 33: A 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

MÉDICO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: D 27: A 28: B 29: B 30: A
31: C 32: C 33: D 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

MÉDICO VETERINÁRIO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: A 27: B 28: D 29: A 30: C
31: D 32: B 33: C 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

MOTORISTA - CATEGORIA "D"

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: A 28: B 29: C 30: D
31: B 32: D 33: D 34: D 35: C 36: D 37: D 38: C 39: C 40: A
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

NUTRICIONISTA

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: B 27: C 28: B 29: D 30: D
31: A 32: A 33: C 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

ODONTÓLOGO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: A 27: B 28: B 29: D 30: C
31: C 32: D 33: A 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: A 28: B 29: C 30: D
31: B 32: D 33: D 34: D 35: C 36: D 37: D 38: C 39: C 40: A
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

PEDREIRO

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: C 27: D 28: A 29: B 30: C
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

PINTOR

01: D 02: B 03: C 04: C 05: A 06: B 07: D 08: C 09: D 10: A
11: B 12: B 13: A 14: C 15: D 16: C 17: N 18: A 19: B 20: B
21: C 22: C 23: D 24: C 25: B 26: A 27: D 28: B 29: C 30: D
31: A 32: C 33: A 34: A 35: C 36: B 37: B 38: C 39: D 40: B
* N – Questão anulada, pontuação para todos candidatos.

PROFESSOR LIC. PLENA EM MATEMÁTICA

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: C 27: B 28: C 29: B 30: B
31: B 32: C 33: D 34: D 35: A 36: D 37: A 38: D 39: C 40: A

PSICÓLOGO

01: B 02: C 03: D 04: A 05: C 06: D 07: A 08: B 09: C 10: A
11: D 12: B 13: A 14: C 15: B 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: C 27: B 28: C 29: B 30: D
31: A 32: D 33: A 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

01: D 02: B 03: C 04: A 05: D 06: B 07: C 08: D 09: A 10: C
11: B 12: C 13: A 14: D 15: C 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: D 27: B 28: B 29: A 30: A
31: C 32: D 33: A 34: A 35: C 36: C 37: D 38: C 39: B 40: B

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

01: D 02: B 03: C 04: A 05: D 06: B 07: C 08: D 09: A 10: C
11: B 12: C 13: A 14: D 15: C 16: C 17: A 18: B 19: A 20: D
21: C 22: C 23: C 24: C 25: B 26: D 27: B 28: D 29: A 30: A
31: C 32: B 33: C 34: B 35: A 36: C 37: D 38: D 39: A 40: C

II. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 8 do Edital nº 001/2011, contado da data da publicação deste Edital;

III. O presente Edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT.

Nova Brasilândia, 19 de Dezembro de 2011.

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

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

NILZA LUZIA BEZERRA

Presidente da Comissão de Concurso

Publicado por:

Lidiane Fogaça Neves

Código Identificador:349AB617

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 136/2011

CONTRATADA: **A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: prorrogando o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 90 (Noventa) dias, ou seja, 15 de Março de 2011.

Data Da Assinatura: 16 de Dezembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:C32AB746

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 137/2011

CONTRATADA: **A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: prorrogando o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 90 (Noventa) dias, ou seja, 15 de Março de 2011.

Data Da Assinatura: 16 de Dezembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:545FC7DD**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 138/2011**CONTRATADA: **ENGENHARIA E COMÉRCIO GOVIC LTDA**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: prorrogando o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 90 (Noventa) dias, ou seja, 15 de Março de 2011.

Data Da Assinatura: 16 de Dezembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:F3220D8C**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA****PREFEITURA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 429/2011/GP/PMNG.**

“DISPÕE SOBRE A DEMISSÃO DE SERVIDOR EFETIVO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA - MT.”

Considerando a decisão constante nas folhas nº 051 à 056 do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2011;

Considerando a competência privativa para os atos Admissionais e Demissionais;

Considerando o que dispõe a art. 138 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Guarita - MT;

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

ART. 1º - Fica demitido o Senhor Eder Pereira Correia, inscrito no CPF nº 712.541.451.68 e RG sob o nº 001085767 SSP/MS, cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Nova Guarita – MT.

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

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMpra-SE

ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:60159209**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO****RESOLUÇÃO Nº 06****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/MT****RESOLUÇÃO Nº 06, de 18 de novembro de 2011.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/MT, através de sua Presidente, faz saber que o Pleno deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, reunido em Assembléia Ordinária realizado no dia 17 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Adesão do Projeto Equipe Volante

Art. 2º - Em Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação;

Art. 3º - Registrada, publicada, cumpre-se.

Nova Lacerda – MT, 18 de novembro de 2011.

ANA LÚCIA ARAÚJO DA SILVA

Presidente do CMAS/MT

Publicado por:

José Carlos Monteiro Júnior

Código Identificador:9CFC3553**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO****RESOLUÇÃO Nº 07****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/MT****RESOLUÇÃO Nº 07, de 08 de dezembro de 2011.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/MT, através de sua Presidente, faz saber que o Pleno deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, reunido em Assembléia Ordinária realizado no dia 07 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação 2011.

Art. 2º - Em Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação;

Art. 3º - Registrada, publicada, cumpre-se.

Nova Lacerda – MT, 08 de dezembro de 2011.

ANA LÚCIA ARAÚJO DA SILVA

Presidente do CMAS/MT

Publicado por:

José Carlos Monteiro Júnior

Código Identificador:05763C00**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2011

Tendo em vista de não haver recursos interpostos nas Inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº. 008/2011, o município de Nova Maringá – MT, através de seu Prefeito, **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, HOMOLOGA** as inscrições abaixo relacionadas, conforme Edital publicado na Imprensa Oficial e Mural de Aviso desta prefeitura.

Cargo: 01 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Nome do Candidato	CPF
WEIMAR MANUEL CASTILHO LEA PLAZA	868.102.191-53

Nova Maringá, 19 de Dezembro de 2011.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:77DC5921

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 86/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 37.465.556/0001-63, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, residente e domiciliada na Av. José Joaquim Vieira, s/n.º, na cidade de Nova Monte Verde-MT, de ora em diante chamada simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado a empresa O.K CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA, com CNPJ/MF nº. 04.853.451/0001-22, estabelecida na Av. Rubens de Mendonça, nº. 2.000, Bairro Aclimação, Cuiabá-MT, de ora em diante chamada de CONTRATADA, resolvem entre si efetuar o primeiro termo aditivo do Contrato nº. 47/2010 no que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 30 de novembro de 2010, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AVENIDA GENÉSIO ALVES DA FONSECA, AVENIDA ANTÔNIO JOAQUIM DE AZEVEDO E RUA VIRGÍLIO NASCIMENTO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, para fins de prorrogação do Prazo de Execução estabelecido na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

O prazo máximo para a execução e entrega do objeto deste CONTRATO fica prorrogado por mais 120 (cento e vinte dias), ficando o mesmo vigente até a data de 16 de abril de 2012.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde-MT, 16 de dezembro de 2011.

PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE**BEATRIZ F. SUECK LEMES**

Prefeita municipal

Contratante

O.K CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA

Cnpj 04.853.451/0001-22.

Contratada

Testemunhas:

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO JUAREZ AP. MACIEL

CPF 984.401.601-00 CPF: 566.262.589-15RG 1438360-8

SSP/MT RG: 3.931.256-6 SSP/PR

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:188DC425

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA DA PORTARIA Nº 524/2011

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum, vem por meio deste corrigir a informação publicada no Diário oficial nº. 25703 do dia 15/12/2011, página 55. Portaria nº. 524/2011, tanto no início do texto como no final. Onde se lê: “15 de dezembro de 2011.” Leia-se: “16 de dezembro de 2011.”.

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:55CD14E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE Nº 950 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 106, DE 18 DE SETEMBRO DE 2003.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES, Prefeita do Município de Nova Nazaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS de Nova Nazaré - MT, criado pela Lei Municipal de nº 106 de 18 de setembro de 2003, na parte promulgada em 18 de setembro de 2003, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, tem a finalidade de proporcionar os meios financeiros para o desenvolvimento das políticas públicas na área da assistência social, bem como ao exercício das competências do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS.

Art. 2º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

- I. Dotações orçamentárias próprias;
- II. Recebimento de parcelas de pagamentos decorrentes de financiamentos de programas habitacionais;
- III. Doações, auxílios e contribuições de terceiros;
- IV. Recursos financeiros oriundos do governo estadual, federal e de outros Órgãos Públicos, recebidos diretamente ou por meio de convenio;
- V. Recursos financeiros oriundos de organismos internacionais de cooperação, recebidos diretamente ou por meio de convênios;
- VI. Aporte de capital decorrente da realização de operações de crédito em instituições financeiras oficiais, quando previamente autorizado por lei específica;
- VII. Rendas provenientes da aplicação de seus recursos no mercado de capitais;
- VIII. Produto da arrecadação de taxas e multas ligadas a licenciamento de atividades e infrações as normas urbanísticas em geral, edificações e posturais e outras infrações ou ações tributáveis ou penalizáveis que guardem relação com o desenvolvimento urbano e geral.

Art. 3º - Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, como órgão responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, na qualidade de Presidente sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS.

§ 1º - O gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, ordenador da despesa, será designado pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS.

§ 2º - A gestão financeira dos recursos do FMAS será feita pela Secretaria de Finanças do município.

§ 3º - A Secretaria de Finanças aplicará os recursos do FMAS, eventualmente disponíveis, a ele revertendo seus rendimentos.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social - COMAS.

Art. 5º - A transferência de recursos públicos ou subvenções do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para as entidades prestadoras de serviços e demais organizações de assistência social atuantes no Município de Nova Nazaré - MT, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, ocorrerá de conformidade com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, mediante convênios, subvenções, auxílios ou atos similares, respeitada a disponibilidade de recursos financeiros existentes, oriundos da União, do Estado e do Município.

Art. 6º - Todas as despesas que onerem o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS.

Art. 7º - O Fundo Municipal de Assistência Social será operacionalizado de acordo com as normas estabelecidas na Lei Municipal de nº 106 de 18 de Setembro de 2003.

Art. 9º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições com contrário.
Gabinete da Prefeita de Nova Nazaré – MT, aos quinze dias de Dezembro de 2011.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:71BF397B

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 001/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 08/12/2011 – Decreto Municipal 055/2011.

Unidade Responsável: Gabinete do Prefeito, Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa.

1 - FINALIDADE

1.1 - Estabelecer os procedimentos para as Rotinas de Atividades da Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa do Município de Nova Santa Helena/MT.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, da administração direta e indireta. A administração indireta, em especial a Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa do Gabinete do Prefeito.

3 - CONCEITOS

3.1 - Sistema de Comunicação Social – SCS - Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da Administração Pública Municipal quando da relação com a sociedade e os meios de comunicação de massa – rádio, revista, jornal, televisão, teatro, cinema, propaganda, internet. A Comunicação Social estuda a comunicação humana e questões que envolvem a interação entre os sujeitos em sociedade, lidando com as técnicas de transmissão da

informação, o formato com que a informação é transmitida, os impactos que a informação terá na sociedade e a relação entre os sujeitos em uma situação comunicativa. Engloba os processos de informar, persuadir e entreter as pessoas da manutenção da Comunicação Social no Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, tendo como órgão central a Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa do Gabinete do Prefeito, bem como todos os demais órgãos setoriais da estrutura organizacional quando no exercício de qualquer atividade abrangida pelo SCS.

3.2 - Publicidade de Utilidade Pública - Aquela que se destina a divulgar direitos, produtos e serviços colocados a disposição dos cidadãos, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para adotar comportamentos que lhes tragam benefícios individuais ou coletivos e que melhorem a sua qualidade de vida;

3.3 - Publicidade Institucional - Aquela que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de atender o princípio da publicidade.

3.4. Publicidade Mercadológica - Aquela que se destina a lançar, modificar, reposicionar ou promover produtos e serviços de órgãos e entidades que atuem em relação de concorrência no mercado.

3.5. Publicidade Legal - Aquela que se destina a dar conhecimento de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do poder público municipal, com o objetivo de atender as prescrições legais.

3.6. Cerimonial - É o conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes.

3.7. Eventos - É o conjunto de ações para organizar palestras, exposições, coquetéis e outras solenidades de promoção da empresa pública.

3.8. Campanha - Qualquer empreendimento político ou econômico de duração determinada, campanha de publicidade, exemplo campanha de vacinação, campanha de recebimento de impostos etc.

3.9. Briefing - É o documento elaborado pelo anunciante no qual são registradas, de forma clara, precisa e objetiva, as informações necessárias e suficientes para elaboração de proposta pela licitante, na licitação.

4 - BASE LEGAL

4.1 - A presente Instrução Normativa regula-se em conformidade com os dispositivos:

Constituição Federal do Brasil;
Constituição do Estado de Mato Grosso;
Lei Orgânica do Município de Nova Santa Helena/MT;
Lei nº. 4.320/1964, Lei das Finanças Públicas;
A Lei Complementar 101 de 2000 – LRF dispõe sobre a transparência na elaboração e execução da gestão pública;
Lei Federal nº. 12.232/2010;
Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;
Lei Federal nº 10.520/2002;
Lei Federal nº. 4.680/1965;
Demais Legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes.

TÍTULO III

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa.

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II. Coordenar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ela atribuídos.

III. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para

definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

5.2 - Das Unidades Executoras.

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3 - Da Unidade Responsável pela Unidade do Controle Interno.

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 - Da Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa

6.1.1 - É responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa, assistir de forma direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal e toda a Estrutura Administrativa Municipal, relativamente a:

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público da Administração Pública Municipal em todas as áreas e níveis;

Planejar, supervisionar e acompanhar a criação, a produção e a veiculação de campanhas publicitárias e de comunicação da Prefeitura Municipal, em articulação com as demais unidades organizacionais do Poder Executivo;

Fiscalizar e fazer cumprir os contratos de publicidade e outros da área de comunicação da Prefeitura;

Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de imprensa executadas pelos órgãos da Prefeitura, de modo a propiciar sua sintonia com as diretrizes da Administração Municipal;

Manter arquivo atualizado de fotografias, slides, dados e publicações de interesse da Prefeitura Municipal;

Incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;

Manter o Prefeito informado sobre as notícias veiculadas na imprensa estadual e nacional, de interesse ou com repercussões no Município de Nova Santa Helena/MT;

Manter a imprensa informada sobre os atos de governo e promoções municipais;

Promover ações de divulgação visando manter o servidor público municipal e seus familiares informados sobre as promoções municipais, conquistas e avanços das políticas públicas;

Elaborar e enviar mensagens de congratulações a servidores municipais pela passagem de aniversário natalício ou datas comemorativas de importância, assim como votos de cumprimentos por conquistas pessoais ou familiares, eventos de relevância ou festivos;

Elaborar e enviar mensagens de congratulações a autoridades ou representações sociais em eventos de relevância;

Retificar ou esclarecer notícias e informações referentes ao executivo municipal que tenham sido veiculadas com incorreções ou deficiências;

Executar as atividades de cerimonial público e da conduta da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

Orientar e supervisionar as atividades da Gerência dos Órgãos Oficiais e informativos municipais;

Subsidiar publicações de informes no Jornal “AMM” – Jornal Oficial do Município - e outros informativos oficiais que prestam serviço à Prefeitura de Nova Santa Helena/MT, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial do Município;

Apresentar relatório sintetizado ao Prefeito Municipal ou a Secretária de Finanças até o dia 05 de cada mês, de todas as publicações e/ou divulgações realizadas em veículos de divulgação que prestam serviço à Prefeitura Municipal;

É de competência do assessor de Comunicação Social e Departamento de Imprensa a organização do local, colocação do som e divulgação das audiências públicas realizadas pelo Município;

O assessor de imprensa deverá comparecer em todos os eventos organizados pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT a fim de colher material (fotos, entrevistas, vídeos, etc...) para posterior divulgação nos meios de comunicação ou para fins de arquivo municipal;

O assessor de imprensa deverá consultar diariamente o site oficial do município a fim de verificar possíveis ataques ao mesmo ou distorções nas publicações do município;

Cabe ao assessor de imprensa a guarda e manutenção dos equipamentos de imprensa; (câmara fotográfica, equipamento de sonorização, filmadoras e todo o material de imprensa colhido por ele);

As secretarias ou departamento que estiverem organizando algum evento que desejam divulgar deverão comunicar o Assessor de Comunicação Social ou Departamento de Imprensa com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que o mesmo possa organizar sua agenda;

Caso haja dois eventos simultâneos no município o Assessor de Comunicação Social deverá priorizar o de maior repercussão e caso os seja necessário a presença nos dois deverá designar outro servidor para acompanhá-lo;

O Assessor de Comunicação Social deverá manter contato semanal com as secretarias ou departamento para verificar a existência de algum ato ou evento possível de divulgação na imprensa;

Os atos realizados pelo prefeito, secretários ou servidores fora do Município passíveis de divulgação na imprensa em que o Assessor de Comunicação Social não puder estar presentes os próprios participantes deverão colher material e entregar para o assessor para divulgação nos meios de imprensa do município;

6.2 - Do Gabinete do Prefeito

Fazer as publicações legais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena no Jornal Oficial do Município – Jornal “AMM”;

Acompanhar as publicações oficiais e conferir se as mesmas foram publicadas e se não estiverem publicadas realizar nova publicação com urgência;

Manter a secretaria ou departamento responsável pelas publicações informado sobre eventual falta de publicação ou erro na publicação;

Caso o material publicado esteja em conformidade com o pedido imprimir uma cópia e enviar a secretaria ou departamento que solicitou a publicação para o devido arquivo;

Verificar junto a secretaria ou departamento em qual veículo deverá ser publicado o ato oficial por força de lei tem atos que necessitam ser publicados no DOE (Diário Oficial do Estado) ou DOU (Diário Oficial da União);

Os atos publicados no mural da Prefeitura Municipal deverá colocar carimbo “Publicado no Mural”, assinar e enviar ao responsável para arquivo;

Todo ato publicado no mural deverá permanecer no mural pelo período mínimo de 05 (cinco) dias úteis;

Cabe ao oficial de gabinete acompanhar diariamente o jornal Oficial da AMM a fim de controlar eventuais publicações que possam interessar ao Município;

Cabe ao Oficial de Gabinete acompanhar diariamente o DOE e o DOU a fim de verificar a existência de eventuais publicações de interesse do Município;

Quando for realizado chamamento público para audiência pública via carro de som deverá ser confeccionada uma nota específica para fins de comprovação do chamamento público;

6.3 – Fornecimento de Documento Público

Somente poderá ser fornecido documento público da Prefeitura Municipal mediante ofício assinado pelo requerente com a devida identificação do mesmo e protocolado no setor requerido;

O ofício de solicitação deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para deferimento do pedido;

O prazo para entrega do documento será de no Máximo 15 (quinze) dias;

Assim que o documento estiver disponível o servidor responsável deverá entrar em contato com o solicitante para que o mesmo examine o documento solicitado na presença do servidor e após o devolva ao servidor;

Caso o solicitante queira tirar cópia dos documentos o servidor deverá acompanhá-lo até o local que tira cópias e assim que for feito a cópia pegar o documento original e arquivá-lo no local devido;

Os custos das cópias deverão ser arcados pelo requerente;

Nenhum documento poderá ser fornecido sem o procedimento acima, sendo que o servidor que fornecedor documentos sem observância do processo poderá sofrer as sanções previstas no estatuto dos servidores públicos municipais;

Nenhum documento original da prefeitura poderá sair das dependências da prefeitura sem o acompanhamento de servidor responsável pelo documento;

Documentos disponíveis no site não serão fornecidos cópia ou vistas;

Os pedidos de documentos deverão ser claros e específicos identificando o tipo de documento, a data do mesmo e a secretaria ou departamento em que o mesmo pertence;

6.4 - Do Gerenciamento

6.4.1 - O gerenciamento para o desenvolvimento de quaisquer publicidades tais como:

Pesquisas públicas, divulgações, campanhas, cerimoniais, realizações de eventos, divulgações de matérias institucionais, publicação de relatórios e documentos e semelhantes, será de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social e Departamento de Imprensa que deverá:

Submeter a análise do Chefe do Executivo Municipal toda e qualquer tipo de publicidade a ser divulgada;

Participar diretamente nas ações de publicidade de todos os Órgãos da Administração Municipal;

Coordenar negociações de parâmetros para compra de tempos e espaços publicitários de mídia pelos órgãos da administração municipal;

Definir a adoção de critérios de utilização de marcas para ações de publicidade nos sítios e portais dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal;

Zelar pelo relacionamento com a imprensa e viabilizar os meios necessários para o atendimento da demanda de informações jornalística dos veículos de comunicação;

Quando da contratação pela administração de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, esta terá que cumprir as determinações da Lei Federal nº. 12.232/2010, de 29 de abril de 2010.

6.5 - Da Especificação dos Procedimentos de Controle de Apoio as Atividades da Comunicação Social

6.5.1 - Controle sistemático do cumprimento dos objetos dos contratos mantidos pela Administração Municipal com veículos de Imprensa, escrita, falada, televisiva e Internet – rede mundial de computadores, para medir a eficiência e eficácia dos mesmos como ferramentas de comunicação social e o alcance das metas propostas;

6.5.2 - Estabelecer controle e fiscalizar os setores da administração pública municipal quando da prática desta Instrução Normativa, objetivando divulgar os atos, ações, programas, obras, serviços e campanhas metas e resultados dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, observando o caráter educativo, informativo e de orientação social em observância ao princípio constitucional da publicidade;

6.5.3 - Controlar as despesas e manter cronograma de campanhas publicitárias, cerimoniais, eventos públicos, divulgando direitos, produtos e serviços colocados a disposição dos cidadãos, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para adotar comportamentos que lhes tragam benefícios individuais ou coletivos e que melhorem a sua qualidade de vida tais como: campanhas de publicidade, campanhas de vacinação, campanhas de recebimento de impostos etc;

6.5.4 - Controlar a organização de palestras, exposições, coquetéis e outras solenidades de promoção da empresa pública.

6.5.5 - Estabelecer o controle sobre a obrigatoriedade da divulgação dos atos da Administração Pública, com o objetivo de permitir seu conhecimento e controle pelos órgãos estatais competentes e por toda a sociedade;

6.5.6 - Controlar para que seja dada a publicação ou comunicação dentro das formalidades devidas para que haja uma presunção absoluta da ciência do destinatário, dando-se por satisfeita a exigência da publicidade.

6.6 - Dos Procedimentos de Rotinas Administrativas e de Apoio as Atividades de Comunicação Social

6.6.1 - O Órgão da Administração Municipal interessado no desenvolvimento de ação de publicidade encaminhará para a Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa o arquivo a ser publicado.

6.6.2 - Se aprovada pela Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa, será encaminhado o processo para o Chefe do Poder Executivo, para autorização da despesa, já composta de três cotações de preços ou autorização para abertura do processo de licitação.

6.6.3 - Os orçamentos referentes às cotações deverão discriminar os produtos ou serviços que compõe a proposta, com detalhamento de suas especificações e custos unitários.

6.6.4 - Caso haja discrepância com os preços praticados no mercado, a Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa, poderá pedir novos orçamento ou a mesma fazer a cotação no mercado.

6.6.5 - Em caso de não-autorização o processo será devolvido ao Órgão ou Entidade demandante da para ser arquivado.

6.6.6 - O material publicitário que exige controle de estoque será encaminhado à Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa, e seu recebimento terá que ser por meio de nota fiscal ou documento comprovando a entrega com especificação e a quantidade de material.

6.6.7 - Caso algum material entregue em outra dependência, o responsável pelo recebimento encaminhará a nota fiscal para Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa ou documento equivalente comprovando o recebimento.

6.6.8 - A Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa, após o recebimento encaminhará a nota fiscal para o Departamento de Contabilidade, deixando no setor apenas uma cópia da nota fiscal.

6.6.9 - A criação de marcas figurativas em programas, campanhas, ações de publicidades e eventos deverá ser submetida previamente à Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa, através do BRIEFING DE COMUNICAÇÃO, anexo I desta Normativa.

6.7 - Na Especificação do Procedimento de Controle da Assessoria de Comunicação Social e ou Departamento de Imprensa

6.7.1 - O acompanhamento do desenvolvimento de quaisquer publicidades tais como:
pesquisas públicas;
divulgações;
campanhas;
cerimoniais;
realização de eventos;
divulgação de matérias institucionais;
publicação de relatórios e documentos e semelhantes.

6.8 - PROCESSO ADMINISTRATIVO

6.8.1 - O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

6.8.2 - O processo administrativo será proposto pela controladoria municipal e determinado pelo chefe de poder correspondente;

6.8.3 - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo fixado de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Santa Helena/MT;

6.8.4 - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do Poder Executivo, sendo que esta será

constituída somente por servidores efetivos estáveis, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

6.8.5 - Os fatos apurados pela comissão será objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à Assessoria Jurídica para emissão de parecer e conhecimento do Chefe do Poder Executivo com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6.8.6 - O Chefe do Poder Executivo decidirá sobre a aplicação das penalidades indicadas no processo conforme indicação da Assessoria Jurídica e previsão no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Atentar para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

7.2 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

7.3 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Helena/MT, 08 de dezembro de 2011.

GILSON PARRON

Controlador Interno

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:79EE5DB0

CONTROLADORIA INTERNA INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS 001/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 08/12/2011 – Decreto Municipal 055/2011.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Demais Secretarias.

1 - FINALIDADE

1.1 - Estabelecer rotinas para regulamentar os procedimentos a serem adotados pelo Sistema de Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 - Abrange todas as unidades da estrutura administrativa do Município, no âmbito da operacionalização dos Procedimentos do Sistema de Serviços Gerais, que deverão observar a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

3 - CONCEITOS

3.1 - Sistema de Serviços Gerais - SSG - Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da Administração Pública Municipal quando da relação dos Procedimentos de Execução de Serviços Gerais na Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

4 - BASE LEGAL

4.1 - A presente Instrução Normativa regula-se em conformidade com os dispositivos:

Constituição Federal do Brasil;
Constituição do Estado de Mato Grosso;
Lei Orgânica do Município de Nova Santa Helena/MT;
Demais Legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa.

Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
 Coordenar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ela atribuídos;
 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

5.2 - Das Unidades Executoras.

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3 - Da Unidade Responsável pela Unidade do Controle Interno.

Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 - Dos Serviços de Limpeza

6.1.1 – É função dos servidores nomeados no cargo de Zelador (a) ou Manutenção de Infra Estrutura Escolar, com área de trabalho específica em limpeza e manutenção, as atribuições como segue:

Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, consultórios, corredores, banheiros e plenários limpos, até 10 minutos antes do expediente interno;

Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;

Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;

Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;

Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;

Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia com antecedência;

Regar plantas e folhagens existentes na parte interna do prédio;

Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público e fazer faxina nos setores diariamente.

Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental;

6.2 - Do Serviço de Copa e Cozinha

6.2.1 - É função dos servidores nomeados no cargo de Merendeira, com área de trabalho específica em copa e cozinha, as atribuições como segue:

Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;

Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;

Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da cozinha;

Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados;

Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nos demais setores, bem como a reposição de copos descartáveis;

Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia com antecedência;

Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais setores quando solicitado;

Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha;

Permanecer no local de trabalho, (cozinha) para atender solicitações de servidores.

Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca e avental;

6.3 - Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa

6.3.1 - É de competência de todos os Servidores:

Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza;

Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;

Disponibilizar uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza e copa;

6.4 - Da Responsabilidade da Instituição

6.4.1 - É de competência da Instituição:

Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e da copa;

Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação;

Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - O servidor responsável pela limpeza poderá realizar os serviços de limpeza em calçadas, vidraças ou em salas que não estão em uso durante o expediente ao público, desde que não interfira no funcionamento dos demais setores.

7.2 - Não será permitida a venda de produtos, tais como maquiagens, roupas, acessórios entre outros, nas dependências da Prefeitura Municipal.

7.3 - Atentar para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

7.4 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

7.5 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Helena/MT, 08 de dezembro de 2011.

GILSON PARRON

Controlador Interno

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:A83A6818

GABINETE DO PREFEITO

LEI 456/2011

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DESAFETAR E DOAR A ÁREA PÚBLICA PARA A IGREJA PRESBITERIANA RENOVADA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. DORIVAL LORCA, no uso de suas

atribuições legais, e em obediência à Constituição Federal, Constituição do Estado, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município e demais legislações, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Santa Helena/MT, aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desafetar e doar o terreno público na Quadra nº 038, lote 002, com área total de 300,00 m², sito à Rua São Carlos, Bairro Centro, nesta cidade de Nova Santa Helena/MT, à Igreja Presbiteriana Renovada, com sede na Avenida Amazonas, nº 1080, Bairro Jardim Alegre, Colíder - MT, inscrita no CNPJ sob nº 05.988.562.0001-09.

Artigo 2º - A área objeto da doação destina-se a construção de Salão para reuniões e outras dependências de interesse do donatário.

§ 1º - O prazo para início da construção descrita no caput deste artigo será de 01 (um) ano e a conclusão no prazo máximo de 03 (três) anos a contar da assinatura do termo de cessão.

§ 2º - O descumprimento dos prazos estabelecidos no parágrafo anterior ocasionará a reversão do bem ao patrimônio público.

Artigo 3º - Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2011.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 14/12/2. 011 à 14/01/2. 012

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:07134698

GABINETE DO PREFEITO **LEI 457/2011**

“Implanta e Regulamenta a Concessão dos Benefícios Eventuais da Política de Assistência Social e dá outras providências”

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. DORIVAL LORCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º A concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, art. 22, parágrafos 1º e 2º.

Art. 2º O benefício eventual é uma modalidade de provisão de Proteção Social Básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Parágrafo único. Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 3º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Art. 4º O critério de renda mensal per capita familiar do acesso aos benefícios eventuais é igual ou inferior a 1/4 (um quarto) salário mínimo vigente, e será concedido mediante estudo sócio econômico realizado por profissional devidamente habilitado e qualificado (Assistente Social).

Art. 5º São formas de benefício eventuais:

I - auxílio natalidade;

II - auxílio funeral;

III - outros benefícios eventuais para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

§ 1º A prioridade na concessão dos benefícios eventuais será para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e os casos de calamidade pública.

§ 2º O valor do benefício será no máximo de um salário mínimo vigente na data de concessão.

Art. 6º O benefício eventual, na forma de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em bens de consumo para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.

Art. 7º O auxílio natalidade é destinado à família e deverá alcançar, preferencialmente:

I - atenções necessárias ao recém-nascido;

II - apoio à família no caso da morte da mãe;

IV - outras providências que os operadores da Política de Assistência Social julgar necessárias.

Art. 8º O requerimento do auxílio natalidade deve ser realizado até (30) trinta dias após o nascimento.

§ 1º O auxílio natalidade deve ser pago até (15) quinze dias após o requerimento.

Art. 9º O benefício eventual, na forma de auxílio funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em forma de ressarcimento, por uma única parcela, ou em bens de consumo, ou na prestação de serviço, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 10 O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será distinto em modalidades de custeio das despesas de urna funerária, de traslado e de sepultamento.

Art. 11 Os benefícios natalidade e funeral podem ser concedidos diretamente a um integrante da família beneficiária: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

Art. 12 Entende-se por outros benefícios eventuais as ações emergenciais de caráter transitório em forma de pecúnia ou de bem material para reposição de perdas com a finalidade de atender a vítimas de calamidades e enfrentar contingências, de modo a reconstruir a autonomia através de redução de vulnerabilidade e impactos decorrentes de riscos sociais.

Art. 13 As provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afetos ao campo da saúde, educação, integração nacional e demais políticas setoriais, não se incluem na condição de benefícios eventuais da assistência social.

Art. 14 Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social do Município:

I - a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II - a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais; e

III - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Parágrafo único. O órgão gestor da Política de Assistência Social deverá encaminhar relatório destes serviços, ao Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 15 Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social estabelecer critérios e prazos para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social.

Art. 16 Os casos omissos serão encaminhados para parecer do conselho municipal de assistência social.

Art. 17 As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pela dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária anual da Assistência Social:

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2011.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 14/12/2. 011 à 14/01/2. 012

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:07DB14D0

GABINETE DO PREFEITO LEI 458/2011

SÚMULA: ACRESCENTA AO ANEXO I DA LEI 010/2001 CARGO DO GRUPO DE PROVIMENTO COMISSIONADO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. DORIVAL LORCA faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Artigo 1º - Acrescenta na Tabela dos Cargos de Direção e Assistência Intermediária – Cargo do Grupo de Provimento Comissionado, conforme especifica abaixo:

Descrição de cargos	Numero de Vagas	Tabela de Vencimento
Chefe de Divisão da Central de Regulação	001	DAI-2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 14 de dezembro de 2011.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 14/12/2. 011 à 14/01/2. 012

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:71077BAC

LICITAÇÕES E CONTRATOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2011 PREGAO PRESENCIAL 029/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 029/2011 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2011 VALIDADE: 12(doze) meses oficiais VIGÊNCIA: 19 de dezembro de 2012.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CARDIOLOGIA, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos. **EMPRESA VENCEDORA: ATA 007/2011 ADRIANA DA SILVA ARANTES – ME** inscrita no CNPJ nº. 10.764.248/00001-82 Colider – MT.

EMPRESA VENCEDORA: ADRIANA DA SILVA ARANTES – ME inscrita no CNPJ nº. 10.764.248/00001-82.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	8962	AVALIACAO CIRURGICO RISCO	UN	100,00	CONSULTÓRIO DE CARDIOLOGIA	170,00	17.000,00
2	8961	CONSULTA CARDIOLOGICA	UN	200,00	CONSULTÓRIO DE CARDIOLOGIA	100,00	20.000,00
3	15613	ELETROCARDIOGRAMA	UN	200,00	CONSULTÓRIO DE CARDIOLOGIA	70,00	14.000,00
4	15614	HOLTER	UN	50,00	CONSULTÓRIO DE CARDIOLOGIA	160,00	8.000,00
5	15615	MAPA	UN	30,00	CONSULTÓRIO DE CARDIOLOGIA	160,00	4.800,00
VALOR TOTAL							63.800,00

NOVA SANTA HELENA – MT 19 de dezembro de 2011.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:3104EAA3

LICITAÇÕES E CONTRATOS HOMOLOGACAO DE LICITACAO PREGAO PRESENCIAL 029-2011

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CARDIOLOGIA. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 029/2011, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor da empresa: ADRIANA DA SILVA ARANTES - ME inscrita no CNPJ nº. 10.764.248/0001-82, Valor de R\$ 63.800,00.

Nova Santa Helena – MT, 19 de dezembro de 2011,

FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA
Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:FED2C095

SANTA HELENA PREVI POLITICA DE INVESTIMENTOS PARA 2012

POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS – 2012

1 – INTRODUÇÃO

Em atendimento ao artigo 4º. da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº. 3922 de 25 de novembro de 2010, estamos apresentando a política anual de investimentos do SANTA HELENA-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Santa Helena/MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 07.236.008/0001-

09, sediado à Praça João Alberto Zanete, nesta cidade de Nova Santa Helena/MT, CEP. 78.548-000, para 2012.

A Política Anual de Investimentos do SANTA HELENA-PREVI, tem como objetivo definir o modelo de gestão que será próprio estabelecendo as diretrizes das aplicações dos recursos garantidores dos benefícios dos segurados do regime a qual é formulada em conformidade com a legislação do Conselho Monetário Nacional.

2. OBJETIVO DA GESTÃO

O objetivo da alocação dos recursos será a preservação do equilíbrio financeiro econômico – financeiro e atuarial, visando o atendimento da meta atuarial de 6% (seis por cento) ao ano de taxa de juros, acrescida da variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obedecendo aos limites de riscos por emissão e por segmento, bem como aos princípios de boa governança, da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, estabelecidos nesta Política Anual de Investimentos.

A Política Anual de Investimentos tem ainda, como objetivo específico zelar pela eficiência na condução das operações relativas às aplicações dos recursos em moeda corrente cuja origem são as contribuições dos servidores, do ente e das compensações previdenciárias, descontadas as despesas administrativas, buscando alocar os investimentos em instituições que possuam solidez patrimonial e grande experiência positiva no exercício da atividade de administração de grande volume de recursos.

3. DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS

O RPPS poderá instituir um Comitê de Investimentos, com regulamento próprio para funcionamento e que terá como função, subsidiar as decisões do Gestor e do Conselho Gestor.

As decisões deste Comitê de Investimentos se instituído decidirá conjuntamente como o Conselho Gestor quanto às categorias de investimento e as mesmas deverão estar, necessariamente, previstas nessa Política de Investimentos.

Os investimentos específicos são definidos com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS.

Individualmente, os retornos dos ativos são projetados com base em um modelo que parte do cenário macroeconômico (global e local) e projeta os impactos desse cenário para o comportamento da curva futura de juros no caso da Renda Fixa, e para os diversos setores econômicos e empresas no caso da Renda Variável.

As informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos acima descritos serão obtidas de fontes públicas e de consultorias privadas.

Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais ou operações compromissadas dentro do limite permitido pela Resolução.

Forma Indireta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos também respeitando os limites da Resolução.

Para fins de cômputo dos limites definidos nesta Política Anual de Investimentos, não são consideradas as aplicações no segmento de imóveis.

No caso de investimentos em Títulos Públicos Federais só poderão ser realizadas por meio de plataformas eletrônicas administrados por sistemas autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários.

O prazo de vencimentos dos Títulos Públicos, das operações compromissadas e carência para resgates em fundos de investimento, obedecerão à política de ALM (Asset Liabilities Management) previamente realizada, isto é, a política de cruzamento das datas previstas dos compromissos estabelecidos no passivo atuarial com o vencimento dos ativos financeiros.

Será permitida a contratação de consultorias independentes para auxiliar na definição dos investimentos e obrigações legais, desde que a consultoria seja devidamente autorizada a funcionar pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários.

Nos investimentos via cota de Fundos de Investimentos (FI) ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos (FIC), deverá ser observado que o regulamento dos Fundos disponha obrigatoriamente o seguinte: Para investimentos em Fundos com possibilidade de alta volatilidade, assim compreendidos os Fundos de Ações, Multimercado e Renda Fixa de Longo Prazo, será obrigatório o uso de cota de fechamento.

Em investimentos via cota de Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimento serão admitidas desde que seja possível identificar e demonstrar que os respectivos fundos mantenham as composições, limites e garantias exigidas para os fundos de investimento de que trata a Resolução.

LIMITAÇÕES E RESTRIÇÕES DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Devem ser observados os limites e as restrições de concentração dos investimentos financeiros na seguinte forma:

Os títulos e valores mobiliários de emissão de pessoa jurídica não podem exceder a 20% dos recursos em moeda corrente do RPPS.

As empresas financeiras, receptoras de depósitos em poupança, não tenham controle societário detido pelo Estado.

As aplicações em títulos e valores mobiliários de emissão de instituição financeira, não podem exceder a 25% do patrimônio da emissora.

Os recursos destinados a investimentos em fundos de renda variável deverão respeitar o limite máximo de 30% dos recursos em moeda corrente do RPPS.

A observância do limite de que trata o caput do artigo 10 é facultativa nos 120 (cento e vinte) dias subsequentes à data de início das atividades do fundo.

Os investimentos em títulos que não sejam aqueles de emissão do Tesouro Nacional, só poderão constar no portfólio do RPPS, via fundos de investimentos ou via fundos de investimentos em cotas de fundo de investimentos.

Está vedado aplicar recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento cujas carteiras contenham títulos que ente federativo figure como devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer outra forma.

Estão proibidos todos os tipos de operações com derivativos, a não ser aquelas para proteção da carteira de fundos de investimentos, ainda assim limitadas a uma vez o patrimônio líquido do fundo.

Está vedado investimentos de recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados.

Está vedado qualquer investimento em Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, que não preveja em seu regulamento a impossibilidade de operações do tipo day-trade.

Estão vedados os investimentos em Fundos de Investimentos em gestoras ou administradoras que não se disponham a fornecer a carteira aberta dos fundos de investimentos, em período máximo defasado de cinco dias úteis da data do fechamento do mês, ou da data do investimento, ou ainda da data da solicitação.

Está proibida a atuação em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos que não os previstos na Resolução 3922/10.

CENÁRIO MACROECONÔMICO E PROJEÇÕES ECONÔMICAS

Para embasar as decisões de investimento do RPPS será elaborado cenário macroeconômico com revisões trimestrais e semestrais das premissas econômicas nacionais. Para estas projeções com indicadores macroeconômicos de curto prazo o exercício de 2012 serão usados o relatórios FOCUS do Banco Central e Relatório de Mercado da ANBIMA como base.

JUROS

A taxa SELIC que é o referencial de juros na economia brasileira, diante do cenário de incerteza mundial o mercado fez uma previsão de baixa nas estimativas para a taxa básica de juros como também alterações na estimativa do PIB e meta de inflação.

Estima-se que a taxa básica de juros SELIC Meta mantenha uma tendência de baixa sem grandes variações saindo dos atuais 12,00 por cento atuais e com previsão para 2012 em 10,75 por cento dentro da meta traçada pelo Banco Central.

Cenário 2010/2011:

SELIC Mensalisada:

O Cenário para 2012 projetado no relatório FOCUS do Banco Central de 23/09/2011 tem previsão de juros de 11% (onze) pontos percentuais com viés de ajustes.

INFLAÇÃO

O prognóstico para o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) deste ano subiu para 6,52 por cento, um pouco acima da meta estipulada pelo Banco Central de acordo com a mediana

apresentada pelo relatório FOCUS, já para 2012 a previsão é de 5,52 por cento, com possível variação de dois pontos percentuais para mais ou menos conforme metodologia do BACEN.

A comparação das trajetórias apresentadas mostra, para o cenário de referência, elevação nas projeções ao longo de 2011, refletindo, em parte, o acentuado aumento das expectativas de inflação para esse ano e próximo a elevação de preços mais forte que o anteriormente esperado. Em relação ao cenário de mercado, as mudanças nas projeções derivam em parte das trajetórias das expectativas de desaceleração do crescimento da economia mundial e revisão da taxa de câmbio.

Cenário 2010/2011:

No que diz respeito a 2012, o governo prepara uma baixa nas projeções de inflação, um pouco menos intensa que a verificada em 2011. Cabe também informar que a menor intensidade na elevação das projeções embute uma menor aceleração das expectativas de inflação para 2011.

Cenário 2011:

Já para o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) calculado pela Fundação Getúlio Vargas também mostrou um leve ajuste nas projeções para 9,73 por cento em 2010, mas com previsão de queda para 2011 chegando a um patamar 5,25 por cento.

Cenário 2010:

Cenário 2011 projetado:

PIB

Em relação ao crescimento da economia brasileira (PIB), as estimativas foram para o ano de 2010 em 7,55 por cento, e uma revisão para 4,50 por cento para 2011 devido aos ajustes na economia brasileira.

DÍVIDA PÚBLICA/PIB

No que tange a relação Dívida Pública/PIB para 2010 houve um pequeno ajuste para o próximo exercício saiu dos 40,75 por cento para 39,50 por cento do PIB brasileiro.

INFLAÇÃO

O prognóstico para o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) deste ano subiu para 5,15 por cento, de acordo com a mediana das projeções colhidas pelo Banco Central, já para 2011 a previsão é de 4,98 por cento, com possível variação de dois pontos percentuais para mais ou menos conforme metodologia do IBGE.

A comparação das trajetórias apresentadas mostra, para o cenário de referência, elevação nas projeções ao longo de 2010, refletindo, em parte, o acentuado aumento das expectativas de inflação para esse ano e alguma elevação sazonal de preços mais forte que o anteriormente esperado. Em relação ao cenário de mercado, as mudanças nas projeções derivam em parte das trajetórias das expectativas e da taxa de câmbio.

Cenário 2010:

No que diz respeito a 2011, também há elevação das projeções para a inflação, embora menos intensa que a verificada para 2010. Cabe também informar que a menor intensidade na elevação das projeções embute uma menor aceleração das expectativas de inflação para 2011.

Cenário 2011:

Já para o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) calculado pela Fundação Getúlio Vargas também mostrou um leve ajuste nas projeções para 9,73 por cento em 2010, mas com previsão de queda para 2011 chegando a um patamar 5,25 por cento.

Cenário 2010:

Cenário 2011 projetado:

TAXA DE CÂMBIO

As projeções para a taxa de câmbio também não foram alteradas. As instituições financeiras consultadas pelo BC estimam dólar a 1,75 real no final deste ano e 1,80 real no próximo.

Cenário para 2011:

6. Alocação de Recursos

Segmento Renda Fixa

Ativos em Renda Fixa	Limite Legal	Limite RPPS	Risco
Títulos Públicos Federais	Até 100%	0%	Baixo
Operações Compromissadas	Até 15%	0%	Baixo
Fundos com 100% Títulos Públicos Federais	Até 100%	Até 100%	Baixo
Fundos Referenciados em Indicadores de Desempenho Renda Fixa (TPF)	Até 80%	Até 20%	Baixo
Fundos de Renda Fixa ou Referenciados	Até 30%	Até 30%	Baixo
Fundos de Direito Creditório Condomínio Aberto	Até 15%	Até 5%	Baixo
Fundos de Direito Creditório Condomínio Fechado	Até 5%	0%	Baixo
Fundos de Investimentos Crédito Privado	Até 5%	0%	Baixo
Poupança	Até 20%	0%	Baixo

Para aplicação no segmento renda fixa as premissas abaixo devem ser seguidas:

Nos investimentos em renda fixa diretos via títulos públicos ou operações compromissadas (Resolução BCB 3339/06 e Resolução BCB 550/79) e nos investimentos indiretos via fundos de investimentos deverão ser levados em conta os seguintes riscos envolvidos nas operações:

Risco de crédito dos ativos: possibilidade do devedor não honrar seus compromissos.

Risco sistemático ou conjuntural: são os riscos que os sistemas econômicos, político e social, impõem ao governo.

Risco próprio: consiste no risco intrínseco ao ativo e ao subsistema ao qual o ativo pertença.

Risco de mercado: é o risco de oscilações de preços do ativo.

Risco de liquidez: também chamado risco financeiro. É conhecido pela falta de condição de pagamento do emissor ou ausência de mercado secundário daquele tipo de ativo.

Risco de contraparte: também conhecido como risco de coobrigação, é quando da securitização de dívida existe endosso por parte de terceiros e este também fica sem liquidez.

Risco legal: tipo de risco o qual o ativo objeto do investimento esteja sujeito a interpelação judicial.

Risco operacional: está ligado à incompetência ou à desonestidade dos administradores.

Notas de Rating: os ativos integrantes das carteiras ou seus respectivos emissores, conforme acima listados, serão considerados baixo risco de crédito, de acordo com classificação mínima (rating) estabelecida, por pelo menos uma das agências classificadoras de risco em funcionamento no País.

Investimentos em cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto e cuja política de investimento assuma o compromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado à taxa de juros de um dia.

Que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País.

Aplicações previstas nos incisos VI e alínea "a" do inciso VII da Resolução deixa claro que a série ou classe de cotas do fundo seja considerada de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País.

Que os regulamentos dos fundos determinem que os limites máximos de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle não podem ultrapassar 20% (vinte por cento).

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda fixa a buscara um retorno de rentabilidade de pelo menos 95% (por cento) dos índices de referência do Mercado ANDIMA.

Segmento Renda Variável

Ativos em Renda Variável	Limite Legal	Limite RPPS	Risco
--------------------------	--------------	-------------	-------

Fundos de Renda Variável em Indicadores de desempenho (IBOVESPA, IBRX ou IBRX 50)	Até 30%	0%	Alto
Fundos Referenciados em Índices Ações	Até 20%	0%	Alto
Fundos de Investimentos Ações	Até 15%	0%	Alto
Fundos Multimercados	Até 5%	Até 3%	Alto
Fundos Imobiliários	Até 5%	0%	Alto
Fundos Investimentos em Participações	Até 5%	0%	Alto

Para aplicação em Fundo de Ações as premissas abaixo devem ser seguidas:

A Política Anual de Investimentos, para a seleção de fundos de ações no que se refere a risco, basear-se-á em que o administrador ou gestor do fundo em questão atenda as seguintes metodologias de forma cumulativa ou isoladamente;

Value at Risk (VaR): fornece uma medida da pior perda esperada em ativo ou carteira para um determinado período de tempo e um intervalo de confiança previamente especificado;

Stress Testing: processo que visa identificar e gerenciar situações que possam causar perdas extraordinárias, com quebra de relações históricas, sejam temporárias ou permanentes;

Coefficiente Beta: unidade de medida que através da covariância entre ativos, mede o

potencial que cada ativo isoladamente pode amplificar ou mitigar o risco do fundo através da aderência ao benchmark escolhido, avaliando assim o efeito da diversificação do fundo;

Índice de Sharpe: unidade de medida que através de estudos estatísticos mede a relação risco/retorno do fundo.

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda variável buscara um retorno de rentabilidade de pelo menos 90 por cento de cada índice de referência do escolhido pelo fundo de investimento.

Segmento Imóveis

Art. 9º As aplicações no segmento de imóveis serão efetuadas exclusivamente com os imóveis vinculados por lei ao regime próprio de previdência social.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata o caput poderão ser utilizados para a aquisição de cotas de fundos de investimento imobiliário, cujas cotas sejam negociadas em ambiente de bolsa de valores.

7. OBRIGAÇÕES

Para a execução desta Política Anual de Investimento e cumprimento da legislação em vigor, será obrigatória a realização dos pontos abaixo:

Elaboração de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de rentabilidade, tendo como parâmetro de análise:

a variação dos Índices IMA e IDKA;

a Meta atuarial;

o Gerenciamento de risco;

o Valor em Risco.

Quando das operações diretas com títulos públicos, deverão ser observados os seguintes pontos:

abertura de conta segregada de custódia;

pesquisas sobre níveis de preços em entidades reconhecidas;

processo de tomada de preços via cotações de mercado; e

uso de plataformas eletrônicas.

Dependendo de regulamentação complementar à Resolução 3922/10, deverá o RPPS proceder à abertura de conta de custódia para organizar os fluxos de pagamentos e recebimentos dos proventos referentes aos segmentos de renda fixa e renda variável.

Nova Santa Helena - MT, 15 de Dezembro de 2011

BRUNA MARIA PROCÓPIO MARTINS PARRON

Secretária Mun. de Planejamento

GIORGIO JOSÉ SPAGNOL

Presidente do Conselho Curador

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:21D53D5E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO RESULTADO TP 19 / 2011

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Resultado resumido de Julgamento, da Homologação e Adjudicação - TOMADA DE PREÇOS N.º 019/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT torna público o resultado do julgamento, homologação e adjudicação, referente à TOMADA DE PREÇOS n.º. 019/2011, **Objeto:** contratação de empresa especializada em construção civil, para execução de serviços de drenagem de águas pluviais, pavimentação com bloquetes pré-moldados, calçamento e sinalização de vias urbanas constante do anexo i, conforme especificações do memorial descritivo e planilhas integrantes do edital. Empresa habilitada vencedora: JEZIEL DE A. OLIVEIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 97.527.315/0001-23, com o valor global de **R\$ 801.880,54** (oitocentos e um mil oitocentos e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos).

Nova Xavantina – MT, 20 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Walmir Arruda Costa

Código Identificador:C873FEBF

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.613, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO N.º 042 DE 03 DE OUTUBRO DE 2011.**

“Modifica a redação do inciso 2 da letra b do artigo 1º da Lei Municipal nº 781 de 16/11/1998.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso 2 da letra b do artigo 1º da Lei Municipal nº 781 de 16/11/1998, passa a ter a seguinte redação:

1-.....

2.- **BAIRRO TONETO I** – Partido do Rio das Mortes seguindo pela Avenida Couto Magalhães até a Rua Iporá, por esta até o Rio das Mortes por esta acima até a Avenida Couto Magalhães ponto de partida.

a)- **BAIRRO TONETO II** – Partindo da Avenida Couto Magalhães, seguindo por esta até a Rua Roraima, por esta até a Avenida Marabá, por esta até a Rua Matão por esta até o Córrego Estilague Leal por esta abaixo até a Rua Iporá por esta até a avenida Couto Magalhães ponto de partida.

Art. 2º O poder Executivo deverá promover a divulgação da presente Lei no prazo máximo 60 dias contados da data da sanção da presente Lei.

Art. 3º Permanece em vigor os demais artigos e itens da Lei Municipal nº 781 de 16 de Novembro de 1998.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina (MT), 05 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

* Projeto de Autoria e redação do Legislativo Municipal.

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:6DEA92D6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 1.614, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 043 DE 26 DE SETEMBRO DE 2011.**

“Denomina Logradouro Público Municipal e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam a Rua “D” do Conjunto Habitacional Meu Lar que se localiza no Setor Xavantina com a seguinte denominação:

Rua Geraldo Mauricio Barroso

Art. 2º Caberá ao poder Executivo Municipal providenciar placas denominativas com o nome da rua e afixar no local no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina (MT), 05 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

* Projeto de Autoria e Redação do Legislativo Municipal.

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:9840F6BB

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.615, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 044 DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.**

“Dispõe sobre a criação do programa Municipal Biblioteca do Professor e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Dispõe sobre a criação do Programa Biblioteca do Professor, no âmbito do Poder Público Municipal.

Parágrafo Único. A biblioteca de que trata esta Lei tem como objetivo reforçar os programas de formação e aperfeiçoamento dos professores da rede pública brasileira de educação básica.

Art. 2º A Biblioteca do Professor constará de obras científicas, técnicas, didáticas e literárias fornecidas pelo Poder Público Municipal.

§ 1º O Poder Público Municipal, fará consulta aos professores, que indicarão os títulos escolhidos, de acordo com os princípios do Programa Nacional do Livro Didático.

§ 2º Os livros da Biblioteca do Professor serão de uso, guarda e propriedade dos professores da rede pública de ensino.

§ 3º Anualmente, serão oferecidos, a cada professor, pelo menos 2 (dois) títulos de obras para constituição do acervo da Biblioteca do Professor.

Art. 3º - 3º Esta Lei entra em vigor 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina (MT), 05 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

* Projeto de Autoria e Redação do Legislativo Municipal.

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:D1938B20

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.616, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 045 DE 24 DE OUTUBRO DE 2011.**

“Torna Obrigatório a fixação de cartazes informativo Sobre o seguro obrigatório de Danos Pessoais Causados Por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT), nos locais de fácil acesso e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º É obrigatória a afixação de cartaz informativo sobre o Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT) nos seguintes estabelecimentos, públicos ou privados:

I – hospitais;

II – clínicas médicas;

III – postos de saúde;

IV – prontos-socorros;

V – ambulatório

VI - laboratórios e

VII - serviços funerários

Parágrafo Único. Os cartazes informativos deverão ser afixados nas recepções e/ou nas salas de espera, em locais visíveis ao público.

Art. 2º Os cartazes, com dimensões mínimas de quarenta centímetros de comprimento por trinta centímetros de largura, deverão conter a seguinte inscrição:

ATENÇÃO

Em casos de acidentes envolvendo veículos automotores de via terrestre (motos, carros, ônibus, vans, caminhões etc.), que tenham como resultado morte, invalidez permanente ou despesas médicas, é assegurado o recebimento de indenização do Seguro Obrigatório (DPVAT),

Para maiores informações ligue: através da Central de Atendimento pelo 0800-221204, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas e aos sábados das 9 às 15 horas e, ainda, através do site www.dpvatseguro.com.br.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor após decorridos noventa dias de sua publicação oficial.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina (MT), 05 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

* Projeto de Autoria e Redação do Legislativo Municipal.

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:7CD67BA3

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.617, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 046 DE 07 NOVEMBRO DE 2011.**

“Modifica a redação do artigo 1º da Lei Municipal nº 571 de 29 de abril de 1994 e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal nº 571 de 29 de abril de 1994, passa a ter a seguinte Redação:

Art. 1º Fica denominado o ginásio de Esporte localizado no Setor Xavantina desta cidade como:

“GINASIO DE ESPORTE JOSÉ FREDERICO FERNANDES” (FREDERICÃO)

Art. 2º Fica revogada em todos os seus termos a Lei Municipal nº 571 de 29 de abril de 1994.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina (MT), 05 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

* **Autoria e redação do Legislativo Municipal.**

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:4827B899

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.618, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o orçamento do Município para o exercício financeiro de 2012, pelo qual fica estimada a receita e fixada a despesa, compreendendo o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO I

DO ORÇAMENTO FISCAL

Seção I

Estimativa da Receita

Art. 2º A receita orçamentária é estimada, na forma dos anexos desta Lei, em R\$ 50.900.000,00 (cinquenta milhões e novecentos mil reais).

RECEITAS CORRENTES	Total (R\$)
Receitas Tributárias, Imobiliárias, de Serviços e Transferências.	33.669.920,00
Outras Receitas Corrente	691.000,00
(-) Dedução Receita de Investimento RPPS	35.000,00
(-) Dedução Receita p/ formação do FUNDEB	3.395.920,00
Total das Receitas Correntes	30.930.000,00

RECEITAS DE CAPITAL	
Alienação de Bens	700.000,00
Transferências de Capital	19.270.000,00
Total das Receitas de Capital	19.970.000,00
Total das Receitas da Administração Direta e Indireta	50.900.000,00

Seção II

Da Fixação de Despesa

Art. 3º A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R\$ 50.900.000,00 (cinquenta milhões e novecentos mil reais).

Art. 4º A despesa fixada fica assim desdobrada:

I - Por Categoria Econômica:	Total (R\$)
1 - Administração Direta	
Despesas Correntes	25.855.000,00
Despesas de Capital	21.589.000,00
Total da Administração Direta	47.444.000,00

2 – Administração Indireta	Total (R\$)
Despesas Correntes	969.560,00
Despesas de Capital	11.000,00
Reserva Legal	2.475.440,00
Total da Administração Indireta	3.456.000,00

3 – Administração Direta e Indireta	Total (R\$)
Despesas Correntes	26.824.560,00
Despesas de Capital	21.600.000,00
+ Reserva Legal	2.475.440,00
Total do município	50.900.000,00

2 – Administração Indireta	Total (R\$)
Fundo Municipal de Previdência Social - PREVINX	3.456.000,00
Total do município	50.900.000,00

III – Por Função	Total (R\$)
01 – Legislativa	1.264.000,00
04 – Administração	3.680.809,60

08 – Assistência Social	2.320.750,00
09 – Previdência Social	3.456.000,00
10 – Saúde	8.359.587,40
12 – Educação	9.341.313,00
13 – Cultura	739.000,00
14 – Direitos da Cidadania	101.140,00
15 – Urbanismo	8.277.440,00
16 – Habitação	1.000.000,00
20 – Agricultura	11.000,00
23 – Comércio e Serviços	4.694.460,00
26 – Transporte	2.702.000,00
27 – Desporto e Lazer	2.346.500,00
28 – Encargos Especiais	856.000,00
99 – Reserva de contingência	1.750.000,00
Total do município	50.900.000,00

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, observado o limite definido pelos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo artigo 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares de até 40% (quarenta por cento) da despesa total fixada no artigo 3º.

Art. 6º Para a realização de transposição, remanejamento ou transferência de recursos, no âmbito da mesma categoria de programação e do mesmo órgão, autorizados pelo artigo 167, inciso VI da Constituição Federal, consideram-se:

I - órgão: o primeiro nível da classificação institucional da despesa;

II - categoria de programação: a classificação da despesa por programa, projeto, atividade ou operação especial.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito, nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 12 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:04B5C251

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.619, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2011

“DISPÕE SOBRE O LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IPTU e ITU PARA O EXERCÍCIO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Para efeitos de lançamento e cobrança do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano e ITU – Imposto Territorial Urbano do exercício de 2012, passam a vigorar os valores constantes no anexo I que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, fazendo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 12 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:93F66A03

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.620, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

“DISPÕE A NOVA TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DO I.T.B.I. A PARTIR DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º Para efeitos de lançamento e cobrança do I.T.B.I. – Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis a partir de 1º de janeiro de 2012 – Imóveis Rurais, passam a vigorar os valores constantes no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

§ 1º. O recolhimento do Imposto aludido no *caput* deste artigo será recolhido em parcela única.

§ 2º. Os recolhimentos efetuados com cheques ou qualquer outro meio sem que seja em espécie, somente serão liberadas as guias após verificada pela tesouraria da Prefeitura a devida compensação do documento.

Art. 2º Para efeito de lançamento e cobrança do I.T.B.I. – Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis, de imóveis Urbanos, deverá ser considerado o valor informado na guia de ITBI.

Parágrafo Único – Sendo o valor informado na guia de ITBI inferior ao valor venal constante no cadastro do imóvel, deverá ser considerado para efeito de lançamento e cobrança do referido imposto, os constantes no cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo a sua aplicabilidade a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 4º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 12 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Lei Municipal n.º 1620/2011

ANEXO - I

TABELA DE COBRANÇA DE ITBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT

CARACTERÍSTICAS DO SOLO		REGIÕES					
		A	B	C	D	E	F
1.0.0	Áreas com Cobertura Natural						
1.0.1	Mata	0,00	0,00	3.000,00	2.700,00	2.000,00	1.050,00
1.0.2	Cerrado	4.000,00	3.000,00	2.500,00	2.250,00	1.500,00	900,00
1.0.3	Várzeas	4.000,00	3.000,00	2.200,00	2.250,00	1.500,00	900,00
1.0.4	Morros e Pedregulhos	4.000,00	2.200,00	2.000,00	1.800,00	1.100,00	750,00
2.0.0	Áreas Desmatadas						
2.1.1	Lavoura de Toco	4.000,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.100,00
2.1.2	Culturas Permanentes	4.000,00	5.000,00	5.000,00	3.500,00	3.500,00	3.000,00
2.2.0	Mecanizados para Lavoura						
2.2.1	Solo não corrigido	5.000,00	4.000,00	4.000,00	3.500,00	2.200,00	1.200,00
2.2.2	Solo parcialmente corrigido	6.000,00	4.500,00	4.500,00	4.000,00	2.700,00	1.900,00
2.2.3	Solo totalmente corrigido	7.000,00	6.000,00	5.000,00	4.500,00	3.500,00	3.000,00
2.3.0	Mecanizados Ocupados com:						
2.3.1	Pastagem Artificial sem correção	6.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00	1.700,00	1.200,00
2.3.2	Pastagem Artificial com correção	7.000,00	5.500,00	3.500,00	3.500,00	2.200,00	2.000,00
2.3.3	Pastagem Artificial degradada	5.000,00	4.500,00	2.700,00	2.900,00	2.000,00	1.050,00

REGIÕES	
A	Imóveis Localizados na Margem do Rio da Mortes no Raio de até 10 Km da Sede do Município
B	Imóveis Localizados no Raio de 20 Km da Sede do Município
C	Serra Azul e Vale da Serra Azul
D	Pontal do Pindaíba
E	Noidori, Areões, Jaraguá, Córrego Seco e Voadeira
F	Rancho Amigo, Banco Safra, Ilha do Coco, Pias e Gleba Cavalcante

Nova Xavantina, 12 de dezembro de 2011

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:C11D0077

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.621, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal cancelar resto a pagar, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, através da Divisão de Contabilidade e Orçamento, autorizado a efetuar o cancelamento de empenho de resto a pagar do exercício de 2011, relacionado abaixo:

-Empenho 8151/2010 – *General Motors do Brasil Ltda* – Aquisição de uma ambulância. Valor R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

Art. 2º O cancelamento de que trata o Artigo 1º desta Lei, esta amparado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000), e, em virtude da rescisão unilateral dos contratos 060/2008 e 035/2008 e do vencimento da vigência do contrato 137/2009 e consequente não liquidação da despesa.

Art. 3º Caberá a Divisão de Contabilidade e Orçamento efetuar todos os procedimentos necessários para o cancelamento dos restos a pagar dos exercícios de 2010.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 12 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:F15ADB18

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 1.622, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

Implanta e Regulamenta a Concessão de benefício eventual da Política de Assistência Social, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, art. 22, parágrafos 1º e 2º.

Art. 3º O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Parágrafo único. Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 4º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfretamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Art. 5º Fica instituído o benefício eventual “auxílio funeral” no município de Nova Xavantina – MT, no valor de 29,85 UPF-NX.

§ 1º O critério de renda mensal per capita familiar para acesso ao benefício eventual será igual ou inferior a ¼ (um quarto) do salário mínimo.

§ 2º Para fazer jus ao benefício eventual de que trata o *caput* deste artigo, o valor total do funeral será de até 67 (sessenta e sete) UPF/NX.

§ 3º Terão direito ao benefício eventual os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com renda per capita de 01 (um) salário mínimo e a composição familiar seja de no máximo 02 (dois) idosos.

§ 4º O benefício eventual será concedido mediante estudo sócio econômico realizado por profissional devidamente habilitado e qualificado – Assistente Social.

Art. 6º Em caso de falecimento de indigente o município arcará com os custos de até 67 UPF/NX a título de benefício eventual - auxílio funeral.

Art. 7º O benefício eventual – auxílio funeral, constitui-se em uma forma de prestação temporária, não contributiva da assistência social, em forma de ressarcimento, por uma única parcela, ou em bens de consumo, ou na prestação de serviço, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 8º O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será distinto em modalidades de custeio das despesas de urna funerária, ornamentação, higienização, topomia nasal, formalização externa, de traslado, de sepultamento e de sepultura.

Art. 9º Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social do Município:

I – a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação do benefício eventual, bem como o seu financiamento;

II – a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão do benefício eventual; e,

III – expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Parágrafo único. O órgão gestor da Política de Assistência Social deverá encaminhar relatório destes serviços, ao Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 10. Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social estabelecer critérios e prazos para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social.

Art. 11. Os casos omissos serão encaminhados para parecer do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas pela dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 12 de dezembro de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:129A57F9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

CAMARA MUNICIPAL
HOMOLOGACAO DA CARTA CONVITE 03/2011

TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE CARTA CONVITE
N.º 003/2011

Tendo em vista que o processo de Licitação, modalidade CARTA CONVITE Nº 003/2011 transcorreu em todas as fases sem nenhum questionamento, e que foram obedecidos os ditames da legislação, contidos da lei nº. 8.666/1993, de 21/06/1993, e suas alterações e considerando transcorrido o prazo legal, decido pela **HOMOLOGAÇÃO** da presente Carta Convite e a respectiva **ADJUDICAÇÃO** em favor da proposta abaixo qualificada:

CONSOLIDA INDUSTRIA E CONSTRUCAO LTDA - ME, onde apresentou a melhor proposta, no valor de R\$ 33.620,00 (trinta e três mil, seiscentos e vinte reais) sendo esta a proposta mais vantajosa para esta Câmara Municipal.

Novo Mundo MT, 19 de Dezembro de 2011.

JOICE MAFINI

Presidente

Publicado por:

Solange Maria Antonia de Almeida

Código Identificador:14466889

CAMARA MUNICIPAL
EDITAL DE RESULTADO DE LICITACAO

RESULTADO DE LICITAÇÃO Nº. 003/2011
MODALIDADE “Carta Convite”

A CAMARA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na modalidade Carta Convite nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, em sua sede na Av. Ayrton Senna, s/nº, Bairro centro, às 15:00 horas, do dia 09 de Dezembro de 2011, objetivando a “Contratação de empresa especializada em Construção Civil para execução parcial da obra de construção da ampliação do prédio da Câmara Municipal, com fornecimento de materiais e serviços, compreendendo uma área de 258,12 m2,” sagrando-se vencedora a pessoa jurídica **CONSOLIDA INDUSTRIA E CONSTRUCAO LTDA - ME**, por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, no valor de R\$: 33.620,00 (trinta e três mil, seiscentos e vinte reais).

Novo Mundo MT, 09 de Dezembro de 2011

MAIRA CARDOSO DE ALMEIDA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Solange Maria Antonia de Almeida

Código Identificador:17C8D51D

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO 011/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 011/2011

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO – MT

CONTRATADO: CONSOLIDA IND. E CONSTRUCAO LTDA - ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Construção Civil para execução parcial da obra de construção da ampliação do prédio da Câmara Municipal, com fornecimento de materiais e serviços, compreendendo uma área de 258,12 m2

VALOR: R\$ - R\$ 33.620,00 (trinta e três mil, seiscentos e vinte reais)

PRAZO: 60 dias a contar da assinatura do contrato

DATA ASSINATURA DO CONTRATO: 19/12/2011

PROVENIENTE DO PROCESSO LICITATORIO NA
MODALIDADE CONVITE SOB Nº 003/2011

Publicado por:

Solange Maria Antonia de Almeida

Código Identificador:51229799

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO 06/2011

Data 21 de Novembro de 2011.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS:

A Senhora JOICE MAFINI, Presidente da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 314/2010, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R\$ 5.187,16 (Cinco Mil, cento e oitenta e sete reais e dezesseis centavos) destinados a atender as necessidades da CAMARA MUNICIPAL, nas seguintes dotações:

01.001-CAMARA MUNICIPAL

01.001.01.031.0001.2001.339036000000 -Outros Serv. Pessoa Física R\$ 5.187,16

TOTAL GERAL: R\$: 5.187,16

Art. 2 - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior e indicado como recurso, na forma do disposto no art. 43, inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

01.001-CAMARA MUNICIPAL

01.001.01.031.0001.2001.339039000000 – Outros Serv. Pessoa Jurídica R\$ 5.187,16

TOTAL GERAL: R\$: 5.187,16

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

Gabinete do Presidência da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 21 de Novembro de 2011.

JOICE MAFINI

Presidente

Publicado por:

Solange Maria Antonia de Almeida

Código Identificador:73472974

CAMARA MUNICIPAL DECRETO CREDITO ESPECIAL 12/2011

Abre Crédito Adicional ESPECIAL no valor que menciona e dá outras providências.

O Senhor Jose Helio Ribeiro da Silva, Prefeito Municipal de Novo Mundo/MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal Nº 324/2011, e em consonância com a Lei Federal Nº 4.320/64.

DECRETA

Art. 1 – Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional ESPECIAL no montante de R\$ 7.895,00 (Sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais) destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal, nas seguintes dotações:

01.001.01.031.0001.2081.3.3.9.0.39.00

Outros Serv. Terc. P. jurídica R\$ 7.895,00

TOTAL R\$ 7.895,00

Art. 2 – Para dar cobertura ao Credito aberto no artigo anterior é indicado como recurso, na forma do disposto no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal Nº 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

01.001.01.031.0001.2001.3.3.9.0.33.00

Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 3.856,00

01.001.01.031.0001.2001.339014000000

Diárias R\$:3.029,48

01.001.01.031.0001.2001.339039000000

Outros Serv.P. Jurídica R\$: 1.009,52

TOTAL R\$ 7.895,00

Art. 3 – Este Decreto Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo/MT, 22 de Novembro de 2011.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Solange Maria Antonia de Almeida

Código Identificador:46DACD0A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 004/2011

TIPO: MENOR PREÇO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Paranaíta – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do Convite nº 004/2011, Sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

**MAC COMERCIO DE MOVEIS LTDA-EPP CNPJ
Nº13.370.518/0001-69**

Paranaíta /MT, em .19. de Dezembro de 2011.

ADRIELY APARECIDA NISA DE OLIVEIRA

Presidente da Cpl

Publicado por:

Adriely Aparecida Nisa de Oliveira

Código Identificador:E36C4302

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Paranaíta-MT, 19 de Dezembro de 2011

EXTRATO DE CONTRATO 006/2011, CARTA CONVITE Nº 003/2011

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT.CONTRATADA: ADEMARIO GASPAR DE SOUZA-ME DO OBJETO: Contratação de Mão de Obra para preparação e pintura com duas de mão de 1.834m² (Um mil oitocentos trinta e quatro) metros quadrados, com aplicação interna de massa corrida PVA e externamente massa acrílica, no prédio em construção da Câmara Municipal de Paranaíta Estado de Mato Grosso Conforme Planilha Quantitativa Anexa ao Edital. VIGÊNCIA: 19/12/2011 à 31/12/2011 VALOR: DE R\$ 27326,60 (vinte e sete mil trezentos e vinte e seis reais e sessenta centavos).. DATA DA ASSINATURA: 19/12/2011.

CAMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

JOSÉ TENÓRIO CAVALCANTE

Presidente

Publicado por:

Adriely Aparecida Nisa de Oliveira

Código Identificador:EC08693E

DEPARTAMENTO JURÍDICO RESOLUÇÃO Nº. 003-2011

Dispõe sobre cancelamento de restos a pagar processados e dá outras providências.

O senhor Pedro Hideyo Miyazima, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Teles Pires, com sede no Município de Paranaíta Estado do Mato Grosso, usando das atribuições conferidas pelo Estatuto Social, faz

saber que a Assembléia Geral aprovou e ele, sanciona a seguinte Resolução.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a Portaria STN/MF 517/02, que não permite inclusão de restos a pagar não processados anteriores ao último exercício no Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, componente do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

CONSIDERANDO que as despesas a serem canceladas não integram a realidade da dívida interna do Consórcio;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam cancelados os saldos de empenhos inscritos em restos a pagar processados emitidos no exercício financeiro de 2010 na importância de R\$ 42.387,44 (quarenta e dois mil trezentos e oitenta sete reais e quarenta e quatro centavos) conforme descrito abaixo:

NE	DOTAÇÃO	DATA	CREDOR	VALOR
001	01.001.04.122.0001. 2001-3390.39.00.00.00	04/01/2010	TRIMEC CONSTRUÇÕES TERRAPLANEGAM E	42.387,44
TOTAL GERAL				42.387,44

Art. 2º

Cancela o Restos a Pagar acima, que se refere ao saldo de empenho 001/2010-3, justificado que o valor não fora executado, porém conteve medição errônea emitida pela sinfra, ocasionando erroneamente sua liquidação. Tendo em vista que o consórcio quitou de forma global os serviços executados pela Empresa em questão, e o saldo que permanece não fora devido, e já terminado o prazo de vigência do contrato e o convenio qual originava sua fonte de recurso, fica autorizado o cancelamento.

Art. 3º Os restos a pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o art. 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4º Esta Resolução Entrará em vigor na data de sua afixação.

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

Alta Floresta/MT, 05 de Dezembro de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Presidente

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:8F5F49FD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº. 085/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **SANDRO G. DE MORAES – ME**. Objeto: Prestação de Serviços de 72 horas máquina de esteira, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Valor: **R\$ 7.920,00 (sete mil e novecentos e vinte reais)**. Período: 08/12/2011 a 30/12/2012.

Paranatinga, 08 de dezembro de 2011.

Publicado por:

João Paulo de Almeida da Silva

Código Identificador:16E00C29

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº. 086/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **M.S CLAUDIO – ME**. Objeto: Contratação de empresa para locação de Palco, Luz, Som e Camarins, para apresentações de shows artísticos durante as festividades do aniversário do município. Valor: **R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais)**. Período: 13/12/2011 a 30/12/2012.

Paranatinga, 13 de dezembro de 2011.

Publicado por:

João Paulo de Almeida da Silva

Código Identificador:3F020FAA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº. 087/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Ivair Ferreira da Silva**. Objeto: Realização de show artístico no Reveillon/2011 durante 2 horas. Valor: **R\$ 527,00 (quinhentos e vinte e sete reais)**. Período: 14/12/2011 a 30/12/2012.

Paranatinga, 14 de dezembro de 2011.

Publicado por:

João Paulo de Almeida da Silva

Código Identificador:356D5249

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 083/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **Daniel Virgílio de Freitas** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Prestação de Serviços do tipo: propaganda, Fotos e vídeos Aéreos em Paramotor para a comemoração do 32º aniversário do município de Paranatinga. Valor **R\$: 437,00 (quatrocentos e trinta e sete reais)**. Período: 16/12/2011 a 18/12/2011.

Paranatinga, 16 de dezembro de 2011.

Publicado por:

João Paulo de Almeida da Silva

Código Identificador:2A8F2304

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO/DESERTA PREGÃO PRESENCIAL 065/2011

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua pregoeira nomeada pela portaria 245 de 06 de Julho de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2011**, cujo objeto é Aquisição de Aparelho analisador Bioplus para o laboratório municipal atendendo as necessidades da Secretaria de Municipal de Saúde, não compareceram interessados para a Presente Licitação, sendo declarada licitação deserta.

Paranatinga-MT, 19 de dezembro de 2011.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:

João Paulo de Almeida da Silva

Código Identificador:E3F64A21

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO RIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 016/2011.**

PROCESSO Nº 012/2011.

FUNDAMENTO AO TERMO: Este termo aditivo decorre da necessidade continuidade

Serviços de Locação de Softwares de Administração Pública para as finalidades contratadas. **DO PRAZO:** Altera-se a Cláusula Quarta - o contrato original passará de 09 meses para 21 meses de execução, prorrogado até 31/12/2012. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Planalto da Serra -MT, **CONTRATADO:** COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:F668D546

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO
CONTRATO Nº 034/2011.**

PROCESSO Nº 022/2011.

FUNDAMENTO AO TERMO: Este termo aditivo decorre, em virtude adequação do projeto original, e aumento de serviços. **DO VALOR:** Altera-se a Cláusula III, do projeto inicial, no valor de R\$ 4.150,00 (7,41%) no contrato inicial. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT. **CONTRATADO:** ACPI - Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:CBB8D2CD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO Nº. 037/2011.**

OBJETO: REFORMA DE PONTES NAS ESTRADAS VICINAIS DE ACORDO COM DANOS CAUSADOS NA MESMA POR EVENTOS NATURAIS ACONTECIDO NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA – MT. **DO PREÇO:** o valor global **R\$ 14.200,00.** **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Dispensabilidade de Licitação Art. 24, I da Lei nº 8.666/93. **Processo Administrativo nº 024/2011** – Dispensabilidade de Licitação nº **004/2011.** **PRAZO DO CONTRATO Nº 037/2011:** 60 (SESCENTA) dias, contados a partir após a assinatura à emissão da Ordem de Serviço pelo Prefeito Municipal de Planalto da Serra. **DATA DA ASSINATURA:** 08/12/2011. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA - MT. **CONTRATADO:** F.M. CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.886.840/0001-42.

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:8819A0CE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO NO 088/2011- PMPL**

**REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 133/2011-PMPL)**

PREGÃO Nº. 088/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DO REVEILLON NO MUNICÍPIO.

CREDENCIAMENTO: das 08h 30m às 09h do dia 29 de dezembro 2011.

INICIO DA SESSÃO: às 09h do dia 29 de dezembro 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, 19 de dezembro de 2011.**

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro

Publicado por:

Lucelia Martos Alves

Código Identificador:49F58CBF

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PP 031/2011 - RP
019/2011**

O Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**, no exercício das atribuições que lhes confere as Portarias nº 274 e 275 de 03 de janeiro de 2011 torna público, para conhecimento dos interessados, que **adiara a licitação do dia 20/12/2011, às 08h30min, para o dia 22/12/2011, 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 053/2011 - modalidade Pregão Presencial nº 031/2011 – Registro de Preço nº 019/2011 para Compras, tendo como objeto da Licitação, o seguinte:

OBJETO: Registro de Preço para Aquisição futura de Combustíveis para Atender as Secretarias Municipais, para o exercício de 2012, do tipo Menor Preço por Lote, para o período de 12 (Doze) meses.

Poxoréu-MT, 19 de dezembro de 2011.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:60FE0959

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 456/2011**

Em, 28 de Outubro de 2011.

EMENTA: Dispõe sobre desconto em IPTUS através de melhorias nos Imóveis Urbanos.

A CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O proprietário de imóvel urbano na cidade de Ribeirãozinho terá direito a desconto no valor geral do seu IPTU com as seguintes proporcionalidades.

Parágrafo 1º - 60% (sessenta por cento) quando se tratar da construção da calçada (obedecendo ao código de postura do Município);

Parágrafo 2º - 20% (vinte por cento) Quando efetuar pintura geral do imóvel;

Parágrafo 3º - 15% (quinze por cento) construção total do muro do terreno;

Parágrafo 4º - 5% (cinco por cento) quando for feita jardinagem em frente à residência.

Art. 2º - Será concedido um único desconto para cada caso, sendo que o mesmo será no ano subsequente à realização da obra.

Parágrafo Único - exceto o parágrafo segundo, terá direito aos 20% (vinte por cento) de desconto a cada nova pintura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:B2FC0509

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 457/2011**

Em, 28 de Outubro de 2011.

- EMENTA: Dispõe sobre a Denominação de Estabelecimento Público e da outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAOZINHO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O Centro Poliesportivo, denominar-se-á Centro Poliesportivo “**EDI ROBINSON BARBOSA**”.

Artigo 2º - Fica o poder executivo municipal, autorizado a proceder à identificação No local do estabelecimento.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:C55559FD

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 458/2011**

Em, 01 de Dezembro de 2011.

- EMENTA: Dispõe sobre a inclusão de conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes na matriz curricular do Ensino Fundamental e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAOZINHO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica incluído na matriz curricular do Ensino Fundamental, conteúdo que trate dos direitos da criança e dos adolescentes nas disciplinas que fazem parte da área de ciências humanas.

§ 1º - O conteúdo a ser ministrado nas disciplinas referidas no caput deste artigo deverá ter como diretriz a Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente;

§2º - O Poder Público Municipal deverá observar a produção e distribuição de material didático adequado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos primeiros dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:3EFE6BBB

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 459/2011**

Em, 01 de Dezembro de 2011.

- EMENTA: Institui Programa de Atendimento Fisioterápico a Domicílio e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAOZINHO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Instituído no Município de Ribeirãozinho – MT, o Programa de Atendimento Fisioterápico a Domicílio.

Art. 2º - Terá direito a usufruir o referido Programa o paciente que apresentar dificuldades em sua locomoção, impossibilitando assim o comparecimento ao Centro de Reabilitação.

Art. 3º - Os pacientes, que tenham direito a participar do programa deverão estar cadastrados junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º - Para fazer parte do programa, o paciente deverá apresentar laudo, expedido pelo médico ao qual realizou o encaminhamento comprovando assim sua dificuldade de locomoção.

Art. 5º - A carga horária semanal/mensal do profissional responsável destinada ao atendimento deste programa será de acordo com a necessidade e número de pacientes a serem atendidos, sem prejudicar os demais andamentos do Centro de Reabilitação.

Art. 6º - Fica o poder executivo municipal responsável pela disponibilização de equipamentos ou qualquer outro fim necessário para execução deste programa.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei por Decreto.

Art. 8º - Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos primeiros dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:EAF3C265

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 460/2011**

Em, 01 de Dezembro de 2011.

- EMENTA: Institui Programa de Entrega de Medicamentos a Domicílio a Idosos, Hipertensos e Diabéticos e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAOZINHO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

1º - O Poder Público Municipal deverá implantar mecanismo para entrega a domicílio de medicamentos a idosos, Hipertensos e diabéticos que tenham doenças crônicas que usem medicamentos de forma contínua e que tenham dificuldades em sua locomoção.

Art. 2º - Os idosos para terem o direito ao benefício do programa deverão estar cadastrados junto a Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º - Os medicamentos de uso contínuo deverão ser prescritos por médicos do Sistema Único de Saúde – SUS, especificando a quantidade mensal a ser entregue.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Saúde implantará mecanismos de controle para que o usuário receba em seu domicílio o medicamento antes do término da remessa anterior.

Art. 3º - Para fazer parte do programa, o idoso ou hipertenso deverá ser classificado como portador de doença crônica, que usa medicamentos de distribuição gratuita de forma continuada e ter a confirmação do médico responsável, de que o mesmo tem dificuldades de se locomover.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei por Decreto.

Art. 5º - Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos primeiros dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:D5EF2A4D

GABINETE DO PREFEITO

LEI 461/2011

Em, 01 de Dezembro de 2011.

- SUMULA – sobre: Altera dispositivos da Lei 374/2009 de 21/0/2009.

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito do Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirãozinho aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - O Art. 2º da Lei 374/2009 de 21/09/2009 passa a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 2º** - Não participarão dos sorteios:

I – o Prefeito e o Vice Prefeito;

II – os membros da Comissão Organizadora da Campanha de Arrecadação, nomeada pelo Prefeito;”

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais artigos e dispositivos da Lei 374/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos primeiros dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:C5CB88E8

GABINETE DO PREFEITO

LEI 462/2011

16 de Dezembro de 2011.

“*Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Ribeirãozinho – MT para o exercício de 2012, e dá outras providências.*”

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de Ribeirãozinho – MT, para o exercício de 2012 estima a receita bruta em 10.346.600,00 (Dez milhões trezentos e quarenta e seis mil e seiscentos reais), sendo R\$ 1.146.600,00 (Hum Milhão Cento e Quarenta e seis mil e seiscentos reais) as deduções para formação do FUNDEB, perfazendo uma receita real líquida no valor de **R\$ 9.200.000,00** (Nove Milhões e Duzentos Mil Reais) e Fixa a Despesas de igual valor em **R\$ 9.200.000,00** (Nove Milhões e Duzentos Mil Reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

01 RECEITAS CORRENTES	R\$ 7.970.000,00
Receitas Tributárias	R\$ 329.000,00
Receitas de Contribuição	R\$ 185.500,00
Receitas de Serviços	R\$ 84.000,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	R\$ 208.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$ 183.000,00
Transferência da União	R\$ 8.037.100,00
Dedução de receitas	R\$ - 1.146.600,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 90.000,00

02 Receitas de Capital	R\$ 1.230.000,00
Transferência de Capital	R\$ 1.200.000,00
Alienação de Bens	R\$ 30.000,00

Total	R\$ 9.200.000,00
--------------	-------------------------

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros Função de Governo, Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

Legislativo	R\$ 420.000,00
Essencial a justiça	R\$ 20.000,00
Administração	R\$ 2.061.600,00
Assistência Social	R\$ 568.000,00
Previdência Social	R\$ 717.000,00
Saúde	R\$ 2.049.500,00
Educação	R\$ 1.874.978,00
Cultura	R\$ 47.000,00
Urbanismo	R\$ 419.522,00
Habitação	R\$ 30.000,00
Saneamento	R\$ 220.000,00
Agricultura	R\$ 170.000,00
Transporte	R\$ 245.000,00
Desporto e Lazer	R\$ 233.000,00
Encargos Especiais	R\$ 75.000,00
Reserva de Contingência	R\$ 50.000,00
TOTAL	R\$ 9.200.000,00

POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
031 Ação Legislativa	R\$	420.000,00
092 Representação Judicial e Extrajudicial	R\$	20.000,00

122 Administração Geral	R\$	2.534.000,00
123 Administração Financeira	R\$	40.000,00
124 Controle Interno	R\$	62.000,00
241 Assistência ao Idoso	R\$	12.000,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$	246.000,00
244 Assistência Comunitária	R\$	316.000,00
301 Atenção Básica	R\$	723.000,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	993.000,00
303 Suporte Profilático	R\$	27.000,00
304 Vigilância Sanitária	R\$	14.500,00
305 Vigilância Epidemiológica	R\$	42.000,00
331 Proteção E Benefícios ao Trabalhador	R\$	92.000,00
361 Ensino Fundamental	R\$	962.978,00
363 Ensino Profissional	R\$	10.000,00
364 Ensino Superior	R\$	53.000,00
365 Educação Infantil	R\$	651.000,00
392 Difusão Cultural	R\$	47.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R\$	144.022,00
452 Serviços Urbanos	R\$	242.500,00
482 Habitação Urbana	R\$	30.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R\$	220.000,00
601 Promoção e Produção Vegetal	R\$	30.000,00
602 Promoção da produção animal	R\$	5.000,00
606 Extensão Rural	R\$	10.000,00
751 Conservação de Energia	R\$	23.000,00
752 Energia Elétrica	R\$	135.000,00
782 Transporte Rodoviário	R\$	245.000,00
812 Desporto Comunitário	R\$	70.000,00
813 Lazer	R\$	30.000,00
843 Serviços da Dívida	R\$	75.000,00
999 Reserva de Contingência	R\$	50.000,00
TRANSFERÊNCIAS PATRONAIS	R\$	420.000,00
Previ-Ribe RPPS	R\$	625.000,00
Total da Administração Direta	R\$	9.200.000,00

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Ribeirãozinho	R\$	420.000,00
02 Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	R\$	1.258.000,00
03 Secretaria de Administração Geral	R\$	7.522.000,00
Total	R\$	9.200.000,00

POR ÓRGÃO/UNIDADE

01 Câmara Municipal De Ribeirãozinho	
001 Câmara Municipal De Ribeirãozinho	R\$ 420.000,00
02 Prefeitura Municipal De Ribeirãozinho	
001 Gabinete do Prefeito	R\$ 633.000,00
002 Prev Ribe – Instituto de Prev. Social dos Serv. Mun	R\$ 625.000,00
03 Secretaria De Administração Geral	
001 Secretaria de Administração	R\$ 291.000,00
002 Secretaria Adjunta de Finanças	R\$ 813.000,00
003 Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 598.000,00
005 Secretaria Adjunta de Viação, Obras E Serv. Urb	R\$ 1.385.522,00
006 Fundo Municipal de Saúde	R\$ 2.049.500,00
008 Secretaria Adjunta de Educação E Cultura	R\$ 1.461.000,00
010 Secretaria Adjunta de Agricultura	R\$ 170.000,00
011 Secretaria Adjunta de Esporte E Lazer	R\$ 243.000,00
012 Fundo Manut. Desenv. Educ. Bas. Valoriza. Prof. Edu-Fundeb	R\$ 460.978,00
099 Reserva de Contingência	R\$ 50.000,00
Total	R\$ 9.200.000,00

PROGRAMAS

1010	Processo Legislativo	R\$	420.000,00
2010	Administração Superior	R\$	543.000,00
2020	Representação Jurídica do Município	R\$	20.000,00
2030	Inspetoria do interior	R\$	70.000,00
3010	Modernização administrativa	R\$	271.000,00
3020	Administração e Planejamento	R\$	17.000,00
3030	Gestão do Sistema de Administração	R\$	584.000,00
3040	Controle Financeiro	R\$	132.000,00
3050	Encargos Especiais	R\$	75.000,00
4010	Cidade Limpa	R\$	227.500,00
4020	Cidade Bonita	R\$	102.022,00
4030	Malha Viária Urbana	R\$	90.000,00
4040	Malha Viária Rural	R\$	215.000,00
4050	Gestão do Sistema de Infra-estrutura Urbana	R\$	751.000,00
5010	Desenvolvimento Agrícola e Pecuario	R\$	170.000,00
6010	Manutenção e Revitalização do Ens.Fundamental	R\$	547.000,00
6020	Manutenção e Revitalização do Ens. Infantil	R\$	515.000,00
6030	Apoio Educacional	R\$	254.000,00

6035	Conscientização e prot. Da população infanto-juvenil	R\$	8.000,00
6040	Gestão do Sistema de Educação	R\$	90.000,00
6050	Difusão Cultural	R\$	47.000,00
6060	Desenvolvimento do Esporte	R\$	80.000,00
6070	Gestão do Sistema de Desporto e Lazer	R\$	163.000,00
6080	Educação Básica Publica - FUNDEB	R\$	460.978,00
7010	Atenção Básica	R\$	723.000,00
7030	Mac - Media e Alta Complexidade	R\$	993.000,00
7040	Vigilância em Saúde	R\$	56.500,00
7060	Assistência Farmacêutica	R\$	27.000,00
7070	Gestão do sistema de Saúde	R\$	242.000,00
7080	Conscientização e Proteção da População inf. Juvenil	R\$	8.000,00
8010	Atenção à Criança e ao Adolescente	R\$	180.000,00
8020	Atenção ao Trabalhador	R\$	10.000,00
8030	Atenção ao Idoso	R\$	22.000,00
8040	Enfrentamento a Pobreza	R\$	27.000,00
8050	Gestão do Sistema de Assistência Social	R\$	274.000,00
8060	Morar Melhor	R\$	30.000,00
8070	Agente Jovem	R\$	30.000,00
8080	Programa PSB Infantil	R\$	11.000,00
8090	Apoio a Pessoas Deficientes	R\$	4.000,00
8100	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	R\$	5.000,00
8110	Conscientização e prot. Da população infanto-juvenil	R\$	5.000,00
9100	Gestão do Sistema Previdenciário	R\$	625.000,00
9210	Desenvolvimento Econômico e Sócio Ambiental	R\$	25.000,00
9200	Reserva de Continência	R\$	50.000,00
TOTAL			9.200.000,00

Artigo 4º - A Despesa fixada, observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes R\$ 8.011.000,00
Despesas de Capital R\$ 978.000,00
Reserva de Contingência R\$ 50.000,00
Reserva do RPPS R\$ 161.000,00
Total..... R\$ 9.200.000,00

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R\$ 4.203.617,00 (quatro milhões duzentos e três mil seiscentos e dezessete reais).

08	Assistência Social	R\$ 568.000,00
10	Saúde	R\$ 2.049.500,00
12	Educação	R\$ 1.874.978,00
Total		R\$ 4.429.478,00

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I,II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.

II- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI a Constituição Federal.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Ribeirãozinho aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2011.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:60A05673

GABINETE DO PREFEITO
LEI 462/2011

16 de Dezembro de 2011.

“Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de
Ribeirãozinho – MT para o exercício de 2012, e dá
outras providências.”

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal de
Ribeirãozinho - MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por
Lei.

**Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e
promulga a seguinte Lei.**

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de
Ribeirãozinho – MT, para o exercício de 2012 estima a receita bruta
em 10.346.600,00 (Dez milhões trezentos e quarenta e seis mil e
seiscentos reais), sendo R\$ 1.146.600,00 (Hum Milhão Cento e
Quarenta e seis mil e seiscentos reais) as deduções para formação do
FUNDEB, perfazendo uma receita real líquida no valor de **R\$
9.200.000,00** (Nove Milhões e Duzentos Mil Reais) e Fixa a Despesas
de igual valor em **R\$ 9.200.000,00** (Nove Milhões e Duzentos Mil
Reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de
tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na
forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos
anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

01 RECEITAS CORRENTES	R\$ 7.970.000,00
Receitas Tributárias	R\$ 329.000,00
Receitas de Contribuição	R\$ 185.500,00
Receitas de Serviços	R\$ 84.000,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	R\$ 208.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$ 183.000,00
Transferência da União	R\$ 8.037.100,00
Dedução de receitas	R\$ - 1.146.600,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 90.000,00

02 Receitas de Capital	R\$ 1.230.000,00
Transferência de Capital	R\$ 1.200.000,00
Alienação de Bens	R\$ 30.000,00

Total	R\$ 9.200.000,00
--------------	-------------------------

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta será realizada
segundo a discriminação dos quadros Função de Governo,
Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta
Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

Legislativo	R\$ 420.000,00
Essencial a justiça	R\$ 20.000,00
Administração	R\$ 2.061.000,00
Assistência Social	R\$ 568.000,00
Previdência Social	R\$ 717.000,00
Saúde	R\$ 2.049.500,00
Educação	R\$ 1.874.978,00
Cultura	R\$ 47.000,00
Urbanismo	R\$ 419.522,00
Habitação	R\$ 30.000,00
Saneamento	R\$ 220.000,00
Agricultura	R\$ 170.000,00
Transporte	R\$ 245.000,00
Desporto e Lazer	R\$ 233.000,00
Encargos Especiais	R\$ 75.000,00
Reserva de Contingência	R\$ 50.000,00
TOTAL	R\$ 9.200.000,00

POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
031 Ação Legislativa	R\$	420.000,00
092 Representação Judicial e Extrajudicial	R\$	20.000,00
122 Administração Geral	R\$	2.534.000,00
123 Administração Financeira	R\$	40.000,00
124 Controle Interno	R\$	62.000,00
241 Assistência ao Idoso	R\$	12.000,00

243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$	246.000,00
244 Assistência Comunitária	R\$	316.000,00
301 Atenção Básica	R\$	723.000,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	993.000,00
303 Suporte Profilático	R\$	27.000,00
304 Vigilância Sanitária	R\$	14.500,00
305 Vigilância Epidemiológica	R\$	42.000,00
331 Proteção E Benefícios ao Trabalhador	R\$	92.000,00
361 Ensino Fundamental	R\$	962.978,00
363 Ensino Profissional	R\$	10.000,00
364 Ensino Superior	R\$	53.000,00
365 Educação Infantil	R\$	651.000,00
392 Difusão Cultural	R\$	47.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R\$	144.022,00
452 Serviços Urbanos	R\$	242.500,00
482 Habitação Urbana	R\$	30.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R\$	220.000,00
601 Promoção e Produção Vegetal	R\$	30.000,00
602 Promoção da produção animal	R\$	5.000,00
606 Extensão Rural	R\$	10.000,00
751 Conservação de Energia	R\$	23.000,00
752 Energia Elétrica	R\$	135.000,00
782 Transporte Rodoviário	R\$	245.000,00
812 Desporto Comunitário	R\$	70.000,00
813 Lazer	R\$	30.000,00
843 Serviços da Dívida	R\$	75.000,00
999 Reserva de Contingência	R\$	50.000,00
TRANSFERÊNCIAS PATRONAIS	R\$	420.000,00
Previ-Ribe RPPS	R\$	625.000,00
Total da Administração Direta	R\$	9.200.000,00

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Ribeirãozinho	R\$	420.000,00
02 Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	R\$	1.258.000,00
03 Secretaria de Administração Geral	R\$	7.522.000,00
Total	R\$	9.200.000,00

POR ÓRGÃO/UNIDADE

01 Câmara Municipal De Ribeirãozinho	
001 Câmara Municipal De Ribeirãozinho	R\$ 420.000,00
02 Prefeitura Municipal De Ribeirãozinho	
001 Gabinete do Prefeito	R\$ 633.000,00
002 Prev Ribe – Instituto de Prev. Social dos Serv. Mun	R\$ 625.000,00
03 Secretaria De Administração Geral	
001 Secretaria de Administração	R\$ 291.000,00
002 Secretaria Adjunta de Finanças	R\$ 813.000,00
003 Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 598.000,00
005 Secretaria Adjunta de Viação, Obras E Serv. Urb	R\$ 1.385.522,00
006 Fundo Municipal de Saúde	R\$ 2.049.500,00
008 Secretaria Adjunta de Educação E Cultura	R\$ 1.461.000,00
010 Secretaria Adjunta de Agricultura	R\$ 170.000,00
011 Secretaria Adjunta de Esporte E Lazer	R\$ 243.000,00
012 Fundo Manut. Desenv. Educ. Bas. Valoriza. Prof. Edu-Fundeb	R\$ 460.978,00
099 Reserva de Contingência	R\$ 50.000,00
Total	R\$ 9.200.000,00

PROGRAMAS

1010	Processo Legislativo	R\$	420.000,00
2010	Administração Superior	R\$	543.000,00
2020	Representação Jurídica do Município	R\$	20.000,00
2030	Inspetoria do interior	R\$	70.000,00
3010	Modernização administrativa	R\$	271.000,00
3020	Administração e Planejamento	R\$	17.000,00
3030	Gestão do Sistema de Administração	R\$	584.000,00
3040	Controle Financeiro	R\$	132.000,00
3050	Encargos Especiais	R\$	75.000,00
4010	Cidade Limpa	R\$	227.500,00
4020	Cidade Bonita	R\$	102.022,00
4030	Malha Viária Urbana	R\$	90.000,00
4040	Malha Viária Rural	R\$	215.000,00
4050	Gestão do Sistema de Infra-estrutura Urbana	R\$	751.000,00
5010	Desenvolvimento Agrícola e Pecuário	R\$	170.000,00
6010	Manutenção e Revitalização do Ens.Fundamental	R\$	547.000,00
6020	Manutenção e Revitalização do Ens. Infantil	R\$	515.000,00
6030	Apoio Educacional	R\$	254.000,00
6035	Conscientização e prot. Da população infanto-juvenil	R\$	8.000,00
6040	Gestão do Sistema de Educação	R\$	90.000,00
6050	Difusão Cultural	R\$	47.000,00
6060	Desenvolvimento do Esporte	R\$	80.000,00

6070	Gestão do Sistema de Desporto e Lazer	R\$	163.000,00
6080	Educação Básica Pública - FUNDEB	R\$	460.978,00
7010	Atenção Básica	R\$	723.000,00
7030	Mac - Média e Alta Complexidade	R\$	993.000,00
7040	Vigilância em Saúde	R\$	56.500,00
7060	Assistência Farmacêutica	R\$	27.000,00
7070	Gestão do sistema de Saúde	R\$	242.000,00
7080	Conscientização e Proteção da População inf. Juvenil	R\$	8.000,00
8010	Atenção à Criança e ao Adolescente	R\$	180.000,00
8020	Atenção ao Trabalhador	R\$	10.000,00
8030	Atenção ao Idoso	R\$	22.000,00
8040	Enfrentamento à Pobreza	R\$	27.000,00
8050	Gestão do Sistema de Assistência Social	R\$	274.000,00
8060	Morar Melhor	R\$	30.000,00
8070	Agente Jovem	R\$	30.000,00
8080	Programa PSB Infantil	R\$	11.000,00
8090	Apoio a Pessoas Deficientes	R\$	4.000,00
8100	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	R\$	5.000,00
8110	Conscientização e prot. Da população infanto-juvenil	R\$	5.000,00
9100	Gestão do Sistema Previdenciário	R\$	625.000,00
9210	Desenvolvimento Econômico e Sócio Ambiental	R\$	25.000,00
9200	Reserva de Continência	R\$	50.000,00
TOTAL			9.200.000,00

Artigo 4º - A Despesa fixada, observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes R\$ 8.011.000,00
Despesas de Capital R\$ 978.000,00
Reserva de Contingência R\$ 50.000,00
Reserva do RPPS R\$ 161.000,00
Total..... R\$ 9.200.000,00

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R\$ 4.203.617,00 (quatro milhões duzentos e três mil seiscentos e dezessete reais).

08	Assistência Social	R\$ 568.000,00
10	Saúde	R\$ 2.049.500,00
12	Educação	R\$ 1.874.978,00
Total		R\$ 4.429.478,00

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I, II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.

II- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI a Constituição Federal.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Ribeirãozinho aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2011.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:069F7575

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 463/2011

Em, 16 de Dezembro de 2011.

-

SUMULA – Dispõe sobre alteração de dispositivos da Lei nº 426/2010, que Estima a Receita e Fixa Despesa do Município de Ribeirãozinho – MT, para o Exercício de 2011, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirãozinho aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica alterado o inciso I do art. 6º da Lei Municipal nº 426/2010 de 27 de Dezembro de 2010, que passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I – Abrir créditos suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observando o disposto no parágrafo 1º inciso I, II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964.”.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:DFEB8FEE

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 558 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2011.

“Dispõe sobre alteração de dispositivos da Lei Municipal nº 528 de 27 de dezembro de 2010, e dá 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 Artigo 4º da Lei Municipal nº 528 de 27 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 4º - Os contratos efetuados com base nesta Lei terão vigência de um(01) ano, podendo ser prorrogados por mais um (01) ano.

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, 06 de dezembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:0434417B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 286/2011 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2011 da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.”

A Sra. Neuza Maria de Souza Silva, Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2011, da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

Maria Celia Roma - Presidente
Almir João Fockink - Membro
Marileusa Alves de Serqueira Oliveira – Membro

Art. 2º - A Comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para realização do Concurso Público nº. 001/2011, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º - A Comissão Organizadora deverá divulgar o Edital de chamamento e encarregar – se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações dos técnicos da ACP& Informática LTDA, firma esta contratada para elaboração de Editais e elaboração e aplicação das provas do presente Concurso Público.

Art. 4º - Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarrega da organização do local onde serão realizadas as provas.

Art. 5º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, em 12 de Dezembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA
 Prefeita

Publicado por:
 Wander Zanol Merlim
Código Identificador:1ED3655A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 67, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no artigo 62, inciso VI, da Lei orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado **Recesso** nas Repartições Públicas Municipais, nos períodos de 22/12/2011 a 26/12/2011 e 30/12/2011 a 02/01/2012, tendo em vista as festividades alusivas ao Natal e ao Final de Ano.

§ 1º Não haverá recesso no período mencionado no *caput* aos órgãos abaixo elencados, em razão da tipicidade dos serviços executados, pois não admitem paralisação por serem considerados de prestação de serviços essenciais, os seguintes serviços:

I - da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

a) serviços urbanos (coleta de lixo, limpeza de ruas, praças e avenidas);

II – da Secretaria Municipal de Administração:

a) serviços Funerários

III – da Secretaria Municipal de Educação:

a) Atendimento na Creche Municipal

IV – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Atendimento no Hospital Municipal de Rio Branco;

b) Plantão do Departamento de Água e Esgoto – DAE.

§ 2º Visando ao bom funcionamento dos serviços de saúde, durante este período de recesso, não será permitido escalar os servidores com férias programadas a partir de 2 de janeiro de 2012 para folgar durante o período de recesso;

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

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

Gabinete da Prefeita, Edifício sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 19 de dezembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA
 Prefeita

Publicado por:
 Wander Zanol Merlim
Código Identificador:06521D06

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2011, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a reedição da Lei Complementar nº 04/2011, que estabelece o novo lotacionograma do pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT, incluindo dois cargos e dando 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 Esta Lei Complementar reedita a Lei Complementar nº 04/2011, de 14 de novembro de 2011, acrescentando os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática no seu art. 2º, alíneas “l” e “m”, mantendo-se o teor dos demais artigos com a seguinte redação:

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;
- l) Técnico Administrativo Educacional, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 642,83, 1 (uma) vaga, escolaridade de ensino médio completo, mais curso de capacitação profissional;
- m) Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática, 40 horas semanais, vencimento inicial R\$ 642,83, 1 (uma) vaga,

escolaridade de ensino médio completo, mas curso intensivo de computação.

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.

Art. 2º O Anexo Único da Lei Complementar nº 04/2011 passa a vigorar de acordo com o Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 3º Revoga-se a Lei Complementar nº 04/2011 e seu respectivo anexo.

Paço Municipal de Rio Branco – MT, em 06 de dezembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:4F9FE332

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 0557, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011

*INSTITUI O DIA DO CRISTÃO EVANGÉLICO, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

Neuza Maria de Souza Silva, Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que o plenário da Câmara Municipal, aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no município de Rio Branco – MT, o “*Dia do Cristão Evangélico*”, a ser comemorado, anualmente, no dia 11 de Dezembro, integrando o calendário oficial do município.

Art. 2º O dia do Cristão Evangélico visa a estabelecer uma data comemorativa como forma de fazer permanecer na memória de todos os cidadãos a importância do Evangelho de Cristo, por isso é destinado a todos os cristãos.

Art. 3º Esta lei entra em vigor da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a **Lei Municipal nº 240, de 07 de Junho de 1999**.

Rio Branco/MT, aos 22 de Novembro de 2011.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:374E8A02

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2011

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 531 / GAB / PMR / 2011, de 05 de Janeiro de 2011, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 025/2011**, cujo **Objeto: “Aquisição de Gêneros Alimentícios Diversos (Merenda Escolar) 30%”**, processado nos autos dos Processos Administrativos Apensos de nº. 439/2011 – SEMEC, 440/2011 – SEMEC, 441/2011 – SEMEC, 442/2011 – SEMEC e 443/2011 – SEMEC, tendo como vencedora de todos os itens licitados a empresa: **Carvalho & Pizzato LTDA - ME, CNPJ: 07.940.675/0001-60**, com o valor Global de R\$ 39.545,30 (trinta e nove mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 19 de Dezembro de 2011.

EDIMAR RICARTE

Pregoeiro

Publicado por:

Edimar Ricarte

Código Identificador:6BD7D30F

CPL

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2011

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 531 / GAB / PMR / 2011, de 05 de Janeiro de 2011, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 028/2011**, cujo **Objeto: “Aquisição de Materiais Elétricos, Construção, Hidráulicos e Acessórios”**, processado nos autos dos Processos Administrativos Apensos de nº. 698/2011 – SEMEC, 699/2011 – SEMUSA, 700/2011 – SEMOSP e 701/2011 – SEMAD, tendo como vencedora de todos os itens licitados a empresa: **Joanilson Miranda Cardoso, CNPJ: 09.004.129/0001-42**, com o valor Global de R\$ 146.408,05 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos e oito reais e cinco centavos).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 16 de Dezembro de 2011.

EDIMAR RICARTE

Pregoeiro

Publicado por:

Edimar Ricarte

Código Identificador:2B79E15F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 056/2011 - Contratação urgente de Bioquímica para atendimento no PSF I e II Programa Saúde da Família, pelo Sistema

Único de Saúde, que será lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, para atendimento das atividades essenciais dos munícipes. Contratada: **GEISIBEL DE OLIVEIRA DEL SANTO**. Valor Global R\$ 3.266,49 (Três Mil duzentos e sessenta e seis Reais e quarenta e nove centavos) Período: 01/12/2011 a 31/12/2011.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:18F8BC54

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação direta de bioquímica por dispensa de licitação em virtude de situação de emergência; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) **Processo: Nº 026/2011**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 04.002.10.301.0076.2020.339036; f) Valor: R\$ 3.266,49 (Três Mil duzentos e sessenta e seis Reais e quarenta e nove centavos); g) Autorização: em 01/12/2011, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 01/12/2011, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:22ED3F29

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 033/2011 DE 01 DE NOVEMBRO

*“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DECRETAR

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de crédito suplementar no orçamento vigente no valor de **R\$ 199.850,00 (Sento e noventa e nove mil oitocentos e cinquenta e reais)** conforme a Lei Municipal nº 368/2010, para atender a seguinte dotação orçamentária

DOTAÇÃO - SUPLEMENTADA	
02.001.04.122.0003.2016.3190.13.0000	R\$ 1.500,00
03.001.04.122.0002.2011.3390.39.0000	R\$ 3.100,00
03.001.04.122.0003.2013.3390.39.0000	R\$ 2.000,00
03.001.04.122.0003.2017.3190.13.0000	R\$ 2.000,00
03.001.04.122.0003.2017.3191.13.0000	R\$ 1.000,00
03.001.04.122.0003.2017.3390.39.0000	R\$ 7.000,00
03.001.04.122.0003.2025.3390.39.0000	R\$ 5.000,00
04.001.04.122.0003.2021.3190.13.0000	R\$ 2.000,00
04.001.04.122.0003.2021.3390.36.0000	R\$ 600,00
04.001.04.122.0003.2021.3390.39.0000	R\$ 1.000,00
05.001.15.452.0003.2095.3190.11.0000	R\$15.000,00
05.001.15.452.0003.2095.3390.30.0000	R\$ 39.000,00
05.001.15.452.0003.2095.3390.39.0000	R\$ 23.000,00
05.001.26.782.0015.1038.3390.39.0000	R\$ 600,00
06.001.10.122.0012.2044.3191.13.0000	R\$ 6.000,00
06.001.10.122.0012.2044.3390.30.0000	R\$ 10.000,00
06.001.10.122.0012.2044.3390.36.0000	R\$ 1.700,00
06.001.10.122.0012.2044.3390.39.0000	R\$ 15.000,00
06.001.10.122.0012.2045.3390.36.0000	R\$ 1.500,00
06.001.10.301.0040.2120.3390.36.0000	R\$ 1.800,00
06.002.10.303.0029.2069.3390.30.0000	R\$ 10.000,00
07.001.12.361.0005.2072.3190.13.0000	R\$ 1.500,00

07.001.12.361.0005.2072.3390.30.0000	R\$ 15.000,00
07.001.12.361.0005.2072.3390.39.0000	R\$ 2.850,00
07.001.12.361.0006.2075.3390.30.0000	R\$ 14.000,00
07.001.13.392.0036.2091.3390.39.0000	R\$ 700,00
07.002.12.361.0006.2080.3191.13.0000	R\$ 2.000,00
07.002.12.364.0011.2087.3390.39.0000	R\$ 3.000,00
08.001.08.122.0014.2027.3191.13.0000	R\$ 2.000,00
08.001.16.482.0014.2098.3390.30.0000	R\$ 9.000,00
09.001.13.392.0003.2119.3390.39.0000	R\$ 1.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO	R\$ 199, 850,00

Art. 2º - Para atender a suplementação aberta no artigo anterior, serão utilizados os recursos de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, com base no art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64:

FONTE DE RECURSO:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
02.001.04.122.0003.1005.4490.52.0000	R\$ 1.010,00
02.001.04.122.0003.2012.3190.11.0000	R\$ 1.500,00
02.001.04.124.0003.2026.3390.14.0000	R\$ 1.000,00
03.001.04.122.0003.2025.3390.30.0000	R\$ 2.073,91
03.001.04.122.0044.1070.3390.39.0000	R\$ 20.000,00
03.001.04.128.0003.2023.3390.39.0000	R\$ 2.500,00
04.001.04.122.0003.2021.3190.40.0000	R\$ 10.000,00
05.001.04.122.0003.2020.3390.39.0000	R\$ 3.000,00
05.001.15.451.0021.2094.3390.30.0000	R\$ 2.640,84
05.001.15.451.0021.2091.3390.36.0000	R\$ 2.099,00
05.001.15.452.0003.2095.3190.04.0000	R\$ 20.000,00
05.001.15.452.0003.2095.3190.90.0000	R\$ 1.200,00
05.001.15.452.0021.1028.4490.52.0000	R\$ 2.000,00
05.001.15.452.0021.1029.4490.52.0000	R\$ 4.000,00
05.001.15.452.0021.2097.3390.30.0000	R\$ 1.474,58
05.001.15.452.0021.2097.3390.39.0000	R\$ 5.000,00
05.001.17.512.0021.2099.3390.30.0000	R\$ 1.196,47
05.001.17.512.0021.2099.3390.36.0000	R\$ 1.515,00
05.001.17.512.0021.2099.3390.39.0000	R\$ 30.000,00
05.001.17.512.0021.2099.4490.52.0000	R\$ 6816,98
05.001.25.751.0021.2104.3390.30.0000	R\$ 1.000,00
05.001.25.782.0015.1039.3390.39.0000	R\$ 1.500,00
06.001.10.301.0012.2052.3390.30.0000	R\$ 1.000,00
06.001.10.301.0012.2052.3390.39.0000	R\$ 3.000,00
06.001.10.301.0012.2054.3390.30.0000	R\$ 5.850,00
06.001.10.301.0012.2054.3390.39.0000	R\$ 3.000,00
06.001.10.301.0012.2055.3390.30.0000	R\$ 3.500,00
06.001.10.301.0012.2055.3390.39.0000	R\$ 1.500,00
06.001.10.302.0028.2068.3390.36.0000	R\$ 10.000,00
06.002.10.301.0026.2059.3390.30.0000	R\$ 473,22
06.002.10.301.0026.2059.3390.39.0000	R\$ 4.000,00
07.001.12.361.0006.2075.3390.39.0000	R\$ 10.000,00
08.001.08.244.0014.2037.3390.30.0000	R\$ 2.500,00
08.001.08.244.0014.2037.3390.39.0000	R\$ 3.000,00
08.001.08.244.0014.2038.3390.30.0000	R\$ 7.000,00
08.001.08.244.0014.2038.3390.39.0000	R\$ 2.500,00
08.001.08.244.0014.2117.3390.30.0000	R\$ 2.000,00
08.001.08.244.0014.2117.3390.39.0000	R\$ 4.000,00
09.001.11.334.0034.2111.3390.39.0000	R\$ 2.500,00
09.001.20.542.0013.2100.3390.39.0000	R\$ 7.500,00
09.001.20.605.0003.2101.3390.39.0000	R\$ 5.000,00
TOTAL DE REDUÇÃO	R\$ 199.850,00

Art. 3º - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Santa Rita do Trivelato - MT, 01 de Novembro de 2011

ROBERTO.JOSÉ.MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, afixe-se
Na data supra
Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:0309818C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 039/2011 DE 17 DE NOVEMBRO

*“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DECRETAR

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de crédito suplementar no orçamento vigente no valor de **R\$ 262.382,00 (duzentos e sessenta e dois mil trezentos e oitenta e dois reais)** conforme a Lei Municipal nº 391/2011, para atender a seguinte dotação orçamentária

DOTAÇÃO - SUPLEMENTADA	
02.001.04.122.0003.2016.3390.14.0000	R\$ 2.000,00
02.001.04.124.0003.2026.3190.11.0000	R\$ 13.244,00
03.001.04.122.0002.2011.3390.30.0000	R\$ 600,00
03.001.04.122.0003.2017.3390.39.0000	R\$ 3.100,00
03.001.04.122.0044.1070.3390.39.0000	R\$ 2.600,00
04.001.04.122.0003.2021.3190.11.0000	R\$ 21.742,00
04.001.04.122.0003.2021.3390.30.0000	R\$ 2.300,00
04.001.04.122.0003.2021.3390.39.0000	R\$ 9.346,00
05.001.15.451.0021.2091.3390.39.0000	R\$ 7.750,00
05.001.15.452.0003.2095.3190.11.0000	R\$ 15.000,00
05.001.15.452.0003.2095.3390.30.0000	R\$ 6.000,00
05.001.15.452.0003.2095.3390.39.0000	R\$ 2.500,00
06.001.10.122.0012.2044.3190.04.0000	R\$ 50.200,00
06.001.10.122.0012.2044.3190.11.0000	R\$ 65.300,00
06.001.10.122.0012.2044.3390.30.0000	R\$ 2.500,00
06.001.10.122.0012.2044.3390.30.0000	R\$ 1.000,00
06.001.10.122.0012.2044.3390.39.0000	R\$ 1.500,00
06.001.10.301.0012.2050.3390.30.0000	R\$ 5.000,00
07.001.12.361.0005.2072.3190.04.0000	R\$ 700,00
07.001.12.361.0005.2072.3390.30.0000	R\$ 7.000,00
07.001.12.361.0005.2072.3390.39.0000	R\$ 4.500,00
07.001.12.361.0005.2080.3190.04.0000	R\$ 14.200,00
08.001.08.122.0014.2027.3190.11.0000	R\$ 7.700,00
08.001.08.243.0018.2029.3390.36.0000	R\$ 3.200,00
08.001.08.244.0024.2040.3390.39.0000	R\$ 3.000,00
08.001.16.482.0014.2098.3390.30.0000	R\$ 6.000,00
09.001.20.605.0003.2101.3190.11.0000	R\$ 4.400,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO	R\$ 262.383,00

Art. 2º - Para atender a suplementação aberta no artigo anterior, serão utilizados os recursos de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, com base no art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64:

FONTE DE RECURSO:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
06.002.10.301.0012.2056.3390.30.0000	R\$ 10.000,00
06.002.10.301.0012.2056.3390.39.0000	R\$ 10.000,00
06.002.10.301.0012.2056.4490.52.0000	R\$ 15.000,00
06.002.10.301.0026.2057.3190.04.0000	R\$ 72.000,00
06.002.10.301.0026.2059.4490.52.0000	R\$ 9.000,00
06.002.10.301.0026.2060.3390.30.0000	R\$ 12.077,50
06.002.10.301.0026.2060.3390.39.0000	R\$ 17.702,22
06.002.10.301.0026.2060.4490.52.0000	R\$ 15.000,00
06.002.10.301.0027.2064.3390.30.0000	R\$ 8.874,00
06.002.10.301.0027.2061.3390.30.0000	R\$ 6.000,00
06.002.10.301.0027.2061.4490.52.0000	R\$ 5.000,00
06.002.10.301.0027.2062.3390.30.0000	R\$ 14.470,87
06.002.10.301.0027.2062.3390.39.0000	R\$ 9.000,00
06.002.10.301.0027.2063.3390.30.0000	R\$ 3.700,00
06.002.10.301.0027.2064.4490.52.0000	R\$ 36.000,00
06.002.10.302.0028.2068.3390.30.0000	R\$ 18.557,41
TOTAL DE REDUÇÃO	R\$ 262.383,00

Art. 3º - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Santa Rita do Trivelato - MT, 17 de Novembro de 2011

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:A772E16F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DE DEZEMBRO DE 2011

3º ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO: 039/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: CONTATO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA - ME

OBJETO: CONCLUSÃO DA UNIDADE DE SAÚDE.

VIGENCIA: 08/11/2011 À 08/01/2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:B2784A44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DE DEZEMBRO DE 2011

1º TERMO DITIVO DE VALOR

CONTRATO: 039/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: CONTATO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA – ME

OBJETIVO: CONCLUSÃO DA UNIDADE DE SAÚDE.

VIGÊNCIA: 08/11/2011 À 08/01/2012.

VALOR: R\$ 12.060,94

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:952C6284

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DE DEZEMBRO DE 2011

1º TERMO DITIVO DE PRAZO

CONTRATO: 015/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: CONSTRUTORA FERREIRA LTDA

OBJETIVO: PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DA CRECHE.

VIGÊNCIA: 21/11/2011 À 21/05/2012.

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:8DADA434

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 017/2011

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 001/2011 e 002/2011, que dispõe sobre manutenções preventivas e corretivas do Sistema de Comunicação Social.

O Senhor Sílvia Souto Felisbino, Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, respeitadas as normas da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal, e consoante as normas gerais do Direito Público,

DECRETA:

Art. 1º As manutenções preventivas e corretivas do Sistema de Comunicação Social obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 001/2011 e 002/2011, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Comunicação Social, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas confeccionadas pela Unidade de Controle Interno e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI - prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

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

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2011, 190º da Independência, 123º da República, e 20º da Emancipação Político-Administrativa.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCS Nº. 001/2011 – VERSÃO 01/2011

Versão: 01

Aprovação em: 16 de dezembro de 2011

Ato de aprovação: Decreto nº 017 /2011

Unidade Responsável: Sistema de Comunicação Social.

ASSUNTO: Normas de Procedimentos para a publicação dos atos oficiais do Município e para divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos equivalentes.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Chefe de Seção de Imprensa (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Seção de Imprensa e órgãos equivalente.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SCS – Sistema de Comunicação Social.

DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os procedimentos para a publicação dos atos oficiais do Município e para divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

2) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento da Seção de Imprensa para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta;

Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação pertinente a Seção de Imprensa;

Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, disciplinando normas gerais para a Seção de Imprensa, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

DOS CONCEITOS

Assessoria de Imprensa: É o conjunto de estratégias e ações desenvolvidas com o objetivo de estabelecer canais de comunicação entre instituições pública ou privada, ONGs, partido político, artistas etc.;

Release: É um comunicado a imprensa (um texto escrito em uma folha enviada para os veículos de comunicação na estrutura jornalística (padrão –em forma de Lead perguntas básicas que devem ser respondidas na elaboração da matéria: "O quê?", "Quem?", "Quando?", "Onde?", "Como?", e "Por quê?"), contendo título a parte/ Notícia mais importante/ local / dia / hora e serve como sugestão de pauta;

Press release – (soltura à imprensa): São documentos divulgados pela Assessoria de Imprensa para informar, anunciar, contestar, esclarecer ou responder à mídia sobre algum fato que envolva o assessorado positivamente ou não. Na prática uma declaração pública oficial e documentada do assessorado;

Press-Kit (Pacote de Imprensa): É um pacote de notícias contendo Press-Release, brindes promocionais, amostra de produto, fotos de divulgação para facilitar a cobertura jornalística sobre o que se quer divulgar e estimular os jornalistas a publicar a intenção do assessorado;

Pauta: É uma sugestão de tema ou assunto para produção de reportagem ou entrevista para o repórter, isto é a orientação de um trabalho que será produzido por um profissional de comunicação. É utilizada pelas assessorias de comunicação para despertar o interesse dos veículos para a cobertura de determinado assunto;

Entrevista: Instrumento formal para se estabelecer contato - maneira de aproximar as pessoas (gestores públicos ou servidores municipais autoridades de um modo em geral) com os meios de comunicação.

House Organ: Uma publicação dirigida ao público interno ou externo. Um periódico institucional. (jornalzinho, folheto, folder)

Clipping: Coleção de recortes de jornais, revistas, programas de rádio, televisão, site, blog, sobre o mesmo assunto.

Comunicação online: É a comunicação através dos meios eletrônicos (internet, celular, fax, outro).

DA BASE LEGAL

Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

Resolução 01/2007, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

Lei complementar nº 206/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

IN nº 01/2008, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Santo Afonso em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

RESPONSABILIDADES

Da Unidade Responsável

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a **Unidade Central do Sistema Administrativo nº016/2011 (Sistema de Comunicação Social)**, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Unidade Municipal de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades da Seção de Imprensa da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Unidade Municipal de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado na Seção de Imprensa da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas da Seção de Imprensa da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

Coordenar os trabalhos da na Seção de Imprensa de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Santo Afonso.

Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema de Comunicação Social, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho,

objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no art. 11 da Lei Complementar nº. 206/2007;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Municipal de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 206/2007 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCS – Sistema de Comunicação Social, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 206/2007;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

DOS PROCEDIMENTOS

1) No desenvolvimento e divulgação de campanhas

1.1) Na especificação das rotinas:

Definição da centralização do desenvolvimento e divulgação de campanhas através da Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente).

Aspectos a serem considerados nos estudos e no planejamento das campanhas.

Requisitos para o desenvolvimento de campanhas, a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta, assim como pela Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente).

Definição dos níveis e forma de aprovação para o desenvolvimento de campanhas.

Informações a serem passadas à Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente) para o desenvolvimento de campanhas, com definição de prazos, aprovações, procedimentos etc.

Procedimentos a serem observados pela Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente) para a coordenação das campanhas, desde a sua criação até a publicação do material.

Crêditos, condições, procedimentos e prazos para o encaminhamento de solicitações de licitação (ou contratação direta) de empresas ou profissionais para a realização de serviços relacionados a campanhas.

Procedimentos para o gerenciamento dos contratos e fiscalização dos serviços acima, com detalhamento das condições para a liquidação da despesa, e encaminhamentos a serem observados nos casos de desconformidades entre o faturamento e os serviços prestados.

Especificação dos documentos a serem encaminhados para o Departamento de Contabilidade de para fins liquidação (contábil) das despesas relativas aos serviços acima.

Especificação dos documentos a serem mantidos em arquivo, relativos às campanhas desenvolvidas.

1.2) Na especificação dos procedimentos de controle:

Verificação prévia da aprovação, por quem de direito, para o desenvolvimento da campanha, conforme nível hierárquico estabelecido nesta Instrução Normativa.

Verificação e acompanhamento, por parte da Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente), do resultado das medidas adotadas em decorrência da constatação de inconformidades na prestação de serviços por terceiros ou em seu faturamento.

Encaminhamento de documentos e informações à Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente) através de comunicação interna (por via documental ou e-mail com confirmação de recebimento).

2) Nos cerimoniais e na realização de eventos

2.1) Na especificação das rotinas:

Requisitos, aprovação, forma, prazos e procedimentos a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, assim como pela Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente), quando o planejamento e encaminhamento de solicitação de eventos e cerimoniais relacionados a atos e solenidades públicas.

Procedimentos e prazos para a criação e inclusão e banners relacionados a eventos, no site do Município.

Procedimentos e prazos para a convocação da imprensa para a cobertura de eventos.

Procedimentos a serem observados pela Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente) para o assessoramento nos eventos das Secretarias e na preparação e apresentação dos cerimoniais.

Crêditos, condições, procedimentos e prazos para o encaminhamento e solicitação de licitação (ou contratação direta) de empresas prestadoras de serviços em eventos.

Procedimentos para o gerenciamento dos contratos e fiscalização desses serviços, com detalhamento das condições para a liquidação da despesa, e encaminhamentos a serem observados nos casos de desconformidades entre o faturamento e os serviços prestados.

Especificação dos documentos a serem encaminhados para o Departamento de Contabilidade (ou equivalente), para fins de liquidação (contábil) das despesas relativas aos serviços relacionados à realização de eventos.

Especificação dos documentos e demais material (fotografias, filmagens etc.), a serem mantidos em arquivo, relativos aos eventos e procedimentos para o repasse à imprensa.

2.2) Na especificação dos procedimentos de controle:

Verificação prévia da aprovação, por quem de direito, da solicitação para a realização de evento ou cerimonial, conforme nível hierárquico estabelecido nesta Instrução Normativa.

Encaminhamento de documentos e informações à Assessoria de Comunicação Social (ou equivalente) através de comunicação interna (por via documental ou e-mail confirmação de recebimento).

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santo Afonso - MT, 16 de dezembro de 2011.

ALYNA FERREIRA AMARAL

Controladora Interna

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:216C6FD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 020/2011

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 001/2011, que dispõe sobre manutenções preventivas e corretivas do Sistema da Informação.

O Senhor Sílvio Souto Felisbino, Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, respeitadas as normas da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal, e consoante as normas gerais do Direito Público,

DECRETA:

Art. 1º As manutenções preventivas e corretivas do Sistema da Informação obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 001/2011, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema da Informação, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas confeccionadas pela Unidade de Controle Interno e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI - prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

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

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2011, 190º da Independência, 123º da República, e 20º da Emancipação Político-Administrativa.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SI Nº 001/2011 – VERSÃO 01/2011

Versão: 01

Aprovação em: 16 de dezembro de 2011

Ato de aprovação: Decreto nº 019/2011

Unidade Responsável: Sistema da Informação.

ASSUNTO: Normas de Procedimentos referentes a Serviços de Processamentos de Dados e relacionamento aos atendimentos dos Setores da Prefeitura Municipal de Santo Afonso.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria de Administração e Finanças/ Departamentos de Tecnologia de informação.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Todas as unidades da Administração Direta e Indireta, quando do exercício de atividades inerentes a esta Instrução Normativa.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SI – Sistema da Informação.

DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema da Informação para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos do Sistema da Informação, da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Sistema da Informação da Prefeitura Municipal de Santo Afonso – MT;

Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema da Informação, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Sistema da Informação, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

Procedimentos para a segurança física e lógica do ambiente de tecnologia da informação, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais

DOS CONCEITOS

Back-up: backup significa cópia, ou seja, cópia de segurança, em informática, cópia de segurança é a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possa ser restaurado em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou corrupção de dados

Software: É uma sentença escrita em uma linguagem computável, para a qual existe uma máquina (computável) capaz de interpretá-la. A sentença (o software) é composta por uma seqüência de instruções (comandos) e declarações de dados, armazenável em meio digital. Ao interpretar o software, a máquina computável é direcionada à realização de tarefas especificamente planejadas, para as quais o software foi projetado.

DA BASE LEGAL

Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

Resolução 01/2007, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Lei complementar nº 206/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

RESPONSABILIDADES

Da Unidade Responsável

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº. 19/2011 (Sistema da Informação), na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais:

Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema da Informação;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Unidade Municipal de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do Sistema da Informação, entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Unidade Municipal de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Sistema da Informação as unidades executoras;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema da Informação;

Coordenar os trabalhos do Sistema da Informação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Santo Afonso.

Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema da Informação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 206/2007;

e) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

f) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 206/2007 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 206/2007;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações

DOS PROCEDIMENTOS

Na especificação das rotinas

Estabelecimento das políticas de segurança em tecnologia de informação, a serem observadas no âmbito da administração pública; Especificação de todas as responsabilidades do Departamento (ou setor) de tecnologia da informação (ou equivalente), destacando-se;

De caráter geral

Definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) ao servidor da rede e tomar as medidas necessárias para inibir o acesso aos funcionários cujas concessões lhe foram total ou parcialmente alteradas ou canceladas;

Avaliação e definição da ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles, atentado para as medidas de segurança para os mais importantes.

Quanto à segurança lógica

Manutenção de cópias back-up de segurança dos sistemas em local seguro e protegido contra sinistros, com execução de testes periódicos objetivando aferir se, em caso de emergência, os arquivos disponíveis possibilitariam a retomada integral do processamento de dados;

Orientação às áreas usuárias na definição dos back-ups operacionais e de segurança na proteção contra o acesso não autorizado aos aplicativos, para consulta e/ou atualização em nível de diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivo ou dado;

Definição, em conjunto com as unidades geradoras de documentos e arquivos, das unidades que poderão ter acesso aos mesmos via rede, por tipo de documento ou informação e manutenção das tabelas para liberação do acesso;

Manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade de rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso.

Quanto à segurança física

Definições das medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados da Prefeitura Municipal, a serem observadas durante e fora do expediente normal, por todas as unidades;

Especificações de todas as responsabilidades das unidades usuárias dos recursos de tecnologias de informação, destacando-se:

De caráter geral

Manutenção de todo o software básico e aplicativos instalados nos equipamentos sob sua responsabilidade;

Guarda dos formulários críticos a serem utilizados para impressão na unidade, assegurando a entrega das saídas impressas ou em meios magnéticos no destino correto.

Quanto à segurança lógica

Observância dos aspectos relacionados com a supervisão, segregação de funções e rodízio na execução das tarefas de tecnologia de informação, incluindo a definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) aos equipamentos e respectivos software instalados na unidade;

Definição dos níveis de acesso (consulta/atualização) aos diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivos e dados, para todos os aplicativos de responsabilidade da área;

Registro, gerenciamento da concessão e atualização, e controle sobre a utilização das senhas, com estabelecimento de procedimentos e responsabilidades dos usuários pelo sigilo das mesmas;
 Estabelecimento de procedimentos e critérios para a definição de senhas e manutenção das senhas;
 Definição da frequência do back-up operacional e da geração de cópia de segurança dos arquivos, com realização de testes periódicos;
 Autorização do acesso a dados e informações, via rede, pelos diversos usuários, aos sistemas aplicativos cuja operação é de sua competência, mantendo o registro das autorizações concedidas;
 Utilização do produto antivírus de acordo com as instruções recebidas pelo Departamento de tecnologia de informação.

Quanto à segurança física

Aplicar todas as medidas de controle de acesso físico e de proteção contra incêndio nos locais de instalação dos equipamentos, de acordo com as definições do Departamento de Tecnologia de informação, constantes desta Instrução Normativa;
 Comunicar ao Departamento de tecnologia de informação todas as situações que ensejam manutenção da rede e dos equipamentos de processamentos de dados sob sua responsabilidade.

Na especificação dos procedimentos de controle

Análise sistemática dos registros decorrentes dos procedimentos e medidas de segurança física e lógica estabelecidos nesta Instrução Normativa, com a adoção das devidas providências.
 Controle sobre as atualizações das tabelas de autorização para acesso a dados e informações dos diversos sistemas, via rede, pelo diversos usuários, definidas pelo órgão responsável pelos dados ou gerador das informações;
 O Departamento de Tecnologia de informação não poderá sonegar acessos eletrônicos ou documento físico de qualquer espécie quando solicitado pela Unidade Municipal de Controle Interno, sob pena de abertura de Processo Administrativo Disciplinar e Representação ao TCE/MT por sonegação de Informação ao Controle Interno.

VI) PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, **na qual terá como base legal para instauração do mesmo a Lei Complementar Municipal 001/2005.**

1.1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

1.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias.

1.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

1.5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

1.6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna,

aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santo Afonso - MT, 16 de dezembro de 2011.

ALYNA FERREIRA AMARAL

Controladora Interna

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:1EDA8ECE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 018/2011

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 001/2011, que dispõe sobre manutenções preventivas e corretivas do Sistema Jurídico Municipal.

O Senhor Sílvio Souto Felisbino, Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, respeitadas as normas da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal, e consoante as normas gerais do Direito Público,

DECRETA:

Art. 1º As manutenções preventivas e corretivas do Sistema Jurídico Municipal obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 001/2011, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema Jurídico Municipal, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas confeccionadas pela Unidade de Controle Interno e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI - prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

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

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2011, 190º da Independência, 123º da República, e 20º da Emancipação Político-Administrativa.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SJU Nº. 001/2011 – VERSÃO 01/2011

Versão: 01

Aprovação em: 16 de dezembro de 2011

Ato de aprovação: Decreto nº 018 /2011

Unidade Responsável: Sistema Jurídico Municipal.

ASSUNTO: Normas de Procedimentos referentes à Sindicância Interna.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Chefe de Seção de Imprensa (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Todas as unidades da Administração Direta e Indireta, quando do exercício de atividades inerentes a esta Instrução Normativa.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SJU – Sistema Jurídico Municipal.

DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema Jurídico para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos do Sistema Jurídico, da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas; Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema Jurídico, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades; Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, disciplinando normas gerais para o Sistema Jurídico, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

DA BASE LEGAL

Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

Resolução 01/2007, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

Lei complementar nº 206/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

IN nº 01/2008, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Santo Afonso em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

RESPONSABILIDADES

Da Unidade Responsável

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a **Unidade Central do Sistema Administrativo nº. 017/2011 (Sistema Jurídico)**, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação; Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema Jurídico da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do Sistema Jurídico da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, entre outras atividades afins; Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado do Sistema Jurídico da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema Jurídico da Prefeitura Municipal de Santo Afonso;

Coordenar os trabalhos do Sistema Jurídico de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Santo Afonso.

Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados do Sistema Jurídico, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 206/2007;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Municipal de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 206/2007 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SJU – Sistema Jurídico, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 206/2007;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

DOS PROCEDIMENTOS

No desenvolvimento de divulgação de matérias institucionais

Na especificação das rotinas:

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo a Lei Complementar Municipal 001/2005;

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo;

Todos os Projetos de Leis quando oriundo do Poder Executivo passarão pelo crivo do Setor jurídico, o qual deve elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;

Os Projetos de Leis oriundos do Legislativo serão objetos de análise no campo da competência legislativa, do respeito ao princípio da legalidade e não aumento de despesas;

Receber das Secretarias, no dia seguinte à ata de distribuição ou mediante protocolo direto, os procedimentos administrativos, requerimentos encaminhados à administração municipal ou outros documentos, para elaboração de parecer no prazo de cinco dias mediante contra-fé;

Na emissão de pareceres ou manifestações, analisar verificação de competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;

Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;

Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;

Acompanhamento de processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando à garantia dos princípios constitucionais e administrativos;

Emitir parecer em minutos de editais em processos de licitação;

Analisar e aprovar minutos de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros;

Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

Examinar os processos de aposentadoria e pensões ou de retificação de aposentadoria e pensões, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

Promoção de execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não sejam liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;

Instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público, como também os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito;

Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a Administração Pública é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);

Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;

Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

Na especificação de controle:

Receber, registrar e controlar e movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Assessoria Jurídica;

Manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Assessoria Jurídica;

Organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos advogados;

Manter os seguintes registros: índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;

De ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual do Município, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do advogado/procurador responsável pelo feito;

De ações, por assunto, em ordem alfabética;

Das decisões proferidas nas ações em que o Município for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto;

Das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Chefe do Poder Executivo, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;

Os trabalhos de consultoria residem em:

Emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Assessoria Jurídica pelo Prefeito ou Secretário do Município, ressalvadas as que forem avocadas pelo respectivo Assessor Jurídico;

Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Prefeito ou Secretários do Município;

Elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração;

Executar outras atividades correlatas;

As consultas formuladas à Assessoria Jurídica do Município deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas;

Os pareceres da Assessoria Jurídica, oriundo de qualquer dos seus órgãos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo;

Quando for necessário e tiver interesse coletivo, o parecer terá sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, e terá efeito normativo, em relação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

A Assessoria Jurídica do Município somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Administração Indireta ou Fundacional, quando por solicitação de qualquer Secretário do Município ou despacho do Prefeito;

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santo Afonso - MT, 16 de dezembro de 2011.

ALYNA FERREIRA AMARAL

Controladora Interna

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:BFDD15F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 019/2011

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 001/2011, que dispõe sobre manutenções preventivas e corretivas do Sistema de Serviços Gerais.

O Senhor Sílvio Souto Felisbino, Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, respeitadas as normas da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal, e consoante as normas gerais do Direito Público,

DECRETA:

Art. 1º As manutenções preventivas e corretivas do Sistema de Serviços Gerais obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 001/2011, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Serviços Gerais, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas confeccionadas pela Unidade de Controle Interno e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI - prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

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

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2011, 190º da Independência, 123º da República, e 20º da Emancipação Político-Administrativa.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SSG Nº 001/2011 – VERSÃO 01/2011

Versão: 01

Aprovação em: 16 de dezembro de 2011

Ato de aprovação: Decreto nº 019 /2011

Unidade Responsável: Sistema de Serviços Gerais.

ASSUNTO: Normas de Procedimentos de execução de serviços e gerenciamento e terceirizados de apoio, tais como: serviços de copa, telefonistas, vigilância e segurança patrimonial e limpeza.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Serviços Gerais (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Todas as unidades da Administração Direta e Indireta, quando do exercício de atividades inerentes a esta Instrução Normativa.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSG – Sistema de Serviços Gerais.

DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema de Serviços Gerais para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos do Sistema de Serviços Gerais, da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Sistema de Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Santo Afonso – MT;

Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema de Serviços Gerais, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Sistema de Serviços Gerais, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

DOS CONCEITOS

TCE – MT: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

DA BASE LEGAL

Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e das outras providências;

Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

Resolução 01/2007, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e das outras providências;

Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Lei complementar nº 206/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

Lei 8.666/93 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

RESPONSABILIDADES

Da Unidade Responsável

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº. 18/2011 (Sistema de Serviços Gerais), na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais:

Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema Serviços Gerais;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Unidade Municipal de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do Sistema de Serviços Gerais, entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Unidade Municipal de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Sistema de Serviços Gerais as unidades executoras;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema de Serviços Gerais;

Coordenar os trabalhos do Sistema de Serviços Gerais de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Santo Afonso.

Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema Serviços Gerais, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 206/2007;

e) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

f) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 206/2007 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SSG, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 206/2007;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

DOS PROCEDIMENTOS

1) Na especificação das rotinas

Definição da centralização, no caso da Administração Direta, no Departamento de Serviços Gerais (ou equivalente), ou unidade semelhante nas entidades da Administração Indireta, da responsabilidade pelo planejamento e pelas contratações de serviços de apoio que se fizerem necessários para a toda a organização, à exceção das Secretarias de Educação e de Saúde (avaliar a

conveniência local) e das situações específicas das unidades usuárias, as quais deverão ser tipificadas nessa Instrução Normativa;

Definição da centralização, no caso da Administração Direta, no Departamento de Serviços Gerais (ou equivalente), ou unidade semelhante nas entidades da Administração Indireta, da responsabilidade pelo gerenciamento dos contratos de sua competência, conforme definidos no item anterior, com a manutenção do arquivo dos instrumentos contratuais;

Procedimentos, critérios e prazo para a elaboração das programações de contratações de serviços de terceiros, com encaminhamento à Secretaria de Planejamento da Gestão (ou equivalente) para fins de subsidiar o processo de planejamento e orçamento;

Procedimentos, critérios e prazo para a elaboração das programações de contratações de serviços de terceiros com encaminhamento para o Departamento de Compras e Licitações (ou equivalente), para fins de programação das licitações;

Condições e análise a serem efetuadas previamente ao encaminhamento da requisição para nova contratação de serviços de apoio, incluindo a elaboração de estudo de viabilidade técnica e econômica, com demonstração da relação X benefício, e a existência de previsão de dotação orçamentária suficiente;

Condições e aspectos a serem avaliados previamente ao encaminhamento de requisição de contratação que caracterize ampliação dos serviços de apoio já existentes, incluindo a existência de previsão de dotação orçamentária suficiente;

Verificação prévia, em ambas as situações, se a contratação será enquadrada na condição de “terceirização de mão-de-obra” a que se refere o parágrafo 1º do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme critério a ser estabelecido nesta Instrução Normativa de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado;

Verificação prévia, no caso do enquadramento mencionado acima, do impacto dos gastos na composição do percentual de despesas com pessoal;

Especificação dos elementos a serem fornecidos e dos documentos a serem anexados a serem apresentados pelas empresas prestadoras de serviços, no início e no decorrer da execução do contrato, para cada tipo de serviço;

Procedimentos para a fiscalização dos serviços e documentos a serem gerados/exigidos para comprovação de sua execução;

Ocorrências que devem ser comunicadas internamente e ao contratado;

Procedimentos e documentos necessários para configurar a liquidação da despesa e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade;

Procedimentos e medidas administrativas a serem adotadas junto aos prestadores de serviços, nos casos da constatação de irregularidades ao longo da execução do contrato ou no seu faturamento;

Prazos, ações e elementos necessários para o encaminhamento de solicitações de aditamento contratual;

Especificação das articulações a serem mantidas com o Departamento de Patrimônio (ou equivalente), objetivando prover os bens imóveis de serviços de vigilância e segurança patrimonial;

Procedimentos, critérios e periodicidade para análise de relação X benefícios dos serviços executados por terceiros, comparativamente em relação à utilização de pessoal do quadro próprio.

2) Na especificação dos procedimentos de controle

Verificação, previamente ao encaminhamento da requisição de contratação ao Departamento de Compras e Licitações (ou equivalente), sobre o cumprimento das condições estabelecidas e existência das análises e do estudo de viabilidade técnica e econômica, das aprovações, observância das demais exigências estabelecidas nesta Instrução Normativa, tanto para novas contratações como nas ampliações dos serviços;

Verificação sistemática sobre o cumprimento de todas as condições estabelecidas nos contratos e seus aditivos;

Verificação sistemática da existência de subcontratações, e se estão autorizadas e conforme o contrato.

Revisão, antes do encaminhamento para pagamento, de todos os documentos comprobatórios da realização dos serviços e de sua fiscalização, conforme definidos nesta Instrução Normativa, e demais documentos inerentes à liquidação da despesa, em especial quanto à exatidão no preenchimento – razoabilidade dos quantitativos e valores – identificação dos responsáveis e aprovação por quem de direito;

Verificação da exatidão das retenções inerentes a encargos sociais e tributos devidos sobre os pagamentos;
 Verificação da adoção dos procedimentos e das medidas administrativas junto aos prestadores de serviços, prevista na Instrução Normativa, nos casos de constatação de irregularidades ao longo da execução dos contratos ou no seu faturamento;
 Verificação da existência da análise periódica da relação custo X benefícios dos serviços executados por terceiros, comparativamente em relação à utilização de pessoal do quadro próprio.

VI) PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

1.1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

1.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias.

1.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

1.5) Os fatos apurados serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

1.6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santo Afonso - MT, 16 de dezembro de 2011.

ALYNA FERREIRA AMARAL
Controladora Interna

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:9F0C2262

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 119/GP/2011

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Processo nº 3575/2011,

RESOLVE:

Colocar à disposição do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, a Servidora efetiva LUCILA PATRICIA PINTO CORRÊA COSTA, Agente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 1º de Janeiro de 2012 até 31 de Dezembro de 2012, sem ônus para esta Prefeitura Municipal.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 13 de Dezembro de 2011.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:869C8D4F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de SÃO JOSÉ DO POVO-MT, após análise **RATIFICA** processo licitatorio de DISPENSA Nº. **10/2011**, emitido pelo Comissão Permanente de Licitação, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MECANICO E MANUTENÇÃO COM PEÇAS PARA AMBULANCIA FIAT DOBLO PLACA NJL - 1809 DO CENTRO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO**, fundamentado **NA NECESSIDADE DE ACORDO COM INCISO II E O "CUPUT DO ARTIGO 24 DA LEI Nº 8.666/93**, dada a urgencia da necessidade

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume deste Órgão, na data supra.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 20 de Dezembro de 2011.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

Publicado por:
Raucea
Código Identificador:09FDD808

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114/2011

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os servidores efetivos abaixo, no mês de novembro/2011, conforme cargos, datas e motivos descritos:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Carlos Roberto Batista	Aux. de Serv. Gerais	18/11/2011	21
Cleide Oliveira da Silva Lemes	Aux. de Serv. Gerais	07/11/2011	21
Ezaqueu da Rocha Brito	Aux. de Serv. Gerais	18/11/2011	21
Juliana Ritta Souza Basseto	Assistente Social	07/11/2011	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), 30 de novembro 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:56768782

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 115/2011

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor de cargo comissionado abaixo, no mês de novembro/2011, conforme cargo, data e motivo descritos:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Ivo Guyss	Enc. Deptº da Ind. e Com.	01/11/2011	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), 30 de novembro 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:EEF6D607

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 116/2011

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir a Lotação dos servidores efetivos abaixo, no mês de novembro/2011, conforme descritos:

NOME	CARGO	ÓRGÃO DE ORIGEM	PARA O ÓRGÃO	DATA TRANSF.
Adão Nunes da Silva	Vigia	Secretaria Municipal de Administração	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	16/11/2011
Amarildo Pedro da Silva	Servidor Braçal	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	01/11/2011
Everson Thiago	Vigia	Secretaria Municipal de	Secretaria Municipal de	01/11/2011

Soares Carnavali Lopes		Infra-Estrutura	de Educação e Cultura	
Luciane Gomes dos Santos	Vigia	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	16/11/2011
Tatiane da Silva Fonseca	Professora	Deptº Fundeb Fundamental	40% Deptº Fundeb Fundamental	60% 01/11/2011

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), 30 de novembro 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:DC76440E

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 117/2011

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Saúde aos servidores abaixo relacionados, no mês de novembro/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
Luzinete Batista da Silva	Aux. Serv. Gerais	90 dias	31/10/2011
Nair de Araújo Brito	Aux. Enfermagem	90 dias	06/11/2011

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, 30 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

José Xavier Filho

Código Identificador:703EA321

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 119/2011

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR À FUNÇÃO.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a Servidora abaixo o retorno a sua função, no mês de novembro/2011, conforme descrito:

NOME	SITUAÇÃO	DATA RETORNO
Marlene Gomes do Nascimento	Final de Licença para Tratamento de Saúde	14/11/2011

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), 1º de dezembro 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:FDE7DE41

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 120/2011

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias Regulares pelo período de 30 (trinta) dias, de acordo com a legislação, aos Servidores efetivos abaixo, no mês de novembro/2011, conforme descritos:

NOME	CARGO	DATA DE INÍCIO
Alberto Cardoso de Castro	Bioquímico/Farmacêutico	01/11/2011
Aparecida Correa da Costa	Servidora Braçal	01/11/2011
Aparecida Honório Negri	Aux. de Serv. Gerais	01/11/2011
Dovair Geronimo Adão	Operador de Máquinas	01/11/2011
Ercílicia Terezinha Timm Socoloski	Sec. Mun. de Saúde e Saneamento Básico	01/11/2011
Guerino João Opencoski	Motorista	01/11/2011
Izabel Aparecida da Rosa Apone	Professora	01/11/2011
Jeane Lucia Costa Ferreira	Sevidora Braçal	01/11/2011
Mateus de Oliveira Camargo	Assessor Jurídico	01/11/2011
Nair dos Reis da Silva	Aux. de Serv. Gerais	01/11/2011
Osni Rubens Puga Lopes	Técnico Agrícola	01/11/2011
Rozeli Aparecida Izaías	Aux. de Enfermagem	01/11/2011
Suzana Carolina Ramos	Odontóloga	01/11/2011

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, 1º de dezembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

MARISA GERALDINA DE SOUZA GASQUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:3811D0CE

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE NORMA INTERNA

O Município de São José do Rio Claro-MT, CNPJ: 15.024.037/0001-27, por seu Prefeito Municipal, Sr. Massao Paulo Watanabe e Unidade Central de Controle Interno, em cumprimento a legislação vigente, torna público a da súmula da Norma Interna, conforme abaixo, estando a mesma integralmente a disposição nas dependências desta Prefeitura Municipal.

Norma Interna Nº19/2010, de 30 de dezembro de 2010.

SÚMULA:

ASSUNTO: NORMAS E PROCEDIMENTOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

REGIANE DA SILVA SANTOS
Coordenadora da U.C.C.I.

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:20A8C57C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 043/2011

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

MASSAO PAULO WATANABE, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que as festividades natalinas e de final de ano fazem parte da tradição histórica dos nossos munícipes e, portanto dos servidores públicos municipais;

Considerando o que também ocorre nos Poderes Legislativo e Judiciário, assim facultando aos seus servidores um planejamento melhor de suas atividades particulares neste período e pelo Princípio Constitucional da Isonomia, devendo também se estender ao Poder Executivo;

Considerando que a suspensão temporária de certas atividades públicas não acarretará nenhum prejuízo à sociedade, nem aos cofres públicos municipais e muito menos ao andamento e desempenho normal da Administração Municipal;

DECRETA:

Artigo 1º Fica decretado recesso das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, incluindo todas as Secretarias Municipais e seus Órgãos internos, interrompendo-se os prazos de Atos e Processos Administrativos, no período de 26 de dezembro de 2011 a 06 de janeiro de 2012.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às atividades consideradas essenciais ao serviço público, tais como os serviços de saúde, no sistema de urgência/emergência e em sistema de plantão, à coleta de lixo e às emergências da Secretaria de Infra-Estrutura.

§ 2º Os processos licitatórios em andamento e os atos contábeis e da tesouraria não terão seus prazos interrompidos.

Artigo 2º Os servidores ocupantes dos cargos dos serviços essenciais cumprirão horários integrais ou jornada de trabalho especial determinada por critério técnico através da Secretaria de Administração, no período de recesso.

Artigo 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Rio Claro-MT, 19 de dezembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:899A5631

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 118/2011

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE UM COORDENADOR PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL SIMPLIFICADO.

O Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, Sr. Massao Paulo Watanabe, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade da elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social um dos requisitos constantes no Termo de Adesão firmado entre o Município de São José do Rio Claro-MT e o Ministério das Cidades para atender aos requisitos do Sistema Nacional de Interesse Social – SNHIS, conforme preceitua a Lei Federal 11.124/2005,

Considerando a necessidade da elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social Simplificado, sistema disponibilizado pelo Ministério das Cidades:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor abaixo relacionado para dar apoio a Empresa que fará o Plano Local de Habitação de Interesse Social Simplificado, nome: Vanessa Santolin Carniel, portadora do CPF nº 731.366.891-00, RG nº 1530457-4 SSP-MT, residente e domiciliada na Av. Uruguai, nº 1.107, Centro, São José do Rio Claro – MT, aprovada no Concurso Público Municipal, Edição 001/2009, realizado por esta Municipalidade..

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 1º de dezembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:7F3271B7

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1383 DE 22 DE JUNHO DE 2011

“Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS para o Exercício Financeiro de 2012 e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS, Estado de Mato Grosso, Sr. JOÃO ROBERTO FERLIN, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Gerais para elaboração do Orçamento Programa do Município de SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS, relativo ao Exercício Financeiro de 2012, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos, Autarquias e demais entidades da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, em cumprimento ao disposto no art. 165 da Constituição federal, na Lei Federal N.º 4.320, de 17/03/64, na Lei Complementar N.º 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Orgânica Municipal, tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita fornecida pelos

órgãos competentes quanto às transferências legais da União e do Estado para o exercício e comparadas com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2011 e Projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2011, os efeitos das alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2011, da variação de índices inflacionários correntes e previstos até dezembro de 2011, do crescimento econômico e das ações fiscais oriundas do poder Público municipal, ou quaisquer outros fatores que possam influenciar de maneira relevante no comportamento da arrecadação.

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I – Projeção da Receita e da Despesa para 2012/2014;

II - Anexo de metas e prioridades para 2012;

III. - Anexo de Riscos Fiscais;

IV – Relatório dos projetos em andamento e posição sobre a situação de conservação do patrimônio público e providências a serem adotadas.

Art. 3º - O Projeto de Lei Orçamentária deve obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO II DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2012

Art. 4º - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2012 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

Parágrafo único. Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.

CAPÍTULO III A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2012

Seção I Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 5º - O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em subtítulos (subprojetos ou subatividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medida e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 7º - A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;

II - às ações de saúde e assistência social;

III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;

VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e

IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária deverá ser encaminhado pelo executivo ao Legislativo até o dia 30 de setembro de 2011 e será constituído de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados;

III - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

IV - anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição; e

V - discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

VI – demonstrativo da renúncia da receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, informando, saldos de créditos especiais, situação esperada dos restos a pagar ao final do exercício e outros compromissos financeiros exigíveis;

II - justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa;

§ 2º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 9º - Para efeito do disposto neste capítulo o Poder Legislativo do Município encaminhará ao Poder Executivo, até 31 de agosto de 2011, sua respectiva proposta orçamentária, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária, observadas as disposições desta Lei.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 10 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 2 % (dois por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município e:

I – se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos;

II – ficará sob a coordenação do órgão responsável pela sua destinação; e

III – será controlada através de registros contábeis no sistema orçamentário.

IV – suporte orçamentário às dotações que se fizerem insuficientes

Art. 11 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 12 - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2012, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar no 101 de 2000.

§1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2012.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 13 - Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 14 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - A obrigações Constitucionais e legais do Município;

II - Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamento de débitos;

III - As despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do Artigo 20 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00;

IV - Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 15 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados na seguinte ordem:

I - Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - Despesas de manutenção de atividades não essenciais, desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - Outras despesas, a critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 16 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2012, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2011, nos termos do art. 29-A da Constituição da República e **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento :

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 17 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República e da **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, efetivamente arrecadada no exercício de 2011, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

§ 2º. Considera-se receita tributária e de transferências para fins de cálculo do orçamento do Poder Legislativo, desde que efetivamente arrecadadas:

- a) os impostos;
- b) as taxas;
- c) a contribuição de melhoria;
- d) a dívida ativa de impostos, taxas e contribuições de melhoria;
- e) o Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
- f) a Cota-parte do Imposto Territorial Rural - ITR;
- g) a Cota-parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;
- h) o valor bruto arrecadado da Transferência da cota-parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS
- i) o valor bruto arrecadado da Transferência da LC nº 87/96;
- j) do valor bruto arrecadado do Fundo de Participação dos Municípios;
- k) o valor bruto arrecadado da Cota-parte do IPI/Exportação.
- l) o valor arrecadado da CIDE

Art. 18 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Art. 19 - A Câmara Municipal enviará até o dia 05 de cada mês, a demonstração da execução orçamentária e contábil do mês e até o mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do Município.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 20 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 21 - Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

- a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;
- b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;
- c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 22 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante a sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art 23 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados inferiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 24 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, 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, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2011, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 25 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

V - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 26 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 27 - A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que já dispõe a Lei Municipal.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;

b) formalização de contrato;

c) aprovação de projeto pelo Poder Público;

d) acompanhamento da execução;

e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.

Seção VIII

Dos Créditos Adicionais

Art. 28 - Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais as exposições de motivos que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos ou das operações especiais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 29 - A compensação de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Complementar no 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 30 - O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 31 - Os Poderes Executivo e Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I – No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra orçamentários;

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – No Poder Executivo:

a) caso o Poder tenha ultrapassado os 54% (cinquenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2011, o orçamento de 2012 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar no 101, de 2000.

Art. 32 - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais deverão ser acompanhados de manifestação do Conselho de Política e Remuneração de Pessoal de que trata o art. 39 da Constituição da República.

Art. 33 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I – No Poder Executivo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) investidas por admissão por aprovação para cargo ou emprego público, designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

c) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério;

d) criação de empregos públicos para o atendimento de programas da União;

e) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidora por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

II – No Poder Legislativo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidora por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

§ 1º. As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos do artigo 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 34 - No exercício de 2012 a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver ultrapassado os 51,3% (cinquenta e um inteiros e três décimos por cento) e 5,7% (cinco inteiros e sete décimos por cento), respectivamente, no Poder Executivo e Legislativo, exceto no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade, dentre estes:

I – situações de emergência ou calamidade pública;

II – situações em que possam estar em risco a segurança de pessoas ou bens;

III – a relação custo-benefício se revelar favorável em relação a outra alternativa possível;

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, far-se-á, respectivamente, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara, sendo os motivos devidamente fundamentados no ato da autorização.

Art. 35 - Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicado ao Município para as despesas com pessoal, serão aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações do § único, inciso I a V do Artigo 22 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 36 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal no corrente exercício, Projeto de Lei dispondo sobre alterações na Legislação Tributária, para vigorarem a partir do exercício de 2012, especialmente no diz respeito a:

I - Revisão das taxas, observando sua adequação às constantes oscilações nos custos reais dos serviços prestados;

II - Revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III - Revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

IV - Revisão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

V - Corrigir quaisquer injustiças tributárias verificadas e constantes da legislação vigente;

VI - Ajustar a Legislação Tributária aos novos ditames impostos pela condição econômica do país, bem como sua adequação em função das características próprias do Município;

VII - Consolidação de toda a Legislação Tributária do Município.

Art. 37 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Parágrafo Único - O Poder Executivo envidará ações no sentido de diminuir o volume da dívida tributária e não tributária do Município.

Art. 38 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 39 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, bem como a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, devendo estar acompanhada de:

I - Estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Medidas de compensação da renúncia por meio do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuições.

Art. 40 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 42 - A Lei Orçamentária Anual não conterà dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de dotações, excluídos os que incidam sobre:

a) O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Amortização e serviço da dívida; e

c) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS-MT, 22 DE JUNHO 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meirivania Alves de Souza

Código Identificador:7781AD13

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1.401 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011

“Dispõe sobre a Alteração do Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº 1383/2011. Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2012, do Município de São José dos Quatro Marcos - MT.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a alterar o Anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 1383/2011 – LDO/2012 - Lei de Diretrizes para o Exercício de 2012, que será integrado a esta lei.

Artigo 2º - O anexo de Metas e Prioridades desta Lei será peça integrante dos anexos da LDO/2012, revogando o anexo de Metas e Prioridades da Lei 1383/2011.

Artigo 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos/MT, 30 de Novembro de 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meirivania Alves de Souza

Código Identificador:31910A9D

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1.407 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011

Estima a receita e fixa a despesa do município de São José dos Quatro Marcos para o exercício de 2012.

JOÃO ROBERTO FERLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Do Orçamento do Município

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de São Jose dos Quatro Marcos para o exercício financeiro de 2012, estima a Receita e Fixa a Despesa em R\$ 29.170.000,00 (Vinte e Nove Milhões, Cento e setenta Mil Reais), sendo R\$ 27.470.000,00 (Vinte e Sete Milhões, Quatrocentos e Setenta Mil Reais) Administração Direta e R\$

1.700.000,00 (Um Milhão Setecentos Mil Reais) Administração Indireta.

Dos Orçamentos das Unidades Gestora Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo Municipal de Previdência Social.

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município para o Exercício de 2012 estima a Receita em R\$ R\$ 29.170.000,00 (Vinte e Nove Milhões, Cento e Setenta Mil Reais) e fixa a Despesa para a Câmara Municipal em R\$ 1.050.000,00 (Hum Milhão e Cinquenta Mil Reais), para a Prefeitura Municipal em R\$ 26.420.000,00 (Vinte e Seis Milhões e Quatrocentos e Vinte Mil Reais) e para o PREVIQUAM – Fundo Municipal de Previdência Social em R\$ 1.700.000,00 (Um Milhão e Setecentos Mil Reais).

§ 1º - A Receita Geral do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas, Transferências de Outras Esferas de Governo, outras Receitas Correntes e de Capital e Receitas intra-orçamentárias, na forma da legislação em vigor, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos.

RECEITAS		VALOR
1	RECEITAS CORRENTES	24.323.350,00
1.1	Receitas Tributárias	1.493.000,00
1.2	Receitas De Contribuições	500.000,00
1.2	Receitas De Contribuições Intra-Orçamentária	561.500,00
1.3	Receita Patrimonial	307.000,00
1.3	Receita Patrimonial Intra-Orçamentária	530.000,00
1.6	Receitas de Serviços	1.004.500,00
1.7	Transferências Correntes	21.603.202,00
1.9	Outras Receitas Correntes	443.118,00
1.9	Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentária	14.500,00
2	RECEITA DE CAPITAL	4.715.420,00
2.2	Alienação de Bens	10.000,00
2.4	Transferências de Capital	4.705.420,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO INTRA-ORÇAMENTARIA	594.000,00
7.1	Receita de Contribuição Intra – Orçamentária	561.000,00
7.2	Outras Receita de Contribuição Intra - Orçamentária	33.000,00
9	DEDUÇÃO DA RECEITA	2.596.240,00
9.1	Dedução de Receitas	2.596.240,00
TOTAL		29.170.000,00

§ 2º- A despesa Geral do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira.

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		ORÇAMENTO
01	Câmara Munic. de S.J.Quatro Marcos	1.050.000,00
02	Gabinete do Prefeito	2.439.300,00
03	Secretaria de Administração	856.700,00
04	Secretaria da Fazenda	1.618.960,00
05	Secretaria de Obras e Serviço Públicos	4.309.295,00
06	Secretaria de Educação	6.974.620,00
07	Secretaria Fom. Agropec. Ind. e Com.	1.624.100,00
08	Secretaria de Saúde	5.816.025,00
09	Secretaria de Assistência Social	2.301.000,00
10	PREVIQUAM Fundo Mun. Prev. Soc.	1.700.000,00
TOTAL		29.170.000,00

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
01	Legislativa	1.050.000,00
04	Administração	5.448.555,00
08	Assistência Social	2.301.000,00
09	Previdência	1.700.000,00
10	Saúde	5.816.025,00
12	Educação	6.747.520,00
13	Cultura	227.100,00
15	Urbanismo	1.800.000,00
17	Saneamento	1.030.000,00
20	Agricultura	1.455.500,00
26	Transporte	630.000,00
27	Desporto e Lazer	385.300,00
28	Encargos Especiais	579.000,00
TOTAL		29.170.000,00

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

0001	Processo Legislativo	1.050.000,00
0002	Administração Geral	6.382.675,00
0003	Fortalecimento do Municipalismo	159.100,00
0004	Esporte e Vida	385.300,00
0005	Saneamento Básico	1.030.000,00
0006	Conservação e Manutenção do Patrimônio Público	33.000,00
0007	Encargos Especiais	579.000,00
0009	Transporte Rodoviário	630.000,00
0010	Urbanismo	1.250.000,00
0011	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	3.411.000,00
0012	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	2.940.000,00
0013	Apoio ao Ensino Superior	10.000,00
0014	Alimentação Escolar	250.000,00
0015	Apoio e Incentivo Cultural	175.000,00
0016	Organização e Modernização dos Serviços Públicos	1.624.100,00
0017	Saúde da Família	4.643.845,00
0018	Atenção Especializada em Saúde	239.000,00
0019	Assistência Farmacêutica	239.795,00
0020	Programa Vigilância em Saúde	305.985,00
0022	Assistência Comunitária	2.132.200,00
0023	Sustentação do Regime Próprio de Previdência Soc.	1.700.000,00
TOTAL		29.170.000,00

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		22.756.920,00
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	11.949.830,00
3.2.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida	48.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	10.879.090,00
DESPESAS DE CAPITAL		4.998.080,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	4.768.080,00
4.6.00.00.00.00	Amortização da Dívida	230.000,00
RESERVAS		1.295.000,00
9.7.77.99.99.00	Res. Regime Próprio Prev. Social	815.000,00
9.9.99.99.00.00	Reserva de Contingência	480.000,00
TOTAL		29.170.000,00

Do Orçamento da Administração Direta de São José dos Quatro Marcos

Art. 3º - O Orçamento da Administração Direta de São José dos Quatro Marcos, para o Exercício de 2012 estima a receita em R\$ \$ 27.350.000,00 (Vinte e Sete Milhões e Trezentos e Cinquenta Mil Reais) e fixa a despesa em R\$ 26.420.000,00 (Vinte e Seis Milhões e Quatrocentos e Vinte Mil Reais) para a Prefeitura Municipal e R\$ 1.050.000,00 (Hum Milhão e Cinquenta Mil Reais) para a Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos.

§ 1º - A receita será realizada mediante arrecadação de Tributos, Transferências de outras esferas de Governo, outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos:

1	RECEITAS CORRENTES	25.230.820,00
1.1	Receitas Tributárias	1.493.000,00
1.2	Receitas de Contribuições	500.000,00
1.3	Receita Patrimonial	307.000,00
1.6	Receita de Serviços	1.004.500,00
1.7	Transferências Correntes	21.603.202,00
1.9	Outras Receitas Correntes	443.118,00
2.	RECEITA DE CAPITAL	4.715.420,00
2.2	Alienação de Bens Móveis	10.000,00
2.4	Transferências de Capital	4.705.420,00
9	DEDUÇÃO DA RECEITA	2.596.240,00
9.1	Dedução de Receitas	2.596.240,00
TOTAL		27.470.000,00

§ 2º- A despesa da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza da despesa até a modalidade de aplicação, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
04	Administração	5.448.555,00
08	Assistência Social	2.301.000,00
10	Saúde	5.816.025,00
12	Educação	6.747.520,00

13	Cultura	227.100,00
15	Urbanismo	1.800.000,00
17	Saneamento	1.030.000,00
20	Agricultura	1.455.500,00
26	Transporte	630.000,00
27	Desporto e Lazer	385.300,00
28	Encargos Especiais	579.000,00
TOTAL		26.420.000,00

II – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		20.986.920,00
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	10.604.830,00
3.2.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida	48.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	10.334.090,00
DESPESAS DE CAPITAL		4.953.080,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	4.723.080,00
4.6.00.00.00.00	Amortização da Dívida	230.000,00
RESERVAS		480.000,00
9.9.99.99.00.00	Reserva de Contingência	480.000,00
TOTAL		26.420.000,00

§ 3º - A despesa da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

01	Legislativa	1.050.000,00
TOTAL		1.050.000,00

II – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		1.020.000,00
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	735.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	285.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		30.000,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	30.000,00
TOTAL		1.050.000,00

Do Orçamento do PREVIQUAM – Fundo Municipal De Previdência Social

Art. 4º - O Orçamento do PREVIQUAM – Fundo Municipal de Previdência Social de São José dos Quatro Marcos para o Exercício de 2010 estima a receita em R\$ 1.700.000,00 (Um Milhão e Setecentos Mil Reais) e fixa a despesa em R\$ 1.700.000,00 (Um Milhão e Setecentos Mil Reais)

§ 1º - A receita será realizada mediante arrecadação de rendas, Transferência de outras esferas do Governo, outras receitas correntes e de capital e Receitas Intra-Orçamentárias, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos:

RECEITAS		ORÇAMENTO
1	RECEITAS CORRENTES	1.106.000,00
1.2	Receitas de Contribuições	561.500,00
1.3	Receita Patrimonial	530.000,00
1.9	Outras Receitas Correntes	14.500,00
7	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	594.000,00
7.2	Receitas de Contribuições	561.000,00
7.9	Outras Receita Corrente Intra-Orçamentária	33.000,00
TOTAL		1.700.000,00

§ 2º - A despesa do PREVIQUAM – Fundo Municipal de Previdência Social de São José dos Quatro Marcos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

09	Previdência Social	1.700.000,00
SOMA		1.700.000,00

II - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		870.000,00
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	692.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	178.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		15.000,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	15.000,00
RESERVAS		815.000,00
9.7.7.7.99.00.00	Res. Regime Próprio Prev. Social	815.000,00
SOMA		1.700.000,00

Art.5º - O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta Lei;

Art.6º - Durante o exercício de 2012 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito inclusive por antecipação de receita até o limite das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa; aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; observados os limites legais de endividamento do município.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos – MT, 30 de Novembro de 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meirivania Alves de Souza

Código Identificador:A11665F1

SECRETARIA DE FAZENDA

EXTRATO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº42/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 29 DE DEZEMBRO DE 2011**, na Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, situada na Av Dr Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro – SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2011**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto a “**MÃO DE OBRA EM PAVIMENTAÇÃO**”, conforme Item constante no Termo de Referência anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até as **09:00 HORAS DO DIA 29 DE DEZEMBRO DE 2011**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS no endereço acima, no horário comercial, nos dias úteis a partir desta data. Para fornecimento do Edital e seus anexos, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), referentes aos custos de reprodução gráfica. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3241-1138 licitacaopmCHAPADA.DOS.GUIMARAES@hotmail.com.

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS /MT, 16 de Dezembro de 2011.

AILTON PAULA DE ARRUDA

Pregoeiro

Publicado por:

Claudecir Alves Feitosa

Código Identificador:647E16D0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO: Nº 001/2011

TERMO DE CONTRATO: Nº 022/2011

PARTES: Câmara Municipal de Sinop e G.L.B. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA ME.

OBJETO: Aquisição de materiais e equipamentos para áudio de plenário da Câmara Municipal.
 VALOR ADITIVO: R\$ 414,10
 VALOR GLOBAL: R\$ 16.282,10
 VIGENCIA: 15.12.2011 A 31.12.2011
 NOTA DE EMPENHO Nº 00679/2011 – 2
 COD. ORÇAMENTÁRIO: 01.010.0.0.01.031.0001.2001 – 33.90.30.00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de preço
 TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

REMÍDIO KUNTZ

Presidente

Publicado por:

Marceli Rosangela Gomes

Código Identificador:D3BB0822

**CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DIRETORA Nº 006/2011**

Aprova a Instrução Normativa STI 002/2011 – Versão 01, que estabelece normas gerais e procedimentos para aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de informática e respectiva manutenção.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, em especial o que dispõe o § 8º do artigo 10:

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas a normas gerais e procedimentos para aquisição, locação e utilização de software, hardware e suprimentos de informática e respectiva manutenção da Câmara Municipal de Sinop – MT, nos termos da Instrução Normativa STI 002/2011 – Versão 01, parte integrante do presente Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º Caberá à Coordenadoria de Administração - CAD e/ou à Coordenadoria de Controle Interno – CCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º Feitas as anotações publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 ESTADO DE MATO GROSSO
 Em, 13 de dezembro de 2011

REMÍDIO KUNTZ

Presidente

ADEMIR BORTOLI

Vice-presidente

LEOZENIR SEVERO

1ª Secretária

FERNANDO ASSUNÇÃO

2º Secretário

Publicado por:

Marceli Rosangela Gomes

Código Identificador:1C7456EC

**CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DIRETORA Nº 005/2011**

Aprova a Instrução Normativa STI 001/2011 – Versão 01, que estabelece normas gerais e procedimentos quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, em especial o que dispõe o § 8º do artigo 10:

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas a normas gerais e procedimentos no tocante à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações da Câmara Municipal de Sinop – MT, nos termos da Instrução Normativa STI 001/2011 – Versão 01, parte integrante do presente Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º Caberá à Coordenadoria de Administração - CAD e/ou à Coordenadoria de Controle Interno – CCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 ESTADO DE MATO GROSSO
 Em, 12 de dezembro de 2011

REMÍDIO KUNTZ

Presidente

ADEMIR BORTOLI

Vice-presidente

LEOZENIR SEVERO

1ª Secretária

FERNANDO ASSUNÇÃO

2º Secretário

Publicado por:

Marceli Rosangela Gomes

Código Identificador:9C0414CC

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 179/2011**

Transfere Sessão Ordinária do dia 19/12/2011.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Transferir a Sessão Ordinária do dia 19/12/2011 (segunda-feira) para o dia 21/12/2011 (quarta-feira) às 09 (nove) horas, a realizar-se no Plenário Deputado Jorge Abreu na sede da Câmara Municipal sito a Avenida das Figueiras, nº 1835 – Setor Comercial.

Art. 2º Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 ESTADO DE MATO GROSSO
 Em, 16 de dezembro de 2011.

REMÍDIO KUNTZ

Presidente

Publicado por:

Marceli Rosangela Gomes

Código Identificador:D1D9BCB5

**CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 017/2011**

Concede Título de Cidadão Sinopense Benemérito ao Senhor João Flávio Veloso Silva.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP - ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sinopense Benemérito ao Senhor João Flávio Veloso Silva, como reconhecimento do Poder Legislativo Municipal pelos relevantes serviços prestados à comunidade sinopense.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 19 de dezembro de 2011

REMÍDIO KUNTZ
Presidente

Publicado por:
Marceli Rosangela Gomes
Código Identificador:269A0DD9

**CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 016/2011**

Concede Título de Cidadão Sinopense Benemérito ao
Senhor Tênisson Waldow de Souza.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP - ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sinopense Benemérito ao Senhor Tênisson Waldow de Souza, como reconhecimento do Poder Legislativo Municipal pelos relevantes serviços prestados à comunidade sinopense.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 19 de dezembro de 2011

REMÍDIO KUNTZ
Presidente

Publicado por:
Marceli Rosangela Gomes
Código Identificador:D70FE1C5

**DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
214/2011**

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE.**

Conforme: **OFÍCIO Nº 096/SELJ/2011**, de 18/11/2011 (Dezoito de Novembro de dois mil e onze), que solicita a Adesão, para atender as ações de **MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRAÇAS ESPORTIVAS - ATIVIDADE/DOTAÇÃO:** 2026.339030.0000.999. **CONTRATADA:** TRANSTERRA MINERAÇÃO E MAT. P/ CONSTRUÇÃO LTDA – **CNPJ:** 24.380.578/0020-41, Rua Colonizador Enio Pipino, 247, Setor Industrial, CEP 78550-000, na cidade de Sinop – Estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 120/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 114/2011**, cujo objeto é a **Aquisições de materiais de construção para manutenção de asfalto, ruas, avenidas, bocas de lobo, calçadas de áreas públicas do município de Sinop, atendendo as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº ITEM NA ATA	QTD.	UND.	PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
003	2000	TN	PEDRISCO	TRANSTERRA	55,00	110.000,00
005	3000	TN	PEDRA BRITA 01	TRANSTERRA	55,00	165.000,00
007	1.850	M3	AREIA GROSSA LAVADA	TRANSTERRA	27,00	49.950,00
TOTAL					R\$ 324.950,00	

SINOP-MT, 19 DE DEZEMBRO DE 2011. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:BA63368F

**DEPTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ADESÃO A ATA Nº
135/2011 – PREGÃO PRESENCIAL 073/2011**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT**, torna público para conhecimento geral, que tendo em vista um equívoco ocorrido na publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso ano VI do dia 19/12/2011 edição nº 1366 na pagina 239, retificamos o aviso supra citado da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

Nº ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
14	6	UN	CADEIRA DIRETOR NO COURISSIMO PRETO, GOMADA, BAS6E GIRATORIA PRETA COM REGULAGEM, BRAÇO ELIPT3Y CROMADO.	ROAL	266,00	1.596,00

LER-SE-Á:

Nº ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
14	12	UN	CADEIRA DIRETOR NO COURISSIMO PRETO, GOMADA, BAS6E GIRATORIA PRETA COM REGULAGEM, BRAÇO ELIPT3Y CROMADO.	ROAL	266,00	3.192,00

19 de Dezembro de 2.011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E6823476

**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 068/2011**

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Promove modificações na Lei Complementar Municipal nº. 007/2001 e alterações posteriores, acrescentando novos bairros, fatores de localização e valores de contribuição às Tabelas I do Anexo I e Tabela IV, do Anexo IX, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º. Esta Lei Complementar promove modificações no Código Tributário Municipal, Lei Complementar Municipal nº. 007/2001 e suas alterações posteriores, acrescentando novos bairros, fatores de localização e valores de contribuição às Tabelas I do Anexo I e Tabela IV do Anexo IX, conforme Anexos I e II da presente Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA I - ANEXO I

PLANTA GENÉRICA DE VALORES – IPTU

Localização	Fator Localização
216 – Residencial Sabrina II	11,70
217 – Jardim Tarumãs	16,20
218 – Jardim Veneza	12,99
219 – Chácara de Lazer Boa Esperança	2,50
220 – Aquarela Brasil Residencial – 3ª etapa	23,35
221 – Chácara de Lazer Boa Vista	2,50
222 – Residencial Shalom	2,50
223 – Residencial Bella Suíça II	18,58
224 – Residencial Sabrina	11,70
225 – Residencial Sebastião de Matos	8,65
226 – Residencial Sebastião de Matos II	8,65

ANEXO II

TABELA IV - ANEXO IX

IMÓVEIS SEM EDIFICAÇÃO

BAIRROS	Valor da Contribuição (UR) Iluminação Pública
216 – Residencial Sabrina II	10
217 – Jardim Tarumãs	20
218 – Jardim Veneza	16
219 – Chácara de Lazer Boa Esperança	10
220 – Aquarela Brasil Residencial – 3ª etapa	40
221 – Chácara de Lazer Boa Vista	10
222 – Residencial Shalom	10
223 – Residencial Bella Suíça II	30
224 – Residencial Sabrina	10
225 – Residencial Sebastião de Matos	10
226 – Residencial Sebastião de Matos II	10

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:B5CE6B6C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR 005/2011 DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2011 PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA IV
TRANSPORTE ESCOLAR.

RESULTADO DA PROVA OBJETIVA PARA MOTORISTA IV –
TRANSPORTE ESCOLAR.

Número De Inscrição	Nome do Candidato	Nota da Prova Escrita	Situação
079/002	Josinei Amaro Ferreira da Costa	30	Classificado
024/002	Daniel Ferreira	26	Classificado
046/002	Alci Valter Braun	25	Classificado
001/002	Belmundi José Holzbach	25	Classificado
070/002	Gilson André Bentz	25	Classificado
061/002	Juvenal Antônio de Souza	25	Classificado
056/002	Roberto Roseno Bizerra	25	Classificado
073/002	Andrei Luiz Lidani	24	Classificado
020/002	Délio Nilton Tonin	24	Classificado
006/002	Ednilson José da Silva Fernandes	24	Classificado
003/002	Genivan Alves de Almeida da Silva	24	Classificado
030/002	Geraldo Aparecido Chambó	24	Classificado
037/002	Márcio Roberto Lima Barboza	24	Classificado
027/002	Marcos Antônio Moraes	24	Classificado
066/002	Tiago de Castro Cândido	24	Classificado
077/002	Wellington Márcio de Oliveira	24	Classificado
078/002	Wesley Marcos de Oliveira	24	Classificado
062/002	Adriano Aguiro Demarco	23	Classificado
023/002	Celso Vieira de Souza	23	Classificado
052/002	César Gutjahr	23	Classificado
010/002	Ênio Edimundo Ramos de Oliveira	23	Classificado
050/002	Fernando Antônio Brito	23	Classificado
034/002	José Viana da Silva	23	Classificado
033/002	Rosivaldo Caíres Reis	23	Classificado

015/002	Sidinei José Batista	23	Classificado
040/002	Ademar Barbosa Vaz	22	Classificado
041/002	Cícero Rodrigues Pereira	22	Classificado
060/002	Fernando Gomes de Oliveira	22	Classificado
032/002	Helimar Caires Reis	22	Classificado
002/002	Ivanete Corcini Rocha	22	Classificado
013/002	Onivaldo Luís Virgulin	22	Classificado
048/002	Solano José Liell	22	Classificado
026/002	Claudiney Pereira de Souza	21	Classificado
076/002	Dirceu Carneiro Gomes	21	Classificado
057/002	Eni Aparecido da Cruz	21	Classificado
058/002	Francisco Gonçalves Barbosa	21	Classificado
049/002	Genival da Silva	21	Classificado
017/002	Ivaldo César Furlan	21	Classificado
018/002	Jaime Ferreira Barbosa	21	Classificado
025/002	Johne Wilson Ferreira Guimarães	21	Classificado
014/002	Adailton Aranha	20	Classificado
047/002	Cátia Sueli dos Santos Lonardon	20	Classificado
045/002	Gerson Vieira de Souza	20	Classificado
005/002	Raimundo Nonato da Costa	20	Classificado
009/002	Batholomeu Manoel dos Santos	19	Classificado
022/002	Edivaldo Xavier	19	Classificado
074/002	Odir Dias de Oliveira	19	Classificado
065/002	Valter Ribas Corrêa	19	Classificado
075/002	Lindomar Poltronieri	18	Classificado
029/002	Valmor Gasperini	18	Classificado
043/002	Jonas Testa	17	Classificado
035/002	Marcos Fachineto de Oliveira	17	Classificado
054/002	Oswaldo de Lima Ferreira	17	Classificado
067/002	Gelson Antônio Schmidt	13	Desclassificado
021/002	Jeseildo Pereira da Silva	12	Desclassificado
019/002	Reginaldo Matias	12	Desclassificado
008/002	Aparecido Bento da Silva	11	Desclassificado
051/002	Braz Diálogo Neto	10	Desclassificado
044/002	Elias Alves de Assis	10	Desclassificado
063/002	Anderson Landmann Fenner	-	Ausente
055/002	Dário Alves de Oliveira	-	Ausente
028/002	Edcesar da Silva Avansi	-	Ausente
072/002	Edmar Dias de Oliveira	-	Ausente
064/002	Emerson Camargo Vaz	-	Ausente
016/002	Ester Eliria Schneider	-	Ausente
039/002	Gildenor Sousa dos Santos	-	Ausente
080/002	Ismael Pereira da Silva	-	Ausente
068/002	Ivaldo Rosa Dutra	-	Ausente
059/002	João Carlos Leite	-	Ausente
036/002	João Edegar Mildemberg	-	Ausente
071/002	Joel Rocha	-	Ausente
004/002	Luiz Carlos Pereira	-	Ausente
012/002	Maurício Marins	-	Ausente
007/002	Paulo César de Oliveira	-	Ausente
053/002	Rafael Dall’Agnol	-	Ausente
038/002	Reginaldo dos Santos	-	Ausente
011/002	Ricardo dos Santos de Jesus	-	Ausente
069/002	Ronaldo Antônio da Costa	-	Ausente
042/002	Valmir Aparecido Matos	-	Ausente
031/002	Vilmar Donhauser	-	Ausente

Sinop, 19 de dezembro de 2011.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:50F09690

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR 005/2011 DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 003/2011 PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA IV
TRANSPORTE ESCOLAR.

RESULTADO DA PROVA OBJETIVA PARA MOTORISTA IV –
TRANSPORTE ESCOLAR.

Número De Inscrição	Nome do Candidato	Nota da Prova Escrita	Situação
014/003	Josiel Vieira Campos	25	Classificado
013/003	Milton Cândido de Souza	25	Classificado
006/003	Márcio Antunes Barbosa	23	Classificado
004/003	Adelar Bianchini	22	Classificado
001/003	Gilberto Leonardo Bezerra	22	Classificado

008/003	Valdinei Andres	22	Classificado
005/003	Valnei Bergamaschi	22	Classificado
003/003	Renato Braga Tarabossi	21	Classificado
011/003	Amélia Lima de Assunção da Silva	18	Classificado
002/003	Damião dos Santos Filho	17	Classificado
007/003	Cláudio Pereira Guirra	15	Classificado
012/003	Nivaldo Batista Rodrigues	15	Classificado
010/003	Valdecir Ramalho Dorti	15	Classificado
009/003	João Lomes da Silva	13	Desclassificado

Sinop, 19 de dezembro de 2011.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Educação

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:46749125

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº554/2011

DATA: 16 de dezembro de 2011

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, o servidor 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, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
DANILO ANTUNES CONTARDI	Coord. Jur. Adm. e Leg.	09-2A	16.12.2011

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 16 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:39FE06A2

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 555/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011.

SÚMULA: Nomeia no 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. Nomear, no quadro comissionado, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
CLEUZA KAMINSKI	Coord. Jur. Adm. e Legislativo	09-2 A	19.12.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:43FA7EB3

GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR Nº. 069/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Promove modificações na Lei Complementar n.º 007/2001, alterando artigo e acrescentando item à Tabela I do Anexo III da Classificação Municipal de Atividades Econômicas - CMAE.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º. Esta Lei Complementar promove alterações no Código Tributário Municipal, instituído pela Lei Complementar n.º. 007/2001, de 20 de dezembro de 2001.

Art. 2º. O art. 137 da Lei Complementar nº004/2001, alterado pela Lei Complementar nº014/2003, passa a vigorar acrescido do §8º, conforme segue:

“Art. 137. (...)

§8º. Os prestadores de serviços especificados no item 16.01 da Lista de Serviços constante do art. 131 ficarão submetidos ao pagamento mensal do ISSQN na ordem de 10 UR's (dez Unidades de Referência).”.

Art. 3º. A Tabela I do Anexo III da Classificação Municipal de Atividades Econômicas – CMAE passa a vigorar conforme o Anexo I integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. Em, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO III

CLASSIFICAÇÃO MUNICIPAL DE ATIVIDADES
ECONÔMICAS – CMAE

TABELA I

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E TAXA DE FISCALIZAÇÃO
E VISTORIA DE ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS,
COMERCIAIS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

CÓDIGO CMAE	DENOMINAÇÃO	VALOR UR
98.00 -1/45	Moto-taxista	50

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:CBF6EC24

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1591/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Promove alterações na Lei nº 1563/2011, de 08 de novembro de 2011, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove alterações na Lei nº 1563/2011, de 08 de novembro de 2011.

Art. 2º. O art. 2º da Lei nº 1563/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior, e de acordo com o art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº. 4320/64, fica parcialmente anulada a seguinte Dotação Orçamentária:

16 - PREVI SINOP
16.010 - PREVI SINOP
16.010.0.0.99.997.9999.9997- RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS
9.9.99.00.00.00 - Reserva de Contingência R\$ 200.000,00
- (duzentos mil reais)”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:02EE82F3

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1592/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Promove alterações nos artigos 6º e 7º da Lei nº 730/2003, de 25 de maio de 2003, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove modificações na Lei nº730/2003, de 25 de maio de 2003, que trata da criação do Conselho Municipal de Habitação, estabelecendo suas competências, objetivos, estrutura interna, atuação, organização e composição.

Art. 2º. O art. 6º da Lei nº730/2003 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º. O Conselho Municipal de Habitação terá composição paritária, sendo 06 (seis) membros representantes do órgão governamental e 06 (seis) membros representando órgão não-governamental, conforme segue:

I - representantes governamentais:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- b) 01 (um) representante do Departamento de Habitação do Município;
- c) 01 (um) representante da Câmara Municipal de Sinop;
- d) 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica;

e) 01 (um) representante do Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Urbano de Sinop - PRODEURBES;

f) 01 (um) representante da Caixa Econômica Federal – CEF.

II - Representantes não - governamentais:

a) 01 (um) representante de Clubes de Serviços;

b) 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

c) 01 (um) representante da Associação de Moradores;

d) 01 (um) representante dos trabalhadores, indicado pelo Sindicato da categoria;

e) 01 (um) representante da Associação dos Deficientes Físicos de Sinop – ADEFIS;

f) 01(um) representante das Igrejas.”

Art. 3º. O artigo 7º da Lei 730/2003 passa a vigorar conforme segue: “Art. 7º. Na composição e funcionamento do Conselho Municipal de Habitação, será observado o seguinte:

I - cada entidade ou órgão com representação no Conselho indicará um representante;

II - o mandato do representante será de 02 (dois) anos, podendo haver recondução uma única vez, por igual período;

III - a primeira gestão do Conselho Municipal de Habitação será presidida pelo responsável pelo Programa Habitacional do Município de Sinop;

IV - a partir da segunda gestão, a presidência será exercida por um dos membros do Conselho Municipal de Habitação, eleito para este fim;

V - as reuniões do Conselho Municipal de Habitação somente poderão ser instaladas com a presença de, no mínimo 2/3 de seus membros;

VI - as decisões deverão ser tomadas por maioria simples;

VII - os assuntos e deliberações, fruto das reuniões do Conselho serão registrados em ata que será lida e aprovada em cada reunião posterior;

VIII - as reuniões terão convocação por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias para as reuniões ordinárias, e 48 h (quarenta e oito horas) para as extraordinárias;

IX - no caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros, a entidade ou órgão de representação deverá indicar um substituto”.

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº879/2005, de 17 de novembro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F58FA5E7

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1593/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop a desafetar e doar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – SAAES imóvel urbano localizado no Loteamento Alto da Glória, com área de 450,00m², e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop autorizado a desafetar e doar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – SAAES, uma área de 450,00 m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), destacado de uma área maior com 1.106,25 m² (mil cento e seis e vinte e cinco metros quadrados), denominada de Quadra 08, Lote 1 A, situada no Loteamento Alto da Glória, localizada no município de Sinop, Estado de Mato Grosso, dentro dos seguintes limites e confrontações: NORDESTE: Rua Gramado na distância de 17,50 metros; SUDESTE: Divisa com a Quadra 08, Lote 01 A, parte desmembrada, na distância de 37,50 metros; SUDOESTE: Divisa com o Lote 02, na distância de 17,50 metros; NOROESTE: Divisa com o Lote 28, na distância de 37,50 metros.

Art. 2º. A doação a que se refere a presente Lei será para fins de construção de Poço Tubular Profundo para abastecimento de água tratada no Loteamento Alto da Glória.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à custa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – SAAES.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº1343/2010, de 06 de julho de 2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C1535B2F

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1594/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Altera a Lei nº 568/99, de 25 de outubro de 1999, e suas alterações posteriores, criando no Lotacionograma do quadro de pessoal de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Sinop as vagas que especifica.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Altera o Anexo II da Lei nº 568/99, de 25 de outubro de 1999 e suas alterações posteriores, criando no Lotacionograma do quadro de pessoal de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Sinop as vagas que especifica:

ANEXO – II

LOTACIONOGRAMA GERAL

I – Quadro Efetivo:

CARGO	TOTAL DE VAGAS
PROFESSOR	295

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente, suplementado se for o caso.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:7FB1BD79

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1595/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a contratar servidores para Administração Pública Municipal, em caráter excepcional, para atendimento de serviços essenciais, até que se realize novo concurso público e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o artigo 104 da Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a contratar 295 (duzentos e noventa e cinco) professores, 02 (dois) auxiliares de manutenção de infra-estrutura e 02 (dois) auxiliares de nutrição, em caráter excepcional, para o atendimento de serviços essenciais pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por uma vez de igual período. Parágrafo único. As vagas oferecidas são as constantes do Anexo II, item I, da Lei 568/99, as quais deverão ser preenchidas por servidores temporários, na função em que já tenham sido convocados todos os aprovados em concurso público.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:BD35854B

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1596/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop a desafetar e doar o imóvel urbano que especifica à União Federal e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop autorizado a desafetar e doar à União Federal, para usufruto do Ministério da Justiça, através do Departamento de Polícia Federal, o imóvel urbano denominado de R-38-B-10, Reserva de Expansão, com área de 9.199,43 m², constituído pelo desmembramento do imóvel denominado R-38-B, com área de origem de 67.125,47 m², do perímetro urbano da cidade de Sinop - MT, conforme Memorial Descritivo apensado, parte integrante da presente Lei.

Art. 2º. A doação a que se refere o artigo anterior será para fins de construção da sede da Polícia Federal no município de Sinop, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. O imóvel ora doado reverterá ao domínio do Município, por anulação pura e simples do documento de doação, caso o mesmo não seja utilizado para os fins especificados nesta Lei, sem que assista a donatária qualquer direito à retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias nele realizadas.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta da donatária.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:4C4C9ACE

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1597/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Promove alterações na Lei nº 1479/2011, de 17 de maio de 2011, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove alterações na Lei nº 1479/2011, de 17 de maio de 2011.

Art. 2º. O art. 2º. Lei nº 1479/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado conforme inciso III, §1º do art. 43 da Lei Federal n. 4320/64, abrir no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei nº 1403/2010, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 13.572.470,12 (treze milhões, quinhentos e setenta e dois mil, quatrocentos e setenta reais e doze centavos), suplementado e reduzido se necessário, nos termos do art. 43 da Lei Federal n. 4320/64, conforme segue:

16 - PREVI SINOP

16.010.0.0 - PREVI SINOP

16.010.0.0.09.272.0030.2115- DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

3.1.90.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 2.590.603,12

- (dois milhões oitocentos e cinquenta mil e trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos)

16.010.0.0.99.997.9999.9997- RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS

9.9.99.00.00.00.999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA R\$ 10.981.867,00

- (dez milhões novecentos e oitenta e um mil e oitocentos e sessenta e sete reais)

TOTAL R\$ 13.572.470,12”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:526A0BAB

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1598/2011

DATA: 19 de dezembro de 2011

SÚMULA: Dispõe sobre a reestruturação da Tabela de Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Sinop.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a proceder à reestruturação da Tabela de Vencimentos de seus servidores.

Art. 2º Os valores de vencimentos dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Sinop ficam distribuídos em Tabelas de Progressão, conforme Anexos I a VIII, que são partes integrantes desta Lei.

Parágrafo único. As Tabelas de Progressão de que trata o caput deste artigo são as constantes na Resolução nº 006/2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso).

Art. 3º O vencimento dos cargos em comissão da Câmara Municipal são os constantes no Anexo IX da presente Lei.

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I – Agente de Serviços de Apoio I				
Ensino Fundamental Incompleto 40 hs – CE – 02				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 774,44			
II	R\$ 789,93			
III	R\$ 805,42	R\$ 966,50	R\$ 1.159,80	R\$ 1.391,77
IV	R\$ 820,91	R\$ 985,09	R\$ 1.182,11	R\$ 1.418,53
V	R\$ 836,40	R\$ 1.003,67	R\$ 1.204,41	R\$ 1.445,29
VI	R\$ 851,88	R\$ 1.022,26	R\$ 1.226,71	R\$ 1.472,06
VII	R\$ 867,37	R\$ 1.040,85	R\$ 1.249,02	R\$ 1.498,82
VIII	R\$ 882,86	R\$ 1.059,43	R\$ 1.271,32	R\$ 1.525,58
IX	R\$ 898,35	R\$ 1.078,02	R\$ 1.293,62	R\$ 1.552,35
X	R\$ 913,84	R\$ 1.096,61	R\$ 1.315,93	R\$ 1.579,11
XI	R\$ 929,33	R\$ 1.115,19	R\$ 1.338,23	R\$ 1.605,88
XII	R\$ 944,82	R\$ 1.133,78	R\$ 1.360,54	R\$ 1.632,64
XIII	R\$ 960,31	R\$ 1.152,37	R\$ 1.382,84	R\$ 1.659,41
XIV	R\$ 975,79	R\$ 1.170,95	R\$ 1.405,14	R\$ 1.686,17
XV	R\$ 991,28	R\$ 1.189,54	R\$ 1.427,45	R\$ 1.712,94
XVI	R\$ 1.006,77	R\$ 1.208,13	R\$ 1.449,75	R\$ 1.739,70
XVII	R\$ 1.022,26	R\$ 1.226,71	R\$ 1.472,06	R\$ 1.766,47
XVIII	R\$ 1.037,75	R\$ 1.245,30	R\$ 1.494,36	R\$ 1.793,23
XIX	R\$ 1.053,24	R\$ 1.263,89	R\$ 1.516,66	R\$ 1.820,00
XX	R\$ 1.068,73	R\$ 1.282,47	R\$ 1.538,97	R\$ 1.846,76
XXI	R\$ 1.084,22	R\$ 1.301,06	R\$ 1.561,27	R\$ 1.873,53
XXII	R\$ 1.099,70	R\$ 1.319,65	R\$ 1.583,57	R\$ 1.900,29
XXIII	R\$ 1.115,19	R\$ 1.338,23	R\$ 1.605,88	R\$ 1.927,05
XXIV	R\$ 1.130,68	R\$ 1.356,82	R\$ 1.628,18	R\$ 1.953,82
XXV	R\$ 1.146,17	R\$ 1.375,41	R\$ 1.650,49	R\$ 1.980,58
XXVI	R\$ 1.161,66	R\$ 1.393,99	R\$ 1.672,79	R\$ 2.007,35
XXVII	R\$ 1.177,15	R\$ 1.412,58	R\$ 1.695,09	R\$ 2.034,11
XXVIII	R\$ 1.192,64	R\$ 1.431,17	R\$ 1.717,40	R\$ 2.060,88
XXIX	R\$ 1.208,13	R\$ 1.449,75	R\$ 1.739,70	R\$ 2.087,64
XXX	R\$ 1.223,62	R\$ 1.468,34	R\$ 1.762,01	R\$ 2.114,41

ANEXO II – Agente de Serviços de Apoio II				
Ensino Fundamental Completo 40 hs – CE – 04				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 1.068,51			
II	R\$ 1.089,88			
III	R\$ 1.111,25	R\$ 1.333,50	R\$ 1.600,20	R\$ 1.920,24
IV	R\$ 1.132,62	R\$ 1.359,14	R\$ 1.630,97	R\$ 1.957,17
V	R\$ 1.153,99	R\$ 1.384,79	R\$ 1.661,75	R\$ 1.994,10
VI	R\$ 1.175,36	R\$ 1.410,43	R\$ 1.692,52	R\$ 2.031,02
VII	R\$ 1.196,73	R\$ 1.436,08	R\$ 1.723,29	R\$ 2.067,95
VIII	R\$ 1.218,10	R\$ 1.461,72	R\$ 1.754,07	R\$ 2.104,88
IX	R\$ 1.239,47	R\$ 1.487,37	R\$ 1.784,84	R\$ 2.141,81
X	R\$ 1.260,84	R\$ 1.513,01	R\$ 1.815,61	R\$ 2.178,73
XI	R\$ 1.282,21	R\$ 1.538,65	R\$ 1.846,39	R\$ 2.215,66
XII	R\$ 1.303,58	R\$ 1.564,30	R\$ 1.877,16	R\$ 2.252,59
XIII	R\$ 1.324,95	R\$ 1.589,94	R\$ 1.907,93	R\$ 2.289,52
XIV	R\$ 1.346,32	R\$ 1.615,59	R\$ 1.938,70	R\$ 2.326,45
XV	R\$ 1.367,69	R\$ 1.641,23	R\$ 1.969,48	R\$ 2.363,37
XVI	R\$ 1.389,06	R\$ 1.666,88	R\$ 2.000,25	R\$ 2.400,30
XVII	R\$ 1.410,43	R\$ 1.692,52	R\$ 2.031,02	R\$ 2.437,23
XVIII	R\$ 1.431,80	R\$ 1.718,16	R\$ 2.061,80	R\$ 2.474,16
XIX	R\$ 1.453,17	R\$ 1.743,81	R\$ 2.092,57	R\$ 2.511,08
XX	R\$ 1.474,54	R\$ 1.769,45	R\$ 2.123,34	R\$ 2.548,01
XXI	R\$ 1.495,91	R\$ 1.795,10	R\$ 2.154,12	R\$ 2.584,94
XXII	R\$ 1.517,28	R\$ 1.820,74	R\$ 2.184,89	R\$ 2.621,87
XXIII	R\$ 1.538,65	R\$ 1.846,39	R\$ 2.215,66	R\$ 2.658,79
XXIV	R\$ 1.560,02	R\$ 1.872,03	R\$ 2.246,44	R\$ 2.695,72
XXV	R\$ 1.581,39	R\$ 1.897,67	R\$ 2.277,21	R\$ 2.732,65
XXVI	R\$ 1.602,77	R\$ 1.923,32	R\$ 2.307,98	R\$ 2.769,58
XXVII	R\$ 1.624,14	R\$ 1.948,96	R\$ 2.338,75	R\$ 2.806,51
XXVIII	R\$ 1.645,51	R\$ 1.974,61	R\$ 2.369,53	R\$ 2.843,43
XXIX	R\$ 1.666,88	R\$ 2.000,25	R\$ 2.400,30	R\$ 2.880,36
XXX	R\$ 1.688,25	R\$ 2.025,89	R\$ 2.431,07	R\$ 2.917,29

ANEXO III – Técnico de Gestão I				
Ensino Médio Completo 40 hs – CE – 05				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 1.264,58			
II	R\$ 1.289,87			
III	R\$ 1.315,16	R\$ 1.578,19	R\$ 1.893,83	R\$ 2.272,60
IV	R\$ 1.340,45	R\$ 1.608,55	R\$ 1.930,25	R\$ 2.316,31
V	R\$ 1.365,75	R\$ 1.638,90	R\$ 1.966,67	R\$ 2.360,01
VI	R\$ 1.391,04	R\$ 1.669,25	R\$ 2.003,09	R\$ 2.403,71
VII	R\$ 1.416,33	R\$ 1.699,60	R\$ 2.039,51	R\$ 2.447,42
VIII	R\$ 1.441,62	R\$ 1.729,95	R\$ 2.075,93	R\$ 2.491,12
IX	R\$ 1.466,91	R\$ 1.760,30	R\$ 2.112,35	R\$ 2.534,83
X	R\$ 1.492,20	R\$ 1.790,65	R\$ 2.148,77	R\$ 2.578,53
XI	R\$ 1.517,50	R\$ 1.821,00	R\$ 2.185,19	R\$ 2.622,23
XII	R\$ 1.542,79	R\$ 1.851,35	R\$ 2.221,61	R\$ 2.665,94
XIII	R\$ 1.568,08	R\$ 1.881,70	R\$ 2.258,03	R\$ 2.709,64
XIV	R\$ 1.593,37	R\$ 1.912,04	R\$ 2.294,45	R\$ 2.753,34
XV	R\$ 1.618,66	R\$ 1.942,39	R\$ 2.330,87	R\$ 2.797,05
XVI	R\$ 1.643,95	R\$ 1.972,74	R\$ 2.367,29	R\$ 2.840,75
XVII	R\$ 1.669,25	R\$ 2.003,09	R\$ 2.403,71	R\$ 2.884,46
XVIII	R\$ 1.694,54	R\$ 2.033,44	R\$ 2.440,13	R\$ 2.928,16
XIX	R\$ 1.719,83	R\$ 2.063,79	R\$ 2.476,55	R\$ 2.971,86
XX	R\$ 1.745,12	R\$ 2.094,14	R\$ 2.512,97	R\$ 3.015,57
XXI	R\$ 1.770,41	R\$ 2.124,49	R\$ 2.549,39	R\$ 3.059,27
XXII	R\$ 1.795,70	R\$ 2.154,84	R\$ 2.585,81	R\$ 3.102,98
XXIII	R\$ 1.821,00	R\$ 2.185,19	R\$ 2.622,23	R\$ 3.146,68
XXIV	R\$ 1.846,29	R\$ 2.215,54	R\$ 2.658,65	R\$ 3.190,38
XXV	R\$ 1.871,58	R\$ 2.245,89	R\$ 2.695,07	R\$ 3.234,09
XXVI	R\$ 1.896,87	R\$ 2.276,24	R\$ 2.731,49	R\$ 3.277,79
XXVII	R\$ 1.922,16	R\$ 2.306,59	R\$ 2.767,91	R\$ 3.321,50
XXVIII	R\$ 1.947,45	R\$ 2.336,94	R\$ 2.804,33	R\$ 3.365,20
XXIX	R\$ 1.972,74	R\$ 2.367,29	R\$ 2.840,75	R\$ 3.408,90
XXX	R\$ 1.998,04	R\$ 2.397,64	R\$ 2.877,17	R\$ 3.452,61

ANEXO IV – Técnico de Gestão II				
Ensino Médio Completo 40 hs – CE – 06				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 1.460,62			
II	R\$ 1.489,83			
III	R\$ 1.519,04	R\$ 1.822,85	R\$ 2.187,42	R\$ 2.624,90
IV	R\$ 1.548,26	R\$ 1.857,91	R\$ 2.229,49	R\$ 2.675,39
V	R\$ 1.577,47	R\$ 1.892,96	R\$ 2.271,56	R\$ 2.725,87
VI	R\$ 1.606,68	R\$ 1.928,02	R\$ 2.313,62	R\$ 2.776,35
VII	R\$ 1.635,89	R\$ 1.963,07	R\$ 2.355,69	R\$ 2.826,83
VIII	R\$ 1.665,11	R\$ 1.998,13	R\$ 2.397,75	R\$ 2.877,30
IX	R\$ 1.694,32	R\$ 2.033,18	R\$ 2.439,82	R\$ 2.927,78
X	R\$ 1.723,53	R\$ 2.068,24	R\$ 2.481,89	R\$ 2.978,26
XI	R\$ 1.752,74	R\$ 2.103,29	R\$ 2.523,95	R\$ 3.028,74
XII	R\$ 1.781,96	R\$ 2.138,35	R\$ 2.566,02	R\$ 3.079,22
XIII	R\$ 1.811,17	R\$ 2.173,40	R\$ 2.608,08	R\$ 3.129,70
XIV	R\$ 1.840,38	R\$ 2.208,46	R\$ 2.650,15	R\$ 3.180,18
XV	R\$ 1.869,59	R\$ 2.243,51	R\$ 2.692,21	R\$ 3.230,66
XVI	R\$ 1.898,81	R\$ 2.278,57	R\$ 2.734,28	R\$ 3.281,14
XVII	R\$ 1.928,02	R\$ 2.313,62	R\$ 2.776,35	R\$ 3.331,62
XVIII	R\$ 1.957,23	R\$ 2.348,68	R\$ 2.818,41	R\$ 3.382,09
XIX	R\$ 1.986,44	R\$ 2.383,73	R\$ 2.860,48	R\$ 3.432,57
XX	R\$ 2.015,66	R\$ 2.418,79	R\$ 2.902,54	R\$ 3.483,05

XXI	R\$ 2.044,87	R\$ 2.453,84	R\$ 2.944,61	R\$ 3.533,53
XXII	R\$ 2.074,08	R\$ 2.488,90	R\$ 2.986,68	R\$ 3.584,01
XXIII	R\$ 2.103,29	R\$ 2.523,95	R\$ 3.028,74	R\$ 3.634,49
XXIV	R\$ 2.132,51	R\$ 2.559,01	R\$ 3.070,81	R\$ 3.684,97
XXV	R\$ 2.161,72	R\$ 2.594,06	R\$ 3.112,87	R\$ 3.735,45
XXVI	R\$ 2.190,93	R\$ 2.629,12	R\$ 3.154,94	R\$ 3.785,93
XXVII	R\$ 2.220,14	R\$ 2.664,17	R\$ 3.197,01	R\$ 3.836,41
XXVIII	R\$ 2.249,35	R\$ 2.699,23	R\$ 3.239,07	R\$ 3.886,89
XXIX	R\$ 2.278,57	R\$ 2.734,28	R\$ 3.281,14	R\$ 3.937,36
XXX	R\$ 2.307,78	R\$ 2.769,34	R\$ 3.323,20	R\$ 3.987,84

ANEXO V – Técnico de Gestão III				
Ensino Médio Completo 40 hs – CE – 07				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 1.620,47			
II	R\$ 1.652,88			
III	R\$ 1.685,29	R\$ 2.022,35	R\$ 2.426,82	R\$ 2.912,18
IV	R\$ 1.717,70	R\$ 2.061,24	R\$ 2.473,49	R\$ 2.968,18
V	R\$ 1.750,11	R\$ 2.100,13	R\$ 2.520,15	R\$ 3.024,19
VI	R\$ 1.782,52	R\$ 2.139,02	R\$ 2.566,82	R\$ 3.080,19
VII	R\$ 1.814,93	R\$ 2.177,91	R\$ 2.613,49	R\$ 3.136,19
VIII	R\$ 1.847,34	R\$ 2.216,80	R\$ 2.660,16	R\$ 3.192,20
IX	R\$ 1.879,75	R\$ 2.255,69	R\$ 2.706,83	R\$ 3.248,20
X	R\$ 1.912,15	R\$ 2.294,59	R\$ 2.753,50	R\$ 3.304,20
XI	R\$ 1.944,56	R\$ 2.333,48	R\$ 2.800,17	R\$ 3.360,21
XII	R\$ 1.976,97	R\$ 2.372,37	R\$ 2.846,84	R\$ 3.416,21
XIII	R\$ 2.009,38	R\$ 2.411,26	R\$ 2.893,51	R\$ 3.472,21
XIV	R\$ 2.041,79	R\$ 2.450,15	R\$ 2.940,18	R\$ 3.528,22
XV	R\$ 2.074,20	R\$ 2.489,04	R\$ 2.986,85	R\$ 3.584,22
XVI	R\$ 2.106,61	R\$ 2.527,93	R\$ 3.033,52	R\$ 3.640,22
XVII	R\$ 2.139,02	R\$ 2.566,82	R\$ 3.080,19	R\$ 3.696,23
XVIII	R\$ 2.171,43	R\$ 2.605,72	R\$ 3.126,86	R\$ 3.752,23
XIX	R\$ 2.203,84	R\$ 2.644,61	R\$ 3.173,53	R\$ 3.808,23
XX	R\$ 2.236,25	R\$ 2.683,50	R\$ 3.220,20	R\$ 3.864,24
XXI	R\$ 2.268,66	R\$ 2.722,39	R\$ 3.266,87	R\$ 3.920,24
XXII	R\$ 2.301,07	R\$ 2.761,28	R\$ 3.313,54	R\$ 3.976,24
XXIII	R\$ 2.333,48	R\$ 2.800,17	R\$ 3.360,21	R\$ 4.032,25
XXIV	R\$ 2.365,89	R\$ 2.839,06	R\$ 3.406,88	R\$ 4.088,25
XXV	R\$ 2.398,30	R\$ 2.877,95	R\$ 3.453,55	R\$ 4.144,25
XXVI	R\$ 2.430,71	R\$ 2.916,85	R\$ 3.500,22	R\$ 4.200,26
XXVII	R\$ 2.463,11	R\$ 2.955,74	R\$ 3.546,88	R\$ 4.256,26
XXVIII	R\$ 2.495,52	R\$ 2.994,63	R\$ 3.593,55	R\$ 4.312,27
XXIX	R\$ 2.527,93	R\$ 3.033,52	R\$ 3.640,22	R\$ 4.368,27
XXX	R\$ 2.560,34	R\$ 3.072,41	R\$ 3.686,89	R\$ 4.424,27

ANEXO VI – Analista de Gestão I				
Nível Superior 40 hs – CE – 10				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 3.431,03			
II	R\$ 3.499,65			
III	R\$ 3.568,27	R\$ 4.281,92	R\$ 5.138,31	R\$ 6.165,97
IV	R\$ 3.636,89	R\$ 4.364,27	R\$ 5.237,12	R\$ 6.284,55
V	R\$ 3.705,51	R\$ 4.446,61	R\$ 5.335,94	R\$ 6.403,13
VI	R\$ 3.774,13	R\$ 4.528,96	R\$ 5.434,75	R\$ 6.521,70
VII	R\$ 3.842,75	R\$ 4.611,30	R\$ 5.533,57	R\$ 6.640,28
VIII	R\$ 3.911,37	R\$ 4.693,65	R\$ 5.632,38	R\$ 6.758,85
IX	R\$ 3.979,99	R\$ 4.775,99	R\$ 5.731,19	R\$ 6.877,43
X	R\$ 4.048,62	R\$ 4.858,34	R\$ 5.830,01	R\$ 6.996,01
XI	R\$ 4.117,24	R\$ 4.940,68	R\$ 5.928,82	R\$ 7.114,58
XII	R\$ 4.185,86	R\$ 5.023,03	R\$ 6.027,63	R\$ 7.233,16
XIII	R\$ 4.254,48	R\$ 5.105,37	R\$ 6.126,45	R\$ 7.351,74
XIV	R\$ 4.323,10	R\$ 5.187,72	R\$ 6.225,26	R\$ 7.470,31
XV	R\$ 4.391,72	R\$ 5.270,06	R\$ 6.324,07	R\$ 7.588,89
XVI	R\$ 4.460,34	R\$ 5.352,41	R\$ 6.422,89	R\$ 7.707,47
XVII	R\$ 4.528,96	R\$ 5.434,75	R\$ 6.521,70	R\$ 7.826,04
XVIII	R\$ 4.597,58	R\$ 5.517,10	R\$ 6.620,52	R\$ 7.944,62
XIX	R\$ 4.666,20	R\$ 5.599,44	R\$ 6.719,33	R\$ 8.063,19
XX	R\$ 4.734,82	R\$ 5.681,79	R\$ 6.818,14	R\$ 8.181,77
XXI	R\$ 4.803,44	R\$ 5.764,13	R\$ 6.916,96	R\$ 8.300,35
XXII	R\$ 4.872,06	R\$ 5.846,48	R\$ 7.015,77	R\$ 8.418,92
XXIII	R\$ 4.940,68	R\$ 5.928,82	R\$ 7.114,58	R\$ 8.537,50
XXIV	R\$ 5.009,30	R\$ 6.011,16	R\$ 7.213,40	R\$ 8.656,08
XXV	R\$ 5.077,92	R\$ 6.093,51	R\$ 7.312,21	R\$ 8.774,65
XXVI	R\$ 5.146,55	R\$ 6.175,85	R\$ 7.411,02	R\$ 8.893,23
XXVII	R\$ 5.215,17	R\$ 6.258,20	R\$ 7.509,84	R\$ 9.011,81
XXVIII	R\$ 5.283,79	R\$ 6.340,54	R\$ 7.608,65	R\$ 9.130,38
XXIX	R\$ 5.352,41	R\$ 6.422,89	R\$ 7.707,47	R\$ 9.248,96
XXX	R\$ 5.421,03	R\$ 6.505,23	R\$ 7.806,28	R\$ 9.367,54

ANEXO VII – Analista de Gestão II				
Nível Superior 40 hs – CE – 11				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 3.759,50			
II	R\$ 3.834,69			
III	R\$ 3.909,88	R\$ 4.691,86	R\$ 5.630,23	R\$ 6.756,27
IV	R\$ 3.985,07	R\$ 4.782,08	R\$ 5.738,50	R\$ 6.886,20
V	R\$ 4.060,26	R\$ 4.872,31	R\$ 5.846,77	R\$ 7.016,13
VI	R\$ 4.135,45	R\$ 4.962,54	R\$ 5.955,05	R\$ 7.146,06
VII	R\$ 4.210,64	R\$ 5.052,77	R\$ 6.063,32	R\$ 7.275,99
VIII	R\$ 4.285,83	R\$ 5.143,00	R\$ 6.171,60	R\$ 7.405,91
IX	R\$ 4.361,02	R\$ 5.233,22	R\$ 6.279,87	R\$ 7.535,84
X	R\$ 4.436,21	R\$ 5.323,45	R\$ 6.388,14	R\$ 7.665,77

XI	R\$ 4.511,40	R\$ 5.413,68	R\$ 6.496,42	R\$ 7.795,70
XII	R\$ 4.586,59	R\$ 5.503,91	R\$ 6.604,69	R\$ 7.925,63
XIII	R\$ 4.661,78	R\$ 5.594,14	R\$ 6.712,96	R\$ 8.055,56
XIV	R\$ 4.736,97	R\$ 5.684,36	R\$ 6.821,24	R\$ 8.185,48
XV	R\$ 4.812,16	R\$ 5.774,59	R\$ 6.929,51	R\$ 8.315,41
XVI	R\$ 4.887,35	R\$ 5.864,82	R\$ 7.037,78	R\$ 8.445,34
XVII	R\$ 4.962,54	R\$ 5.955,05	R\$ 7.146,06	R\$ 8.575,27
XVIII	R\$ 5.037,73	R\$ 6.045,28	R\$ 7.254,33	R\$ 8.705,20
XIX	R\$ 5.112,92	R\$ 6.135,50	R\$ 7.362,60	R\$ 8.835,13
XX	R\$ 5.188,11	R\$ 6.225,73	R\$ 7.470,88	R\$ 8.965,05
XXI	R\$ 5.263,30	R\$ 6.315,96	R\$ 7.579,15	R\$ 9.094,98
XXII	R\$ 5.338,49	R\$ 6.406,19	R\$ 7.687,43	R\$ 9.224,91
XXIII	R\$ 5.413,68	R\$ 6.496,42	R\$ 7.795,70	R\$ 9.354,84
XXIV	R\$ 5.488,87	R\$ 6.586,64	R\$ 7.903,97	R\$ 9.484,77
XXV	R\$ 5.564,06	R\$ 6.676,87	R\$ 8.012,25	R\$ 9.614,70
XXVI	R\$ 5.639,25	R\$ 6.767,10	R\$ 8.120,52	R\$ 9.744,62
XXVII	R\$ 5.714,44	R\$ 6.857,33	R\$ 8.228,79	R\$ 9.874,55
XXVIII	R\$ 5.789,63	R\$ 6.947,56	R\$ 8.337,07	R\$ 10.004,48
XXIX	R\$ 5.864,82	R\$ 7.037,78	R\$ 8.445,34	R\$ 10.134,41
XXX	R\$ 5.940,01	R\$ 7.128,01	R\$ 8.553,61	R\$ 10.264,34

ANEXO VIII – Analista de Gestão III				
Nível Superior 40 hs – CE – 12				
CLASSE				
Nível	A	B	C	D
I	R\$ 4.080,19			
II	R\$ 4.161,79			
III	R\$ 4.243,40	R\$ 5.092,08	R\$ 6.110,50	R\$ 7.332,60
IV	R\$ 4.325,00	R\$ 5.190,00	R\$ 6.228,00	R\$ 7.473,60
V	R\$ 4.406,61	R\$ 5.287,93	R\$ 6.345,51	R\$ 7.614,61
VI	R\$ 4.488,21	R\$ 5.385,85	R\$ 6.463,02	R\$ 7.755,63
VII	R\$ 4.569,81	R\$ 5.483,78	R\$ 6.580,53	R\$ 7.896,64
VIII	R\$ 4.651,42	R\$ 5.581,70	R\$ 6.698,04	R\$ 8.037,65
IX	R\$ 4.733,02	R\$ 5.679,62	R\$ 6.815,55	R\$ 8.178,66
X	R\$ 4.814,62	R\$ 5.777,55	R\$ 6.933,06	R\$ 8.319,67
XI	R\$ 4.896,23	R\$ 5.875,47	R\$ 7.050,57	R\$ 8.460,68
XII	R\$ 4.977,83	R\$ 5.973,40	R\$ 7.168,08	R\$ 8.601,69
XIII	R\$ 5.059,44	R\$ 6.071,32	R\$ 7.285,59	R\$ 8.742,70
XIV	R\$ 5.141,04	R\$ 6.169,25	R\$ 7.403,10	R\$ 8.883,72
XV	R\$ 5.222,64	R\$ 6.267,17	R\$ 7.520,61	R\$ 9.024,73
XVI	R\$ 5.304,25	R\$ 6.365,10	R\$ 7.638,12	R\$ 9.165,74
XVII	R\$ 5.385,85	R\$ 6.463,02	R\$ 7.755,63	R\$ 9.306,75
XVIII	R\$ 5.467,45	R\$ 6.560,95	R\$ 7.873,13	R\$ 9.447,76
XIX	R\$ 5.549,06	R\$ 6.658,87	R\$ 7.990,64	R\$ 9.588,77
XX	R\$ 5.630,66	R\$ 6.756,79	R\$ 8.108,15	R\$ 9.729,78
XXI	R\$ 5.712,27	R\$ 6.854,72	R\$ 8.225,66	R\$ 9.870,80
XXII	R\$ 5.793,87	R\$ 6.952,64	R\$ 8.343,17	R\$ 10.011,81
XXIII	R\$ 5.875,47	R\$ 7.050,57	R\$ 8.460,68	R\$ 10.152,82
XXIV	R\$ 5.957,08	R\$ 7.148,49	R\$ 8.578,19	R\$ 10.293,83
XXV	R\$ 6.038,68	R\$ 7.246,42	R\$ 8.695,70	R\$ 10.434,84
XXVI	R\$ 6.120,29	R\$ 7.344,34	R\$ 8.813,21	R\$ 10.575,85
XXVII	R\$ 6.201,89	R\$ 7.442,27	R\$ 8.930,72	R\$ 10.716,86
XXVIII	R\$ 6.283,49	R\$ 7.540,19	R\$ 9.048,23	R\$ 10.857,88
XXIX	R\$ 6.365,10	R\$ 7.638,12	R\$ 9.165,74	R\$ 10.998,89
XXX	R\$ 6.446,70	R\$ 7.736,04	R\$ 9.283,25	R\$ 11.139,90

ANEXO IX – Quadro Comissionado	
Referência	Vencimento Base / Mensal
CC-01	R\$ 1.132,24 / 200 horas
CC-02	R\$ 1.377,32 / 200 horas
CC-03	R\$ 1.622,39 / 200 horas
CC-04	R\$ 1.744,92 / 200 horas
CC-05	R\$ 2.088,05 / 200 horas
CC-06	R\$ 2.447,73 / 200 horas
CC-07	R\$ 3.068,34 / 200 horas
CC-08	R\$ 3.803,53 / 200 horas
CC-09	R\$ 4.171,19 / 200 horas

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:9FFB0587

PREVI SINOP
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNIC Nº 002/2011

referente à cessão da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 310 de 21 de Julho de 2011 da Prefeitura Municipal de Sinop ao PreviSinop, especificamente Pregoeira, para realização do Pregão Presencial nº 0001/2011.**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo a cessão da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 310 de 21 de Julho de 2011 da Prefeitura Municipal de Sinop ao PreviSinop - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop– MT, especificamente Pregoeira, para realização do Pregão Presencial nº 0001/2011. **VIGÊNCIA:** o prazo de vigência do presente Termo será ate o termino de todos os procedimentos do referente pregão Presencial nº 001/2011, a contar da data de sua assinatura (01/12/2011). Entra em vigor com a data retroativa de 01/12/2011.

Sinop, 19 de Dezembro de 2011

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:FE913BB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 005/2011 DE ELEIÇÃO PARA O CARGO DE
DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES
MUNICIPAIS PARA O BIENIO 2012-2013

RESULTADO FINAL

INSTITUIÇÃO	RELAÇÃO DOS DIRETORES ELEITOS
CENTRO EDUC. LINDOLFO J. TRIWEILLER	ROSANGELA APARECIDA NOGUEIRA NASCIMENTO
EMEB ALEIXO SCHENATTO	ROSANE GALLERT BET
EMEB ARMANDO DIAS	ZILDA DAVID DE SOUZA
EMEB BASILIANO DO CARMO DE JESUS	VANIA VÁZ FERREIRA MOHR
EMEB BELO RAMO	VIVIANE R. PEREIRA KLOCKNER
EMEB BOM JARDIM	DILEIA ELCIMAR DE SOUZA
EMEB JARDIM PARAÍSO	VERIDIANA PAGANOTTI
EMEB JARDIM UMUARAMA II	SARA CRISTINA PRIEGO DOS REIS
EMEB LIZAMARA OLIVA DE ALMEIDA	SOLANGE WALTER
EMEB MARIA AP.. AMARO DE SOUZA	IRACY DE QUEIROZ DE ARAUJO
EMEB MENINO JESUS	LORECI LUCIA SCHMIDT
EMEB ANA CRISTINA DE SENA	SIDINEIDE DA SILVA CUSTODIO
EMEB PROFº JURANDIR LIBERINO DE MESQUITA	MARCIA TEREZINHA DA SILVA
EMEB RODRIGO DAMASCENO	DANIELY GIMENES VOLPINI RIALTO
EMEB SADAÓ WATANABE	ANTONIO CESAR GOMES DA SILVA
EMEB SILVANA	ADRIANA ANICETO DE SOUZA
EMEB THIAGO ARANDA MARTIN	NEDIR DE JESUS FERREIRA
EMEB UILIBALDO VIEIRA GOBBO	CLEONICE LUCIMAR RIBEIRO NUNES
EMEB V. RODOLFO V.KUNZE	MARINES DA ROSA
C.M.I. DO CAMPO CARLOS DRUMOND DE ANDRADE (GLEBA MERCEDES 05-GROVILA)	SANDRA FATIMA DE QUADRA ZIMPEL
C.M.I. DO CAMPO VALMOR COPATI (GLEBA MERCEDES 05-GROVILA)	ERLAN FIGUEIREDO
CRECHE MUN. ALTO DA GLÓRIA	SOLANGE MARIA FERRONATO
CRECHE MUN. ALVORADA	REGINA LUCIA ALVES
CRECHE MUN. CAMPING CLUBE	IRENE DOS SANTOS MONTAGENERI
C.M.E.I. DE TODA A GENTE	JESUINA FERREIRA SOARES
CRECHE MUN. NEUZA GRAFF	SUZANA LANDMANN
CRECHE MUN. JARDIM DAS PALMEIRAS	JAQUELINE SANDRA DIEL
C.M.E.I. CLARA TEIXEIRA	ELAINE BOLZAN
CRECHE MUN. SANTO ANTONIO	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA KAISER
CRECHE MUN. SÃO CRISTÓVÃO	ANGELA MARIA DA SILVA MELLO
CRECHE MUN. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	MARCIANE ALTENHOFEN
CRECHE MUN. UNIÃO	ROSIMEIRE RANGEL
C.M.E.I. PEQUENO PRÍNCIPE	CARLA CRISTINA SCHELL
C.M.E.I. GENTE FELIZ	ESTER SOFIA PERUZZO
C.M.E.I. TEMPO DE INFANCIA	MARIA AMABILE DEL BEL
C.M.E.I. MONTEIRO LOBATO.	MARIA LUCIA BIANCHINI
C.M.E.I. TARSILA DO AMARAL	MARIA ALBANISA DE OLIVEIRA CARLUCCI
C.M.E.I. VINICIUS DE MORAES	LETICIA VIEIRA DA SILVA
C.M.E.I. CECILIA MEIRELES	PATRICIA CATHARINO

Sinop-MT 16 de dezembro de 2011

SILVANA CLERIA PICCOLI

MARIA SOCORRO AISSA

MARIA APARECIDA MEDINA GOMES

FRANCISCO CONCEIÇÃO ANDRADE

LUCIANA DA SILVA MARIA

APARECIDA LOPES MOREIRA

RINALDO FERREIRA DA SILVA

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CDC7FA67

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA 102/2011

NOMEIA O Sr. EMANUEL LIMA COSTA PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor LUIS FABIO MARCHIORO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

§ Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **EMANUEL LIMA COSTA**, portador do RG nº 1538855-7 SSP/MT, CPF nº 918.876.821-04, residente e domiciliado na Avenida Curitiba, nº 431, Bairro Jardim Amazônia, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, do vereador Paulo Melo Romeiro, lotando-o no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 16 de dezembro de 2011.

LUIS FABIO MARCHIORO
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:44DC6E97

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 092/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 039/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Hilda Olida Soares Engel - 3158
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:6FFBC5F6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 093/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 045/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Ilcione de Freitas Leal - 3164
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:CFC42B90

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 094/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 050/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Irene Ferreira de Souza Silva - 3169
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:011AC48A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 095/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 200/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Irisleude Sardinha Silva - 3330
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:C093C056

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 096/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 222/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Juliana Aparecida dos Santos - 3377
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:E1C40FD9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 097/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 189/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Kelli Cristina Maculan - 3319
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:C661CFD4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 098/2011

Objeto: Rescisão por término de contrato
Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 211/2010
Processo Seletivo Simplificado 007/2009
Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
Local: sede do município – Sorriso -MT
Distratado: Laura Matt Dahmer - 3279
Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:A73008AE

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 099/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 187/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Leila Gomes da Silva - 3317
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:739BB970

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 100/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 203/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Leonice Becker - 3247
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:65093E5A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 101/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 158/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Luciana Almeida do Bem - 3284
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:AAE0AA60

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 102/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 197/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Luciana Oczinski - 3327
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:5E05C07D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 103/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 033/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Madalena Isabel Zanatta Trevisol - 3152
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:DFFB2E4D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 104/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 185/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Mara Sandra da Silva - 3315
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:B078DD11

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 105/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 049/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Márcia Carlos Alves Benfica - 3168
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:D3F1ED92

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 106/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 217/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Maria Aparecida Chilante - 3355
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:7C70AD41

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 107/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 170/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Maria da Assunção Santos Pereira - 3300
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:179B1F6A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 108/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 188/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Maria Helena Bauer - 3318
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:89800A66

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 109/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 172/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Marilda Pereira de Almeida Scaquetti - 3302
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:6AAE78F6

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 110/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 037/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Mirian Schmitt Schwaab - 3156
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:595456A7

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 111/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 198/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Neusa Ferreira de Brito Martins- 3328
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:1A801B45

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 112/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 041/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Nilse Adams - 3160
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:5B37B5B4

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 113/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 181/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Nivia Emanuelle Campos de Oliveira - 3311
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:8818641F

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 114/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 145/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Oneia Romão de Souza - 3267
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:1CF34308

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 115/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 034/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Osvania da Silva - 3153
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:395C9AF3

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 116/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 225/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Patielli Araújo de Freitas - 3374
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:12337F37

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 117/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 221/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Raimundo de Souza Filho - 3373
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:7A631293

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 118/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 057/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Raquel Peres da Silva Soares dos Santos - 3176
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:5434FADB

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 119/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 204/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Renata Wilke Horback- 3281
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:D0A1186D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 120/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 194/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Rosalina de Souza Leite - 3324
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:3C608A61

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 121/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 182/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Rosemeire Aparecida dos Santos - 3312
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:6B4FCF0E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 122/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 038/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Silvana Pase - 3157
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:058E03E6

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 123/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 040/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Simone de Almeida Silva - 3159
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:353DE820

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 124/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 184/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Simone dos Santos Mendes - 3314
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:60636EA4

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 125/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 219/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Solange Ferreira de Souza Moraes - 3357
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:B55D0662

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 126/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 232/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Tânia Correa Pimentel Dias da Silva - 3390
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:96B602BF

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 127/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 059/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Valdinéia Oliveira do Carmo Kovalski - 3158
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:D5EE532B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 128/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 231/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Vanessa Salvador Aguiar - 3389
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:52C93236

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 129/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 230/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 40 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Vânia Terezinha Pereira dos Santos - 3388
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:5E7015BA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 130/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 161/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Alvina Cavanha Coutinha Cardoso - 3291
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:1F717C99

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 131/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 216/2010
 Processo Seletivo Simplificado 001/2010
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Andréia Ferreira Rocha Anghinoni - 3354
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:B3701319

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 132/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 129/2010
 Processo Seletivo Simplificado 001/2010
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Carmen Lúcia Locatelli - 3251
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:8BCB6C42

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 133/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 002/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Célia Maria Polachini - 3121
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:2A9A9724

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 134/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 021/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Claudia da Silva Souza - 3140
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:D8173AF9

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 136/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 167/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Claudia Regina Dias Nascimento - 3297
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:40B396BF

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 136/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 213/2010
 Processo Seletivo Simplificado 001/2010
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Eliane Siqueira Barrozo Rogeri - 3332
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:351B35A5

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 137/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 032/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Eudisvan Correia da Silva - 3297
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:8BE8BCD0

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 138/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 011/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Gersei Helenice Castiglioni Klauss - 3130
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:E0434828

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 139/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 162/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Inês Hermann Ferrari - 3292
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:95FE51AA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 140/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 015/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Inês Rosa Hermann - 3134
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:36E17D1F

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 141/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 004/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Ivanete Luterek Martins dos Santos - 3123
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:B4D0F93E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 142/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 025/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Izana Chamberlan - 3144
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:6CD8A513

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 143/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 009/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Janaina Ferreira Campos Frasson - 3128
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:18716766

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 144/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 163/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Joana D Arc Silva de Macedo - 3293
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:B8EA2715

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 145/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 029/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Joely Macedo Silva Santana - 3148
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:8BEB521B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISTRATO 146/2011**

Objeto: Rescisão por término de contrato
 Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº. 168/2010
 Processo Seletivo Simplificado 007/2009
 Cargo/Função: Professor I Pedagogia 20 horas semanais
 Local: sede do município – Sorriso -MT
 Distratado: Josielly Cristine Peters - 3298
 Distratante: Prefeitura Municipal de Sorriso - MT
 Data do Distrato: 14/12/2011

Publicado por:
 Jaqueline Rissi
Código Identificador:AF981221

**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 143/2011.**

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 131 DE 04 DE MAIO DE 2011 QUE DISPÕE SOBRE O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 108/2009 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009 - ZONEAMENTO USO E A OCUPAÇÃO DO SOLO DA CIDADE DE SORRISO-MT, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO , ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I, referidos no artigo 81 da Lei Complementar nº 108/2009 de 05 de Novembro de 2009.

Art. 2º - A alteração referida no artigo anterior consta do mapa em anexo, parte integrante da presente Lei Complementar.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:D721F3EA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 144/2011.

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALTERA DISPOSITIVOS DO § 1º, ARTIGO 329 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 040/2005, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Ficam alterados os incisos I e II e suas alíneas, do §1º, Art. 329 da Lei Complementar nº. 040/2005, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 329-

(...)

§ 1º - Para fins de prorrogação de horário:

I - até às 22 horas:

- a)** ao dia: 03 (três) VRF's - Valores de Referência Fiscal;
- b)** ao mês: 12 (doze) VRF's - Valores de Referência Fiscal;
- c)** ao ano: 60 (sessenta) VRF's - Valores de Referência Fiscal;

II - além das 22 horas:

- a)** ao dia: 05 (cinco) VRF's - Valores de Referência Fiscal;
- b)** ao mês: 21 (vinte e um) VRF's - Valores de Referência Fiscal;
- c)** ao ano: 90 (noventa) VRF's - Valores de Referência Fiscal;”

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Anexo Único

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Em consonância com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) no seu artigo 14 que apresenta o seguinte:

Art. 14 - A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

II – estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

O Projeto de Lei Complementar prevê a redução nos valores da Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Especial, com o intuito de promover maior equidade fiscal entre os contribuintes.

Como este Projeto pressupõe uma renúncia de receita, demonstraremos a estimativa deste impacto orçamentário-financeiro ao erário municipal.

Abaixo, o histórico da movimentação ocorrida na referida taxa no Município de Sorriso nos últimos dois anos:

ANO	NUMERO DE EMPRESAS NO MUNICIPIO	VALOR RECOLHIDO
2010	4229	R\$ 24.710,25
2011	4720	R\$ 50.146,72

O Município pretende reduzir o valor da Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Especial, constante do Art. 329 §1º da Lei Complementar 040/2005, em 40% (quarenta por cento) vez que o valor definido atualmente está desproporcional aos praticados em outros municípios com características semelhantes ao Município de Sorriso.

Os valores aplicados para a ampliação de horário de atendimento até às 22h00 e o funcionamento em 24 horas, encontram-se atualmente taxados em R\$3.500,00 e R\$5.250,00 ao ano, respectivamente, além de outros valores previstos para horários e dias variados. Esse valor é significativo no fluxo de caixa das empresas e consequentemente, a taxa torna-se limitativa e inviável ao porte econômico dos empreendimentos e de sua capacidade contributiva, vez que na grande maioria estes estabelecimentos são enquadrados como “ME” e “EPP”.

Tais valores dificultam a dilatação no horário de atendimento ao comércio varejista de pequeno porte, reduzindo assim, a base tributável de arrecadação para o Município.

A redução no valor da taxa possibilitará que outros estabelecimentos, a exemplo de farmácias e drogarias possam requerer dilatação no horário de atendimento como também o funcionamento em finais de semana. Estas opções poderão ser efetuadas ainda em datas comemorativas especiais.

Ainda, pelo aumento natural de empresas que se estabelecem anualmente no município, teremos um aumento proporcional ao número de comércios sujeitos a esta tributação, pois a redução na taxa proporcionará a acessibilidade de comércios de micro e pequeno porte na prorrogação de seu horário de funcionamento, gerando assim, um superávit desta receita aos cofres do Município.

O benefício instituído através deste Projeto de Lei Complementar não terá reflexo negativo na arrecadação nos valores referentes à Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Especial conforme demonstrado no quadro abaixo:

ANO	NUMERO DE EMPRESAS CONTRIBUINTES DA TAXA	VALOR ARRECADADO	MÉDIA ARRECADADA
2011	82	R\$ 50.146,72	R\$ 611,54
2012	137	R\$ 50.269,03	R\$ 366,92
2013	164	R\$ 60.174,88	R\$ 366,92

O volume de receita proveniente da Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Especial a ser arrecadado pelo Município em razão da expansão da base tributável, justifica a compensação pela redução da taxa atual em 40% ficando assim atendidas as exigências do Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), não comprometendo então, o equilíbrio fiscal do orçamento.

Publicado por:

Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:F52D9444

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº.2.079/2011.

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

DISCIPLINA O SERVIÇO DE MOTOTAXI NO
MUNICÍPIO DE SORRISO 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:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei disciplina o serviço de mototaxi no Município de Sorriso, instituído pela Lei Federal nº 12.009 de 29 de julho de 2009.

Art. 2º - O serviço de mototaxi no Município de Sorriso será prestado mediante concessão pública municipal.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se que:

I – mototaxi – é o serviço de transporte individual de passageiros em veículo automotor tipo motocicleta;

II – mototaxista – é o motociclista condutor;

III – concessão – é a delegação de poderes feita pelo poder concedente para a prestação do serviço de mototaxi, à pessoa física ou empresário individual que demonstre capacidade para o desempenho, por sua conta e risco, com por prazo indeterminado;

IV – cedente – é a pessoa jurídica detentora da concessão prevista nesta Lei.

Art. 4º - A concessão para exploração dos serviços de mototaxi é pessoal e somente será outorgada aos cidadãos de reconhecida idoneidade moral.

§ 1º - É vedada a transferência da concessão, salvo nas seguintes hipóteses:

I – Por sucessão causa mortis do mototaxista;

II – no caso de incapacidade ou invalidez permanente do mototaxista;

III – por doença infecto-contagiosa, devidamente comprovada;

IV – por debilidade mental demonstrada;

V – transferência voluntária entre profissionais, desde que:

a) Esteja endossada pela Associação representante da classe em Sorriso-MT;

b) Que o novo concessionário atenda a todos os requisitos exigidos por esta Lei.

§ 2º - No caso de alienação do veículo pelo mototaxista poderá requerer a reserva do alvará de concessão, por um período de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, findo o qual ficará extinta a concessão.

Art. 5º - Para a outorga da concessão prevista nesta Lei, os candidatos deverão atender às seguintes normas:

I – não possuir vínculos empregatícios com empresa privada de qualquer natureza e não ser ocupante de emprego, cargo ou função remunerada no serviço público federal, estadual ou municipal da administração direta, fundacional, autárquica, em empresas públicas ou de economia mista dos quadros em atividade;

II – não ser sócio ou titular de empresas industriais, comerciais ou de prestação de serviços;

III – fazer provas de que não possui antecedentes criminais e que não está sendo processado por prática de crime doloso;

IV – comprovar, através de atestado médico, passado por profissional da medicina do trabalho, que não é portador de doença infecto-contagiosa ou de moléstia incompatível com o exercício do serviço concedido;

V – não ser detentor de qualquer outra permissão ou concessão por parte do poder público municipal;

VI – estar habilitado para conduzir motocicletas, em potência igual ou superior a 125 cilindradas;

VII – ser proprietário da motocicleta a ser utilizada nos serviços previstos nesta Lei, devendo o veículo encontrar-se em condições de funcionamento e segurança;

VIII – fazer prova de estar quite com a fazenda pública municipal.

Art. 6º - Outorgada a concessão deverá o concessionário atender também ao seguinte:

I – utilizar colete com a identificação de mototaxi e com alças acopladas destinadas ao passageiro;

II – fornecer ao passageiro, touca descartável e capacete para serem utilizados durante o trajeto;

III – dispor de capacete com viseira ou óculos protetores, quando em serviço;

IV – dispor de capa de chuva, sendo uma para o seu uso e outra para o uso de passageiro;

V – portar, quando em serviço, crachá de identificação;

VI – usar uniforme adequado padronizado, aprovado pela Prefeitura;

VII – atender toda e qualquer exigência prevista no Código Nacional de Trânsito.

Art. 7º - O mototaxista, antes de receber o alvará, deverá apresentar cópia autenticada de apólice de seguro cobrindo riscos por morte e invalidez do mototaxista, do usuário e de terceiros, em caso de acidente ocorrido na execução dos serviços referidos nesta Lei.

Art. 8º - A expedição do Alvará de Funcionamento e Localização ficará condicionada, ainda, à apresentação pelo mototaxista dos seguintes documentos e condições, ressalvada a possibilidade de novas exigências:

I – cópia do certificado de Registro do Veículo, comprovando a propriedade da motocicleta, e a comprovação do pagamento do seguro obrigatório e de responsabilidade civil;

II – laudo de vistoria do veículo expedido pela Delegacia de Trânsito a cada 12 (doze) meses;

III – certidão negativa de débito fiscal.

CAPÍTULO II DOS LOCAIS DE TRABALHO

Art. 9º - O mototaxista não poderá apanhar passageiros nos pontos de ônibus e táxi, devendo obedecer a uma distância mínima de 50 (cinquenta) metros destes pontos.

CAPÍTULO III DOS VEÍCULOS

Art. 10 – As motocicletas destinadas aos serviços de mototaxi deverão atender as seguintes exigências:

I – estar com a documentação exigida nesta Lei rigorosamente completa e atualizada;

II – ter potência de motor mínima equivalente a 125cc (cento e vinte cinco cilindradas) e máxima até 250cc (duzentas e cinquenta cilindradas);

Art. 11 – O município de Sorriso poderá ter no máximo uma concessão de mototaxista para cada mil habitantes.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do disposto neste artigo o Executivo Municipal tomará como base o crescimento populacional do município através do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 12 - O município somente liberará o Alvará de Funcionamento e Localização para motocicletas que tenham no máximo 05 (cinco) anos de fabricação.

Art. 13 - Os mototaxistas terão obrigatoriamente as suas motocicletas licenciadas no município de Sorriso.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE DOS MOTOTAXISTAS E PASSAGEIROS

Art. 14 – Sem prejuízo das outras obrigações legais, inclusive a legislação de trânsito, os mototaxistas obrigatoriamente, obedecerão às seguintes exigências:

I – dirigir o veículo de modo a propiciar segurança e conforto ao usuário;

II – manter velocidades compatíveis com o estado das vias públicas, respeitando os limites legais;

III – evitar arrancadas bruscas e outras situações propícias à acidentes;

IV – não utilizar procedimentos incorretos ou inidôneos na coleta de passageiros;

V – trabalhar uniformizado usando coletes;

VI – não conduzir a motocicleta com mais de um passageiro;

VII – usar capacete e, quando necessário, capa de chuva;

VIII – só conduzir passageiro que usar capacete;

IX – não conduzir passageiro alcoolizado ou adoentado, que corra risco ao ser transportado em motocicleta;

X – não conduzir menores de 07 (sete) anos de idade;

XI – ter touca descartável e capa de chuva para uso do passageiro;

XII – zelar pela boa qualidade dos serviços;

Art. 15 – São deveres do passageiro:

I – permitir a fácil condução da motocicleta;

II – usar obrigatoriamente o capacete, que poderá ser próprio ou fornecido;

pelo mototaxista;

III – não conduzir crianças no colo;

IV – usar obrigatoriamente a touca descartável.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 16 – A execução dos serviços será realizada em conformidade com as instruções emanadas pelos órgãos municipais competentes, bem como, na observância da legislação federal de trânsito, ficando os executores sujeitos à fiscalização municipal.

CAPÍTULO VI DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E RECURSOS

Art. 17 – As infrações aos preceitos desta Lei sujeitam ao mototaxista, sem prejuízo do que preceitua o Código Nacional de Trânsito, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária dos serviços;

IV – cassação da Concessão

V – declaração de inidoneidade.

Parágrafo Único – Cometidas ao mesmo tempo duas ou mais infrações, aplicar-se-ão cumulativamente as penalidades previstas para cada uma delas.

Art. 18 – Advertência por escrito, por deixar de observar as disposições contidas no artigo 14 desta Lei.

Art. 19 – A pena de multa, no valor de 20 (vinte) UFIRs será aplicada no descumprimento das exigências previstas nos art. 6º e 7º desta Lei.

Art. 20 - Suspensão temporária do mototaxista pelo prazo de 30 (trinta) dias, aplicável após imposição de 05 (cinco) penalidades dentre as previstas nos artigos 18 e 19 desta Lei.

Art. 21 – Cassação da concessão, será aplicada ao mototaxista que:

a) sofrer mais de 03 (três) suspensões no período de 12 (doze) meses;

b) perder os requisitos de idoneidade e capacidade operacional; e

c) atrasar por mais de 60 (sessenta) dias o pagamento dos tributos e emolumentos devidos ao município.

Parágrafo único - Além de outros motivos que conduzem a inidoneidade para o exercício da atividade de mototaxi, será cassada a concessão quando se apurar, em sindicância, o indiciamento.

I – Em tráfego ou uso de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica;

II – por prática de crime contra o patrimônio e contra os costumes;

III – por incontinência no uso de bebidas alcoólicas;
 IV – por associação a outras pessoas para cometer crimes de qualquer natureza;
 V - pela prática de crime contra a segurança nacional, contra a fé pública, de falsidade de títulos e papéis públicos;
 VI – pelo crime de falsidade documental e outras falsidades indicadas nos artigos 293, inciso I e V e parágrafo 2º, 3º e 4º e artigos 294, 296, 297, 298, 299, 304 e 307 do Código Penal;
 VII – pela prática de crime contra a administração da justiça segundo os artigos 338, 348 e 351, do Código Penal;
 VIII – pela prática de crime contra a administração em geral pelos artigos 329, 333 e 349 e 351, do Código Penal;
 IX – pela prática de crime doloso por acidente de veículo.

Art. 22 – O pagamento da pena de multa é de inteira responsabilidade do mototaxista.

Art. 23 – Para aplicação das penalidades previstas nesta Lei, a administração pública garantirá ao mototaxista o amplo direito de defesa em Processo Administrativo.

Art. 24 - O mototaxista autuado por infração prevista nesta Lei terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa à Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - Da decisão que julgar improcedente a defesa apresentada, caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias, para o Prefeito Municipal.

§ 2º - Não havendo recurso ou julgado improcedente o que foi interposto, o mototaxista terá o prazo de 10 (dez) dias para promover o recolhimento do valor da multa imposta.

CAPÍTULO VII DA TARIFA

Art. 25 - A tarifa do serviço de mototaxi, a ser cobrada dos passageiros, será fixada de forma diferenciada e por região, através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII DO PRAZO

Art. 26 – O prazo para a concessão do serviço de mototaxi previsto nesta Lei será por tempo indeterminado.

CAPÍTULO IX DOS PONTOS DE ESTACIONAMENTO DOS MOTOTAXIS

Art. 27 – Os locais autorizados para os pontos de estacionamento dos mototaxis, de no máximo 06 (seis) serão definidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - O concessionário será responsável por toda e qualquer reparação de danos provenientes de acidentes verificados na execução dos serviços referidos nesta Lei, inclusive indenização a terceiros, ao condutor e ao usuário.

Art. 29 – Compete à Secretaria Municipal de Administração resolver os casos omissos e baixar as normas de natureza complementar necessárias para cumprimento da presente Lei, com efetiva participação da Associação dos Mototaxistas, através de sua diretoria.

Art. 30 – Os atuais concessionários de placas de mototaxis terão o prazo improrrogável de 03 (três) meses para se adequarem aos dispositivos desta Lei, a partir de sua publicação.

Art. 31 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.695/2008 de 28 de Março de 2008.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:0AEBDE2E

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº. 2.080/2011.

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A INSTITUIR O CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA "NATAL LUZ 2.011", REGULAMENTA A PREMIAÇÃO, 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:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir o concurso de Decoração Natalina “NATAL LUZ 2.011”.

Art. 2º - O Concurso de Decoração Natalina “Natal Luz 2.011”, tem como objetivo estimular a produção cultural, iluminação decorativa e decorações criativas de vitrines e fachadas, em empresas situadas no perímetro urbano do Município de Sorriso.

Art. 3º - O presente concurso tem por finalidade premiar 03 (três) estabelecimentos Comerciais ou Indústrias situados no Município de Sorriso, que apresentarem a melhor Decoração Natalina, segundo decisão da Comissão Julgadora.

Parágrafo Único – A premiação que se refere o caput deste artigo, será a concessão da isenção da Taxa de Renovação do Alvará de Licença para Funcionamento para o exercício de 2.012;

Art. 4º - A avaliação das decorações das fachadas das empresas, ficará a cargo de uma Comissão Julgadora, instituída e nomeada através de Decreto pelo Executivo Municipal.

Art. 5º - Os critérios de avaliação, os quesitos necessários ao desenvolvimento do concurso e outros decorrentes desta lei serão regidos por Regulamento a ser elaborado pela Comissão Julgadora.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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. CUMPRE-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:ED2004C1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.081/2011.

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO 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:

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do município de Sorriso Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2012, no valor de R\$ 156.335.000,00 (cento e cinquenta e seis milhões, trezentos e trinta e cinco mil reais), sendo R\$ 145.000.000,00 (cento quarenta e cinco milhões de reais) para o Executivo; R\$ 11.335.000,00 (onze milhões trezentos e trinta e cinco mil reais) para o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso – PREVISÃO, e assim distribuído:

Orçamento Fiscal R\$ 105.608.000,00;
Orçamento da Seguridade Social.....R\$ 50.727.000,00
TOTAL R\$ 156.335.000,00

Art. 2º - A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do “Anexo 2” da Administração Direta, observando o seguinte desdobramento sintético:

Em R\$
1 - RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” a “Natureza da Despesa”, que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

01 – DESPESAS POR CATEGORIA ECONOMICA

02 – DESPESAS POR ÓRGÃO DE GOVERNO

Órgão de Governo	Valor Previsto
CAMARA MUNICIPAL	5.700.000,00
GABINETE DO PREFEITO	1.420.000,00
SECRETARIA MUNIC. DE FAZENDA	6.110.000,00
SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	46.080.000,00
SECRETARIA M. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV PÚBLICOS	15.927.000,00
SECRETARIA M. DES. RURAL E MEIO AMBIENTE	4.966.000,00
SECRETARIA MUNIC. DE SAÚDE E SANEAMENTO	310.000,00
SECRETARIA DE MUNIC. ASSISTENCIA SOCIAL	7.842.000,00
SECRETARIA MUNIC. INDUST. COMER. E TURISMO	5.130.000,00
SECRETARIA MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO	5.003.000,00
SECRETARIA MUNIC. DE GOVERNO	2.067.000,00
SECRETARIA MUNIC. DE TRANSPORTES	7.060.000,00
SECRETARIA MUNIC. DO DESPORTO E LAZER	3.770.000,00
SECRETARIA MUNIC. DA CIDADE	1.735.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	310.000,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	230.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	31.240.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	100.000,00
TOTAL GERAL	145.000.000,00

03 – DESPESAS POR FUNÇÃO DE GOVERNO

-

04 – DESPESAS POR PROGRAMA DE GOVERNO

-

Administração Indireta

1 - RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA

1 DESPESA POR FUNÇÃO

1 – DESPESA POR NATUREZA DA DESPESA

III - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA	
DESPESAS CORRENTES	3.318.450,00
Pessoal e Encargos Sociais	281.600,00
Outras Despesas Correntes	3.036.850,00
DESPESAS DE CAPITAL	30.000,00
Investimentos	30.000,00
RESERVA DO RPPS	7.986.550,00
TOTAL	11.335.000,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - abrir créditos suplementares, observado o disposto no § 1º, I, II, III e IV, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada, no valor de R\$ 156.335.000,00 (cento e cinquenta e seis milhões trezentos e trinta e cinco mil reais), ou seja, o valor de R\$ 15.633.500,00 (quinze milhões, seiscentos e trinta e três mil e quinhentos reais), e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

III - suplementar dotações orçamentárias financiadas à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no Inciso IV, do § 1º, do art. 43, da Lei nº 4.320/64, até o limite dos respectivos contratos;

Parágrafo único - Os créditos autorizados no inciso I e II do caput, destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos, convênios, dívida pública municipal, débitos constantes de precatórios judiciais e despesas à conta de recursos vinculados constitucionalmente, não compõem a base de cálculo do limite previsto no inciso I deste artigo.

Art. 5º - O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias constantes desta Lei e de seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza da despesa e modalidades de aplicação.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Publicado por:

Daniely Serpa da Conceição

Código Identificador:FE1BC006

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.082/2011**

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

REVOGA, ALTERA ARTIGOS E DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.299/2004 QUE CRIOU TAXA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, 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:

Art. 1º - Ficam alterados os Artigos 1º, e 2º, *caput*, incisos I, II e III, da Lei Municipal nº. 1.299 de 07 de Dezembro de 2004, que passam a ter a seguinte redação.

“Art. 1º - A taxa de prevenção e combate a incêndios, incide sobre os imóveis edificadas para fins residenciais.”

“Art. 2º - A taxa incidente sobre imóveis residenciais será lançada anualmente, em conjunto com o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, aplicando-se à mesma as normas relativas ao lançamento daquele tributo, sendo calculada a razão de:

I – 0,0020 (vinte décimos milésimo) do V.R.M – Valor de Referência Municipal, por m² de área construída localizadas nos setores: 1, 2, 3, 4, 15, 19, 21, 24, 25, 28, 37, 38, 40 e 43 da Planta Genérica de Valores do Município;

II – 0,0016 (dezesseis décimos milésimo) do V.R.M Valor de Referência Municipal, por m² de área construída localizadas nos setores 8, 9, 10, 14, 17, 22, 23, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 39 da Planta Genérica de Valores do Município;

III – 0,0010 (dez décimos milésimo) do V.R.M – Valor de Referência Municipal, por m² de área construída localizadas nos setores 5, 6, 7, 11, 12, 13, 16, 18, 20, 26, 27, 29, 41, 42, 44, 51 e 52 da Planta Genérica de Valores do Município;”

Art. 2º - Fica revogado o Art. 3º, *caput*, incisos e parágrafos da Lei Municipal nº. 1.299/2004.

“Art. 3º - REVOGADO.”

Art. 3º - Ficam também revogados os Artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº. 1.299/2004.

“Art. 4º - REVOGADO.”

“Art. 5º - REVOGADO.”

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Publicado por:

Daniely Serpa da Conceição

Código Identificador:5B7C7ADD

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.083/2011.**

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR FINANCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A, 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:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R\$ 3.600.00,00 (três milhões e seiscentos mil reais), observadas as disposições legais e contratuais em vigor para as operações de crédito do **Programa Caminho da Escola**.

Parágrafo Único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na aquisição de ônibus, micro-ônibus para transporte escolar, prioritariamente, da zona rural, no âmbito do Programa Caminho da Escola, no termos da

Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.453, de 26/04/2007, e suas alterações.

Art. 2º - Para pagamento do principal juros e outros encargos da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta-corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, ou, na falta de recursos suficientes nessa conta, em quaisquer outras contas de depósito, os montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

§ 1º – No caso de os recursos do município não serem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no *caput*.

§ 2º - Fica dispensada a emissão da nota de empenho para realização da despesa a que se refere este artigo, nos termos do Parágrafo Primeiro, do artigo 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º - O orçamento do município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da parte não financiada do Programa e das despesas relativas à amortização de principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

Parágrafo Único - O prazo total para pagamento do referido financiamento será de 72 (setenta e dois) meses, incluído o prazo de carência.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:19C9319F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.078/2011.

DATA: 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O “OBSERVATÓRIO SOCIAL DE SORRISO”, 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:

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública Municipal o **OBSERVATÓRIO SOCIAL DE SORRISO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.973.282/0001-20, cujo Estatuto Social encontra-se devidamente registrado sob o nº 1694 no Cartório de 2º Ofício Extrajudicial – Registro Civil e Pessoas Jurídicas desta Comarca de Sorriso – MT, no Livro A/044, folhas 001/015, protocolo nº 0039, Livro A/044, Folha 001/15, datado de 22 de abril de 2010, com endereço na Rua Tenente Lira, nº 230, Centro, nesta cidade e Comarca de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Para que o **OBSERVATÓRIO SOCIAL DE SORRISO** usufrua todos os benefícios previstos, decorrentes da presente Lei, deverá cumprir fielmente as suas funções de acordo com o que estabelece seu Estatuto, conforme cópia em anexo, parte integrante da presente Lei.

Art. 3º - Cessarão os efeitos da declaração de Utilidade Pública quando a beneficiada:

I – Não requerer perante o Município a expedição do necessário Alvará de Licença, válido por 01 ano, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da respectiva Lei.

II – Não requerer a renovação de seu Alvará de Licença, no prazo de 90 (noventa) dias, contados de seu vencimento;

III – Substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar os serviços neles compreendidos;

IV – Alterar a sua razão social ou denominação e não comunicar a Câmara Municipal de Sorriso, no prazo de 90 (noventa) dias contados do registro público, a necessária alteração da Lei respectiva.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 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 Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:1D231C05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 135/2011.

DATA: 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 125 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o §1º, Artigo 2º do Decreto Municipal nº. 125/2011, que definiu o período em que o comércio de Sorriso estará em funcionamento em horário especial, abrangendo todos os setores do comércio varejista e prestadores de serviços.

“Art. 2º -

(...)

§1º - REVOGADO.”

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:CBF17431

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 136/2011.

DATA: 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

INSTITUI COMISSÃO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ DE INTERDEPENDÊNCIA DA REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, NOMEIA MEMBROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1.988 endossa o Artigo 16 da Declaração dos Direitos Humanos que define a família como núcleo natural e fundamental da sociedade e do Estado: Artigo 226: “A família, base da sociedade, tem especial proteção do Estado”;

CONSIDERANDO que esse reconhecimento reafirma-se, ainda, nas legislações específicas da Assistência Social: O Estatuto da Criança e

do Adolescente (ECA), o Estatuto do Idoso e a Lei Orgânica da Assistência (LOAS);

CONSIDERANDO que a LOAS apresentou em 1.993 um novo modelo de Assistência Social como uma Política de Proteção Social que em 2005, se materializou em todo o País através do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO que no dia 06 de Julho de 2011, através da Lei 12.435 sancionada pela Presidente da República, foi criado o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, consolidando-se assim no Brasil, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

CONSIDERANDO que o desafio histórico de superar a “perversa tradição de estigmatizar os pobres e de excluir qualquer possibilidade de implantação de uma política assistencial voltada à família”, exige que o SUAS, de maneira imediata, efetive a Rede de Proteção Social, atendendo os princípios da MATRICIALIDADE FAMILIAR, da TERRITORIALIZAÇÃO e da HIERARQUIZAÇÃO DOS SERVIÇOS por grau de complexidade.

CONSIDERANDO a Resolução n 020 de 05 de Dezembro de 2011, do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Sorriso/MT que dispõe sobre a aprovação da MATRIZ DE INTERDEPENDÊNCIA DA REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Trabalho para implantação da Matriz de Interdependência da Rede de Assistência Social do município de Sorriso-MT, que será constituída dos seguintes conselhos, na pessoa de seus presidentes:

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS:

Sra. Ivania Terezinha Stramari Barden;

PRESIDENTE DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Sr. Julius Cesar Cechella Gomes;

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Sra. Conceição Barbosa da Matta Missio;

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA:

Sr. Assis Diomar Ferreira;

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

Sr. Sebastião Ferreira de Andrade Filho;

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL:

Sr. Ambrosio Sloboda;

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO:

Sra. Dineia de Souza Costa;

Art. 2º - Quando da mudança dos presidentes dos conselhos acima citados, fará parte da comissão o presidente eleito do respectivo conselho que representa.

Art. 3º - A comissão tem por objetivo implementar e divulgar a efetivação da Matriz de Interdependência da Rede de Assistência Social junto aos respectivos conselhos, bem como a todos os entes da rede de proteção social.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2011.**CLOMIR BEDIN**
Prefeito Municipal**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.****RONDINELLI R. DA COSTA URIAS**
Secretário Municipal de Administração**Publicado por:**
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:CFF22E98**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004 AO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 460/2011, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2011:

- I. Divulgar a listagem completa dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição de inscrição do Concurso Público, de acordo com as normas e até a data estabelecida no Edital nº 001/2011;
- II. Divulgar a listagem dos candidatos na condição de PNE (Portadores de Necessidades Especiais);
- III. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 8 do Edital nº 001/2011, contado da data da publicação deste Edital;
- IV. Comunicar aos candidatos que fizeram sua inscrição, cujos nomes não constam da listagem referida no item I, que se dirijam até à Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT munido dos documentos comprobatórios e formulário de recurso devidamente preenchido na forma prevista do anexo VII do Edital nº 001/2011, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- V. O presente Edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.exataplanojamento.com.br, publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT.

Tabaporã (MT), 16 de Dezembro de 2011.

PERCIVAL CARDOSO NOBRÉGA
Prefeito Municipal**CLAUDEMIRO TEODORO**
Presidente da Comissão de Concurso**Publicado por:**
Cristiane Bobbo
Código Identificador:DA92FA05**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**
DECRETO Nº 2.413/2011.

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º – Altera os valores da pauta de Avaliação dos Imóveis Rurais e Urbanos, para efeito de cobrança do Imposto sobre transmissão de Bens e Imóveis (ITBI) dos Imóveis Rurais, ficando inalterados valores para cobrança dos imóveis Urbanos. Novos valores de avaliação passam a ser os abaixo descritos: _

TABELA PARA CALCULO DO VALOR VENAL DOS IMOVEIS RURAIS E URBANO PARA EFEITO DE COBRANÇA DE I.T.B.I.

LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	VALOR DO HECTARES R\$
01- Imóveis Rurais – Loteamento de chácara	4.158,00
02- Imóveis Rurais – Localizados de 0,00 a 10,0 km da Sede	3.114,00
03- Imóveis Rurais – localizados de 15,0 km da Sede.	2.646,00
04- Imóveis Rurais – localizados de 15,1 a 25,0 km da Sede	2.277,00
05- Imóveis Rurais – localizados de 25,1 a 50,0 km da sede	1.980,00
06 – Imóveis Rurais – localizados de 00 a 20,0 km da Rod. MT 220	3.120,00
07 – Imóveis Rurais – localizados de 20,1 a 50,0 km da Rod. MT 220	2.410,00
08- Imóveis Rurais-Localizados a margem Esquerda do Rio dos Peixes	2.435,00
09 – Imóveis Rurais – localizados a Direita do Rio dos Peixes	2.110,00
10- Imóveis Rurais – localizado ao Norte, além do Rio dos Peixes.	1.920,00

11 – Imóveis Urbanos			
SETOR 01		SETOR 02	
Avenida/Praças	R\$72,00=/M²	Avenidas e Praças	R\$ 45,00+=/M²
Ruas	R\$ 27,00=/M²	Ruas	R\$ 18,00=/M²

SETOR 03		SETOR 04	
Avenidas	R\$ 40,50 =/M²	Avenidas e Praças	R\$ 44,00+=/M²
Ruas	R\$12,00=/M²	Ruas	R\$ 11,00=/M²

SETOR 05	
Setor Industrial	R\$ 1,65 M²

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 19 de Dezembro de 2011

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal**TERRENOS BALDIOS**

SETOR 01	SETOR02	SETOR 03	SETORT 04	SETOR 05
R\$ 2,25	R\$ 1,70	R\$ 1,30	R\$ 1,20	R\$ 1,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:56941BC3**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**PREFEITURA MUNICIPAL**
DECRETO Nº 722, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 401, de 07 de dezembro de 2010 (Lei Orçamentária do Exercício de 2011);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2011, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

05 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
05.002 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUC. BÁSICA E VAL. PROF. EDUC. - FUNDEB
(150) 12.361.0035.2.047-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais = R\$ 2.000,00.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**07.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(224) 08.244.0018.2.022-3390.39.00.00.00–Outros serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica = R\$ 8.000,00.

TOTAL = R\$ 10.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL**

(118) 12.361.0028.2.037-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo = R\$ 5.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO**

(259) 15.451.0013.2.013-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo = R\$ 5.000,00.

TOTAL = R\$ 10.000,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 19 de dezembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:854C7625

ESTADO DE MATO GROSSO**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE****PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE REVOGAÇÃO****DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2011**

O Município de Várzea Grande, através de seu Secretário de Administração, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que obedecendo aos princípios inerentes à Administração, nos termos do Art. 49 da Lei 8.666/93, decide **REVOGAR** a licitação supra cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESCOLARES (KIT ESCOLAR) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE VÁRZEA GRANDE, em razão conveniência administrativa, em razão do atraso no envio das alterações a serem feitas.

Várzea Grande – MT, 15 de Dezembro de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário de Administração.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:F2BB3D8B

PREFEITURA MUNICIPAL**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 001/2011**

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE

CONTRATADO: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA-ME

OBJETO: REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRAÇÃO DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSA E CAIXINHA DE PASSAGENS DE GORDURA

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00.00.00.0301 – SERVIÇOS DE TERCEIRO

VALOR: R\$ 102,000,00 (CENTO E DOIS MIL REAIS)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 001/2011

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:72E2F3EE

PREFEITURA MUNICIPAL**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011**

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE

CONTRATADO: REDFRIG COMERCIO DE PRODUTOS E FRIGORIFICADOS LTDA

OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS

DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 35.910,20 (TRINTA E CINCO MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E VINTE CENTAVOS)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:30B5C79F

PREFEITURA MUNICIPAL**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011**

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE

CONTRATADO: GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS

DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 170.984,00 (CENTO E SETENTA MIL NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:56D3571D

PREFEITURA MUNICIPAL**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011**

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE

CONTRATADO: J. MANTOANI COMERCIAL DE FRIOS E ALIMENTOS LTDA-ME

OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS

DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 80.463,10 (OITENTA MIL E QUATROCENTOS E SEXTENTA E TRES REAIS E DEZ CENTAVOS)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:41A0244B

PREFEITURA MUNICIPAL**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 004/2011**

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: PRODETER MATO GROSSO PRODUTOS HIGIENIZAÇÃO LTDA.
 OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA LAVANDERIA HOSPITALAR.
 DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.0301 – MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 41.499,98 (QUARENTA E UM MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS NOVENTA E OITO CENTAVOS)
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 004/2011
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:0D438542

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO Nº
006/2011

CONTRATANTE : FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: **COMERCIAL HF COM. DE PRODUTOS. DES. E LIM. LTDA EPP**
 VALOR: **R\$ 378.627,40** (TREZENTOS E SETENTA E OITO MIL SEISCENTOS E VINTE E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
 OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E UTILIDADES**
 DOTAÇÃO: 2.144. MANUTENÇÃO E ENCARGOS 3..3.90.30.00.00.00.0301

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:A5F6EB70

PREFEITURA MUNICIPAL
MATERIAL DE CONSUMO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 006/2011
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:ACC25B07

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO Nº
006/2011

CONTRATANTE : FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: **DE PAULI COMERCIO REPR. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**
 VALOR: **R\$ 60.440,00** (SESSENTA MIL QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS)
 OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E UTILIDADES**
 DOTAÇÃO: 2.144. MANUTENÇÃO E ENCARGOS 3..3.90.30.00.00.00.0301
 MATERIAL DE CONSUMO
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 006/2011
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:508B0810

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO Nº
007/2011

CONTRATANTE : FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: MULTIPLA DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA – EPP
 VALOR: R\$ 19.895,40 (DEZENOVE MIL OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS.
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
 DOTAÇÃO: 2.144. MANUTENÇÃO E ENCARGOS 3..3.90.30.00.00.00.0301
 MATERIAL DE CONSUMO
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 007/2011
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:1D437E4D

PREFEITURA MUNICIPAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MECÂNICOS E

ELÉTRICOS, MANUTENÇÃO, FUNILARIA, PINTURA, CONCERTO DE AR AUTOMOTIVO, CONCERTO DE RELÓGIO DE KILOMETRAGEM, BORRACHARIA E REPAROS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS EM GERAL
 DOTAÇÃO: 2.144 MANUTENÇÃO E ENCARGOS 3.3.90.30.00.00.00.0301 MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00.00.00.0301 – SERVIÇOS DE TERCEIRO
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 016/2011
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PÚBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:28D4A516

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO

DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 127 / 2010
 Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa G. DE SOUZA CARDOSO SERVIÇOS – ME (FATALLY).
 Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Carta Convite nº, 013/10. Objeto: Alterar por meio de Termo Aditivo o seu Contrato Original nº.127/2010, em sua Cláusula Quinta – Da Dotação Orçamentária e Sexta – Do Prazo e suas Prorrogações.
 Dotação Orçamentária: - 09 – S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: - 02.10.301.16-2086. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - 09 – S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: - 02.10.301.16-2099. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - 09 – S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: - 02.10.122.15-2033. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - 09 – S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: - 02.10.301.16-2036. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - 09 – S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: - 02.10.301.16-2105. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.208 – O.S.T. Vigência: 12 (doze) meses, (30/11/2011 à 30/11/2012). Data de Assinatura: 30/11/2011.
 Signatários:SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – Secretário Municipal de Saúde / ROSEMERI BRUGNAGO – G. de Souza Cardoso Serviços-ME (Fatally) - Contratada e OSCAR CESAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:3843E00B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO ATA REGISTRA DE PREÇO PREGAO 003/2011

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: PROVEL COM. REPREST. E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO PÃES, LEITE PASTEURIZADO TIPO C
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 72.950,00 (SETENTA E DOIS MIL E NOVECIENTOS E CINQUENTA REAIS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 003/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:2F7EDA4D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO

DE PRESTAÇÃO Nº. 094 / 2009

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa BARROS & VIEIRA S/C. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Aditar o Contrato Original nº.094/2009, a sua Cláusula Sétima – Do Prazo e suas Prorrogações. Vigência: 06 (seis) meses, (24/10/2011 à 24/04/2012). Data de Assinatura: 23/11/2011. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – Secretário Municipal de Saúde / BARROS & VIEIRA S/C LTDA – Contratada e OSCAR CESAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:807B12F5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 016/2011

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
CONTRATADOS: AUTO SERVICE SINAL VERDE LTDA ME
VALOR R\$ 106.077,30 (Cento e seis mil trezentos e quinze reais e trinta centavos)
M.R.BARREIRA AUTO SERVIÇOS EPP
VALOR: R\$39.582,00 (Trinta e nove mil quinhentos e oitenta e dois reais)
VALOR TOTAL: R\$ 145.659,30 (Cento e quarenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos)

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:E540F5A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 972/2011

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONVOCAR PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a convocar processo seletivo para a contratação, obedecendo às disposições da lei nº 558/1999, da Lei complementar 017/2010 e as disposições da lei 424/1992, abaixo descritos:

CARGOS/FUNÇÕES	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Professor Pedagogia 20 horas	Pedagogia- Magistério da Ed. Infantil e Séries Iniciais	24 vagas + Cad. de Reserva
Linguagem, códigos e suas Tecnologias- 20 horas	Letras (Port. Inglês e Espanhol); Ed. Física, Artes,	09 vagas + Cad. de Reserva
Ciências Naturais e Matemáticas- 20 horas	Ciências Biológicas e Matemática	11 vagas + Cad. de Reserva
Ciências Sociais e Humanas 20 horas	História e Geografia	09 vagas + Cad. de Reserva
Técnico do Des. Infantil	Ensino Médio	08 vagas + Cad. de Reserva
Apoio Adm. (infra estrutura)	Ensino Fundamental	04 vagas + Cad. de Reserva
Apoio Adm. (nutrição)	Ensino Fundamental	03 vagas + Cad. de Reserva
Motorista (para zona rural)	Ensino Fundamental e CNH D	08 vagas + Cad. de Reserva
Lavador (para trans. Escolar)	Ensino Fundamental	01 vaga
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	01 vaga

Art. 2º - A contratação será feita por um período determinado de até 10 (dez) meses.

Art. 3º - A renumeração do pessoal contratado nos termos desta lei terá que obedecer ao plano de cargos, carreira e salários dos servidores públicos civis da Prefeitura Municipal de Vila Bela Ss. Trindade.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:5CB9B51A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO I - RREO 5º BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2011 (c)	% (c/a)	

A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)		9.301.995,60	6.268.600,00	1.091.592,35	17,41	7.533.231,47	120,17	-1.264.631,47
1.0.0.0.00.00 -	RECEITAS CORRENTES	6.585.495,60	5.922.100,00	1.091.592,35	18,43	7.152.256,36	120,77	-1.230.156,36
1.1.0.0.00.00 -	RECEITA TRIBUTÁRIA	397.095,60	202.400,00	26.389,91	13,04	397.564,12	196,43	-195.164,12
1.1.1.0.00.00 -	Impostos	345.295,60	202.400,00	26.389,91	13,04	373.302,36	184,44	-170.902,36
1.1.2.0.00.00 -	Taxas	51.800,00	0,00	0,00	0,00	24.261,76	0,00	-24.261,76
1.1.3.0.00.00 -	Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.0.00.00 -	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 -	Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.0.0.00.00 -	RECEITA PATRIMONIAL	18.500,00	0,00	0,00	0,00	20.500,11	0,00	-20.500,11
1.3.1.0.00.00 -	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 -	Receitas De Valores Mobiliários	18.500,00	0,00	0,00	0,00	20.500,11	0,00	-20.500,11
1.3.3.0.00.00 -	Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 -	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 -	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 -	Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 -	Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 -	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 -	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 -	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 -	RECEITA DE SERVIÇOS	279.000,00	279.000,00	22.511,52	8,07	265.684,83	95,23	13.315,17
1.7.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5.818.900,00	5.433.700,00	1.042.690,92	19,19	6.442.185,52	118,56	-1.008.485,52
1.7.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	5.638.900,00	5.433.700,00	1.042.690,92	19,19	6.293.037,35	115,82	-859.337,35
1.7.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 -	Transferências De Convênios	180.000,00	0,00	0,00	0,00	149.148,17	0,00	-149.148,17
1.7.7.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	72.000,00	7.000,00	0,00	0,00	26.321,78	376,03	-19.321,78
1.9.1.0.00.00 -	Multas E Juros De Mora	0,00	1.000,00	0,00	0,00	4.507,69	450,77	-3.507,69
1.9.2.0.00.00 -	Indenizações E Restituições	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	373,05	6,22	-5.626,95
1.9.3.0.00.00 -	Receita Da Dívida Ativa	53.000,00	0,00	0,00	0,00	17.291,04	0,00	-17.291,04
1.9.9.0.00.00 -	Receitas Correntes Diversas	13.000,00	0,00	0,00	0,00	4.150,00	0,00	-4.150,00
2.0.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CAPITAL	2.716.500,00	346.500,00	0,00	0,00	380.975,11	109,95	-34.475,11
2.1.0.0.00.00 -	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	141.500,00	141.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.500,00
2.1.1.0.00.00 -	Operações De Crédito Internas	141.500,00	141.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.500,00
2.1.2.0.00.00 -	Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 -	ALIENAÇÃO DE BENS	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 -	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 -	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.555.000,00	205.000,00	0,00	0,00	380.975,11	185,84	-175.975,11
2.4.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	180.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
2.4.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 -	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 -	Transferências De Convênios	2.375.000,00	125.000,00	0,00	0,00	380.975,11	304,78	-255.975,11
2.4.8.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 -	Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 -	Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 -	Receita da dívida ativa proveniente da amortização 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 -	Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 -	Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	9.301.995,60	6.268.600,00	1.091.592,35	17,41	7.533.231,47	120,17	-1.264.631,47
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	141.500,00	141.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.500,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	9.443.495,60	6.410.100,00	1.091.592,35	17,03	7.533.231,47	117,52	-1.123.131,47
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	935.388,62	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	9.443.495,60	6.410.100,00	1.091.592,35	17,03	8.468.620,09	117,52	-1.123.131,47
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Out 2011 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Out 2011 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	10.770.736,29	2.426.983,15	13.197.719,44	1.395.432,40	8.839.575,49	1.438.632,97	8.468.620,09	64,17	4.729.099,35
DESPESAS CORRENTES	6.969.656,29	2.240.060,65	9.209.716,94	1.376.574,21	7.725.041,20	1.416.871,64	7.374.341,03	80,07	1.835.375,91
Pessoal e Encargos Sociais	3.375.138,00	999.495,88	4.374.633,88	721.506,63	3.909.653,70	713.508,11	3.887.731,71	88,87	486.902,17
Juros e Encargos da Dívida	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	3.592.518,29	1.242.564,77	4.835.083,06	655.067,58	3.815.387,50	703.363,53	3.486.609,32	72,11	1.348.473,74
DESPESAS DE CAPITAL	3.686.290,00	186.922,50	3.873.212,50	18.858,19	1.114.534,29	21.761,33	1.094.279,06	28,25	2.778.933,44
Investimentos	3.523.890,00	154.922,50	3.678.812,50	18.511,19	930.272,96	11.414,33	910.940,51	24,76	2.767.871,99
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	162.400,00	32.000,00	194.400,00	347,00	184.261,33	10.347,00	183.338,55	94,31	11.061,45
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	114.790,00	0,00	114.790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.790,00

RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	10.770.736,29	2.426.983,15	13.197.719,44	1.395.432,40	8.839.575,49	1.438.632,97	8.468.620,09	64,17	4.729.099,35
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	10.770.736,29	2.426.983,15	13.197.719,44	1.395.432,40	8.839.575,49	1.438.632,97	8.468.620,09	64,17	4.729.099,35
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	10.770.736,29	2.426.983,15	13.197.719,44	1.395.432,40	8.839.575,49	1.438.632,97	8.468.620,09	64,17	4.729.099,35

Publicado por:
Vaile Luciana de Oliveira
Código Identificador:DA76F54D

PREFEITURA MUNICIPAL ANEXO II - RREO 5º BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	%(e/total e)	%(e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	10.770.736,29	13.197.719,44	1.395.432,40	8.839.575,49	1.438.632,97	8.468.620,09	100,00	64,17	4.729.099,35
LEGISLATIVA	803.081,38	857.047,68	66.364,26	369.848,79	72.143,78	358.371,67	4,23	41,81	498.676,01
Ação Legislativa	99.500,00	49.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.750,00
Administração Geral	703.581,38	807.297,68	66.364,26	369.848,79	72.143,78	358.371,67	4,23	44,39	448.926,01
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	1.688.257,39	1.688.982,46	205.481,34	1.355.259,66	211.847,60	1.291.417,81	15,25	76,46	397.564,65
Administração Geral	887.360,00	1.106.494,00	134.818,55	894.359,75	141.831,28	858.222,31	10,13	77,56	248.271,69
Administração Financeira	703.400,00	498.822,26	52.457,09	394.513,51	50.640,38	366.809,10	4,33	73,54	132.013,16
Controle Interno	60.309,93	53.884,93	17.905,70	42.861,40	19.075,94	42.861,40	0,51	79,54	11.023,53
Ordenamento Territorial	37.187,46	29.781,27	300,00	23.525,00	300,00	23.525,00	0,28	78,99	6.256,27
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	506.652,52	652.418,56	62.146,82	590.956,96	61.608,43	581.181,04	6,86	89,08	71.237,52
Administração Geral	36.960,00	28.645,00	10.636,98	24.999,87	10.336,98	24.699,87	0,29	86,23	3.945,13
Assistência ao Idoso	36.150,00	14.112,00	2.540,00	8.813,22	2.540,00	8.593,22	0,10	60,89	5.518,78
Assistência ao Portador de Deficiência	15.900,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.400,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	84.300,00	74.620,00	9.974,24	68.894,26	13.057,28	66.121,48	0,78	88,61	8.498,52
Assistência Comunitária	333.342,52	529.641,56	38.995,60	488.249,61	35.674,17	481.766,47	5,69	90,96	47.875,09
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	1.909.200,00	2.186.608,01	334.020,62	2.040.127,83	348.259,63	1.949.115,07	23,02	89,14	237.492,94
Administração Geral	75.700,00	60.833,00	19.806,87	50.409,45	19.144,25	49.174,83	0,58	80,84	11.658,17
Atenção Básica	1.004.900,00	1.586.806,01	219.245,88	1.521.179,30	228.249,47	1.443.580,90	17,05	90,97	143.225,11
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	566.500,00	354.072,00	68.427,24	296.736,15	74.325,28	284.890,12	3,36	80,46	69.181,88
Vigilância Sanitária	106.000,00	5.000,00	0,00	652,46	0,00	318,75	0,00	6,38	4.681,25
Vigilância Epidemiológica	156.100,00	179.897,00	26.540,63	171.150,47	26.540,63	171.150,47	2,02	95,14	8.746,53
TRABALHO	103.700,00	117.420,30	17.412,76	117.412,76	25.953,98	117.385,09	1,39	99,97	35,21
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	103.700,00	117.420,30	17.412,76	117.412,76	25.953,98	117.385,09	1,39	99,97	35,21
EDUCAÇÃO	2.849.245,00	2.638.607,61	433.218,34	2.152.330,38	435.603,93	2.112.063,45	24,94	80,04	526.544,16
Ensino Fundamental	2.246.500,00	2.218.150,61	355.201,41	1.842.471,34	347.685,45	1.805.162,59	21,32	81,38	412.988,02
Ensino Superior	46.250,00	11.250,00	600,00	6.750,00	600,00	6.750,00	0,08	60,00	4.500,00
Educação Infantil	512.685,00	369.150,00	61.940,83	279.559,68	71.842,38	276.601,50	3,27	74,93	92.548,50
Educação de Jovens e Adultos	43.810,00	40.057,00	15.476,10	23.549,36	15.476,10	23.549,36	0,28	58,79	16.507,64
CULTURA	179.850,00	151.705,00	5.491,01	123.367,75	5.423,74	118.975,24	1,40	78,43	32.729,76
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	10.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
Difusão Cultural	169.350,00	150.205,00	5.491,01	123.367,75	5.423,74	118.975,24	1,40	79,21	31.229,76
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	433.000,00	639.335,83	42.776,65	550.508,42	38.611,75	528.866,79	6,25	82,72	110.469,04
Infra-estrutura Urbana	418.000,00	636.335,83	42.776,65	550.508,42	38.611,75	528.866,79	6,25	83,11	107.469,04
Serviços Urbanos	15.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
HABITAÇÃO	32.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
Habitação Urbana	32.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
SANEAMENTO	652.400,00	435.328,55	18.949,13	397.830,30	19.952,79	351.163,46	4,15	80,67	84.165,09
Saneamento Básico Urbano	597.500,00	356.327,55	15.239,13	324.474,24	16.242,79	289.879,37	3,42	81,35	66.448,18
Abastecimento	54.900,00	79.001,00	3.710,00	73.356,06	3.710,00	61.284,09	0,72	77,57	17.716,91
GESTÃO AMBIENTAL	28.000,00	53.500,00	902,79	43.013,55	902,79	27.643,05	0,33	51,67	25.856,95
Preservação e Conservação Ambiental	22.000,00	49.500,00	902,79	43.013,55	902,79	27.643,05	0,33	55,84	21.856,95
Meteorologia	6.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	817.310,00	386.747,26	13.692,30	341.161,85	14.581,30	337.962,85	3,99	87,39	48.784,41
Administração Geral	36.960,00	42.310,00	2.115,00	36.918,58	3.440,00	35.155,58	0,42	83,09	7.154,42
Abastecimento	748.850,00	328.937,26	6.487,05	299.013,02	7.051,05	298.577,02	3,53	90,77	30.360,24
Extensão Rural	31.500,00	15.500,00	5.090,25	5.230,25	4.090,25	4.230,25	0,05	27,29	11.269,75
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	45.750,00	15.050,00	5.381,87	6.640,08	5.381,87	6.640,08	0,08	44,12	8.409,92

Reforma Agrária	45.750,00	15.050,00	5.381,87	6.640,08	5.381,87	6.640,08	0,08	44,12	8.409,92
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	15.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Turismo	15.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	40.000,00	153.900,00	0,00	142.993,41	151,00	120.586,05	1,42	78,35	33.313,95
Energia Elétrica	40.000,00	153.900,00	0,00	142.993,41	151,00	120.586,05	1,42	78,35	33.313,95
TRANSPORTE	430.000,00	3.025.448,18	185.188,42	540.529,97	194.805,69	506.142,86	5,98	16,73	2.519.305,32
Transporte Rodoviário	430.000,00	3.025.448,18	185.188,42	540.529,97	194.805,69	506.142,86	5,98	16,73	2.519.305,32
DESPORTO E LAZER	122.000,00	78.330,00	4.406,09	67.593,78	3.404,69	61.105,58	0,72	78,01	17.224,42
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	%(e/total e)	%(e/a)	
Desporto Comunitário	122.000,00	78.330,00	4.406,09	67.593,78	3.404,69	61.105,58	0,72	78,01	17.224,42
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	114.790,00	114.790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.790,00
Reserva de Contingência	114.790,00	114.790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.790,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	10.770.736,29	13.197.719,44	1.395.432,40	8.839.575,49	1.438.632,97	8.468.620,09	100	64,1673	4.729.099,35

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:C6D1C334

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
PREVIAP - BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA FINANCEIRO NOVEMBRO//2011

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA

FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. DO MUN. DE API

ANEXO II

BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Financeiro

Modelo µgili

Novembro /2011

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2	SISTEMA FINANCEIRO								
2.00	DISPONIVEL								
2.00.001	DISPONIVEL EM BANCOS								
2.00.001.001	CONTAS MOVIMENTO								
2.00.001.001.001	BANCO BRASIL - 11.309-3	38.555,09		136.640,99	1.054.903,17	119.212,65	1.008.713,25	55.983,43	
2.00.001.001.004	BRASESCO	1.228.721,10		141.312,41	1.193.929,93	16.341,68	150.544,17	1.353.691,83	
2.00.001.001.005	CEF - APLICACAO	1.342.454,19		20.726,89	150.142,19			1.363.181,08	
2.00.001.001.006	HSBC - APLICACAO				52.019,93		1.082.099,75		
2.00.002	APLICACOES FINANCEIRAS								
2.00.002.001	BRASESCO	1.030.068,09		749,00	1.082.139,84	749,99	52.072,74	1.030.067,10	
2.07	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO								
2.07.001	DEPOSITOS								
2.07.001.002	Depositos - I.R.R.F			259,73	2.661,78	259,73	2.661,78		
2.07.001.003	DEPOSITOS I.S.S.Q.N				353,55		353,55		
2.07.001.005	PREVIAP			1.232,67	10.694,05	1.232,67	10.694,05		
2.11	DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR								
2.11.001	DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		1.503,48	26.171,81	218.125,84	24.668,33	218.125,84		
2.11.002	DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		8.432,60	28.922,88	222.380,39	23.624,64	225.514,75		3.134,36
2.15	RECEITA REALIZADA								
2.15.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES		411.700,14			63.542,49	475.242,63		475.242,63
2.15.013	RECEITA PATRIMONIAL		337.290,39			46.935,14	384.225,53		384.225,53
2.15.019	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		16.180,68			8.130,24	24.310,92		24.310,92
2.15.072	RECEITAS DE CONTRIBUICOES - OPERACOES INTRAORCAMEN		503.363,00			70.688,91	574.051,91		574.051,91
2.16	DESPESA EMPENHADA								
2.16.009	PREVIDENCIA SOCIAL	201.890,11		23.624,64	225.514,75	4.254,55	4.254,55	221.260,20	
2.18	SALDOS DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.18.001	SALDO ANTERIOR - CONTAS MOVIMENTO E VINCULADAS		2.563.218,29						2.563.218,29
	TOTAL GERAL	3.841.688,58	3.841.688,58	379.641,02	4.212.865,42	379.641,02	4.212.865,42	4.024.183,64	4.024.183,64

ADALBERTO FALASCA
Diretor Executivo

CLAUDECI DOS SANTOS
Tec. Contabilidade
Crc-mt 4.483

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:8ACB81AA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1010/2011

Autoriza o Poder Executivo a incluir novas metas na Lei Municipal 989/2011- LDO, e à Lei 1003/2011 Lei Orçamentária Anual – LOA, que estima a receita e fixa a Despesa do Município de Canarana para o Exercício Financeiro de 2012, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de CANARANA-MT Senhor WALTER LOPES FARIA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica Incluída a seguinte meta de Manutenção do Executivo Municipal na Lei de Diretrizes Orçamentária do Exercício de 2012 (Lei Municipal 989/2011) e na Lei Municipal 1003/2011, que Estima Receita e Fixa a Despesa do município de CANARANA, para o Exercício Financeiro de 2012, incluindo o projeto “Realização de Concurso Público”:

Art. 2.º Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a abertura de crédito adicional especial ao orçamento do exercício de 2012 (Lei Municipal nº 1003/2011), nos termos dos artigos 42 e 43, § 1º, III, da Lei 4.320/64, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a fim de criar a seguinte dotação:

Órgão - 06- Secretaria de Administração e Serviços Gerais
 Unidade 01- Secretaria de Administração e Serviços Gerais
 Função – 04 – Administração
 Programa – 3 – Administração Geral
 Sub-Função - 122 – Administração Geral
 Projeto – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO
 Elemento –
 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
 Valor – R\$ 60.000,00

Art. 3.º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados os recursos definidos pelo Arts. 42 e 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64 conforme discriminado abaixo:

07 - Secretaria de Finanças			
07.01 – Secretaria e Tesouraria			
9.9.99.99.00.00 – Reserva de Contingência	9001		60.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana 16 de dezembro de 2011.

WALTER LOPES FARIA
 Prefeito

Publicado por:
 Deize Estelita Bazan Ducatti
Código Identificador:4DFDA0FF

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1011/2011

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional suplementar por excesso de arrecadação e dá Outras providências.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1º - Fica autorizado a abertura no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal de Canarana, no exercício financeiro de 2011, Crédito Adicional Suplementar no valor total de R\$ 581.114,79 (quinhentos e oitenta e um mil e cento e quatorze reais e setenta e nove centavos) destinados a atender ao convenio conforme discriminado: n.º 700363/2011 celebrado entre o FNDE e o Município de Canarana para Construção de Escolas em atendimento ao Plano de Ações Articuladas - PAR,

ELEMENTO	PROJ/ ATIV	COD	VALOR
05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
05.01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO			
4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações	1082	151	581.114,79
TOTAL SUPLEMENTADO			581.114,79

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados os recursos definidos pelo Art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º - As aberturas de Créditos serão efetivadas conforme estabelece o artigo 46 da Lei 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana- MT, 16 de dezembro de 2011.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Deize Estelita Bazan Ducatti
Código Identificador:28F77D54

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Prefeito Municipal de Carlinda - MT, por meio da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 199/2011, considerando o disposto na Constituição Federal art. 37, incisos I, II, III, IV e VIII; na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129, incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal art. 80, incisos I, II, III e IV a Lei Complementar nº a Lei nº 266 de 10 de maio de 2004 (Dispõe Sobre O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Carlinda/MT.) e respectivas alterações e a Lei nº 132 de 09 de abril de 2001 (Dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Carlinda - MT) a Lei nº 681 de 16 de dezembro de 2011 (“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa; Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Administração Pública Municipal de Carlinda/MT”), considerando a necessidade de se compatibilizar o quadro efetivo de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas ou de provas e Títulos para o provimento efetivo de **vagas existentes** e em cargos que vierem a vagar ou quando houver a necessidade de ampliação das vagas, junto ao Município de Carlinda, de Nível Ensino Superior; Ensino Médio; Ensino Médio Técnico; Ensino Fundamental Completo; Ensino Fundamental Incompleto, na classe inicial de cada Cargo, totalizando 92 (noventa e dois) vagas distribuídas na forma do Anexo I deste Edital, e pelo estatuído no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será coordenado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público sendo integrada por 03 (três) membros, nomeados por ato do Prefeito Municipal pela Portaria nº 199, de 03 de novembro de 2011 e será executado pela Empresa Prisma Consultoria - ME, sediada à Av. General Valle, nº 321, 6º andar, Bairro Bandeirantes, CEP 78.010.000, Cuiabá, Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 13.743.129/0001-31, registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 00346 – J, contratada pelo Processo Licitatório na Modalidade Carta Convite nº 05/2011 que compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;

1.1.1. Regime Jurídico de Trabalho: Estatutário, nos termos da legislação do município de Carlinda - MT (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carlinda, instituído pela Lei Municipal nº 266, de 10 de maio de 2004; Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município de Carlinda, instituído pela Lei nº 132, de 09 de abril de 2001).

1.1.3.. Regime Próprio de Previdência Social – PREVCAR.

1.1.4. O concurso público de Provas ou de Provas e Títulos serão regidos por este edital e os seguintes anexos:

Anexo I - Vagas; carga horária e remuneração, etc.;

Anexo II - Sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade;

Anexo III - Conteúdo programático das provas, também, separados por grau de escolaridade;

Anexo IV - Dispõe sobre o detalhamento da prova prática de digitação;

Anexo V - Dispõe sobre o detalhamento da prova prática de: Motorista CNH categoria “D”, “E”, Motorista CNH categoria “A”, “B”, “C”, Operador de Máquina Rodoviária Patrol CNH categoria “D”, Operador de Máquina Rodoviária Escavadeira Hidráulica CNH categoria “D”,

Anexo VI - Dispõe sobre o modelo de procuração;

Anexo VII - Dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de Deficiência;

Anexo VIII - Dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão do Concurso Público, devidamente fundamentado, quando for o caso;

Anexo IX - Dispõe sobre o modelo do requerimento para isenção da taxa de inscrição;

Anexo X - Dispõe sobre o requerimento da pontuação da Prova de Títulos.

Anexo XI - Dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do concurso.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Carlinda - MT.

1.2.1 Os habilitados e classificados no Concurso Público, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Próprio de Previdência Social – PREVCAR.

1.2.2 Os habilitados e classificados no Concurso Público que forem admitidos vincular-se-ão ao Regime Jurídico de Trabalho o Estatutário praticado pelo Município.

1.3. A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, e provas práticas sendo de caráter eliminatório e classificatório e de provas de títulos de caráter meramente classificatório, para os candidatos que obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta) por cento acima.

1.4. Será aceito a comprovação de Títulos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo (a) candidato (a), conforme pontuação disposta no item 13 deste Edital, em caráter exclusivamente classificatório.

1.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo VI deste Edital.

1.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posteriori junto à comissão do concurso.

1.7. Data e local das provas objetivas e das provas práticas.

1.7.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **29 de janeiro de 2012** no período matutino, das 08:00h às 11:00h, nas seguintes Escolas:

Ø **Escola Estadual Tancredo de Almeida Neves - Endereço Avenida Tancredo de Almeida Neves – S/N, Bairro: Centro**, na cidade de Carlinda – Estado de Mato Grosso.

Ø **Escola Municipal Manoel Bandeira – Endereço Rua das Maravilhas, Bairro Bom Jesus**, na Cidade de Carlinda – Estado de Mato Grosso.

1.7.2. A relação de Candidatos por sala estará disponível nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

1.8. As provas práticas de **Digitação, Manobras de Volante (Motorista), Manobra e Operação de Máquinas (Operador de Máquina Rodoviária)** poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova; caso sejam realizadas em outra data, o horário e o local serão publicados em edital complementar específico, que estará disponível nos mesmos endereços eletrônicos já referidos acima.

1.8.1. Caso as provas práticas sejam realizadas em outra data que não seja a mesma da prova objetiva, serão convocados em edital complementar os 10 (dez) primeiros candidatos classificados.

1.8.2. Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documento de identificação com foto.

1.9. O local de realização de provas práticas será informado quando da realização da prova teórica.

1.10. A perícia médica dos candidatos que se declararem portador de deficiência deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e deverá ser protocolada junto à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, até o dia 15 de janeiro de 2012, em via original e mediante comprovação de entrega.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público nº 001/2011, para provimento dos cargos objeto deste Edital, estarão abertas no período de **22 de dezembro de 2011 a 15 de janeiro de 2012**. A inscrição será realizada somente via Internet no site www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

2.2. O (a) candidato (a) que não dispôr de acesso à Internet e necessitar de auxílio para requerer sua inscrição deverá procurar pessoalmente o Telecentro. **Endereço Avenida Tancredo de Almeida Neves – S/N, Bairro: Centro**, na cidade de Carlinda – Estado de Mato Grosso.

2.3. O período normal de inscrição será de 22/12/2011 até as 23h 59min do dia 15/01/2012;

2.4. O período de inscrição para o (a) candidato (a) que requerer a isenção da taxa de inscrição será de 02/01/2012 até as 23h 59min do dia 06/01/2012; nos termos do item 2.19.3 deste edital.

2.5. O (a) candidato (a) interessado em participar do certame deverá:

2.5.1. Preencher a ficha de inscrição no site, declarando o conhecimento integral ao conteúdo deste Edital de Concurso;

2.5.2. Emitir o comprovante de inscrição;

2.5.3. Emitir o boleto e efetuar o pagamento bancário impreterivelmente até o vencimento;

2.5.4. Acompanhar a evolução do concurso através de eventuais Editais Complementares e seus anexos no site: www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

2.6. O candidato para se inscrever com isenção da taxa de inscrição também deverá gerar o boleto de cobrança para que seja consolidada sua Inscrição.

2.7 - As inscrições serão aceitas até o dia 15 de janeiro de 2012, devendo o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição ser efetuado até o dia 16/01/2012.

2.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e de que está de acordo com o seu conteúdo.

2.9 - A Prefeitura Municipal de Carlinda e a Empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

2.10 - O candidato interessado em participar do certame deverá Preencher a ficha de inscrição no site, declarando o conhecimento integral ao conteúdo deste Edital de Concurso;

2.11 - Não será aceita a inscrição condicional, seja via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

2.12 - Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis os números do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade (RG) do candidato,

2.13- As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Empresa responsável pelo Concurso Público do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, corretamente.

2.14 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto na hipótese de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração Pública.

2.15 – Não serão aceitos pagamento da taxa de inscrição efetuado com cheque bancário.

2.16 - A validação da inscrição dar-se-á somente com a comprovação do pagamento do boleto bancário.

2.17 - As inscrições homologadas serão divulgadas no órgão oficial do Município, nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net, até o dia 18/01/2012.

2.18 - O Concurso Público reger-se-á pelo Decreto nº 333/2011, de 23 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Concursos para os provimentos de cargos no serviço público municipal de Carlinda e por este Edital.

2.19. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficiente e doador de sangue

2.19.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais nºs 7.713/2002 e 8.795/2008.

2.19.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar as seguintes regras no ato da inscrição:

2.19.2.1. O candidato com vencimento de até um salário mínimo e meio (R\$817,50) deverá entregar a Comissão de Fiscalização do Concurso Público fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo e meio.

2.19.2.2. O candidato desempregado deverá entregar a Comissão de Fiscalização do Concurso Público fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

2.19.2.3. A comprovação de **doadores de sangue** deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.19.3. O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá ser protocolado presencialmente até o último dia de inscrição de isentos, ou seja, dia 06 de janeiro de 2012, em envelope endereçado à Comissão de Fiscalização do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, contendo cópia da documentação exigida no ANEXO IX deste edital.

2.20. Dos procedimentos para a solicitação de atendimento Especial

2.20.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, até o último dia do encerramento das inscrições, ou seja, 15 de janeiro de 2012, para a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, em envelope fechado com suas respectivas identificações no verso.

2.20.2. O candidato que não requerer a condição especial, até o último dia do prazo para realização das inscrições, não poderá fazê-lo em momento posterior, seja qual for o motivo alegado.

2.20.3. O atendimento as condições solicitadas ficará sujeito a análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.20.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança até o dia 15 de janeiro de 2012, a Comissão de Fiscalização do Concurso Público e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

2.20.5. A empresa não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

2.20.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

2.20.7 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net, por ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

2.20.8 O candidato disporá de **dois dias** a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento, na Prefeitura Municipal de Carlinda, com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, pessoalmente ou por terceiro com procuração. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.20.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre por ocasião da posse.

3. AS TAXAS DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste Edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$)
Para o Cargos que exigem Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 40,00
Para o Cargos que exigem Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00

Para os Cargos que exigem Ensino Médio Completo e Técnico	R\$ 70,00
Para os Cargos que exigem Ensino Superior Completo	R\$ 100,00

3.2 O candidato que tiver a isenção indeferida pela Comissão Organizadora deverá fazer a inscrição normal até o dia 15 de Janeiro de 2012.

3.3 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

3.4 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.5 O Cartão de Inscrição será emitido juntamente com o boleto bancário da taxa de inscrição. E a validação da mesma se dará nos termos do item 2.13 deste edital.

3.6. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações.

3.7. A relação dos candidatos que tiver atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

3.7.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.

3.7.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. Para os candidatos com deficiência, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/99 e 5.296/04 e da Lei Municipal nº 266/2004. Distribuídos nos termos do anexo I deste edital.

4.1.1. Após o ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá solicitar reserva de vaga através de requerimento protocolado junto a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público Edital nº 001/2011, **Prefeitura Municipal de Carlinda - MT**, Endereço Avenida Tancredo de Almeida Neves – S/N - Centro - fone/ fax: (0**66) 3525 – 2000 - CEP: 78.587-000 - Carlinda - Mato Grosso, no horário de funcionamento da Prefeitura, ou seja, das 07h00min às 13h00min do último dia de inscrição, ou seja, 15 de Janeiro de 2012. (modelo de Atestado Médico para os portadores de Deficiência ANEXO VII).

4.1.2. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do município de Carlinda - MT ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar pessoalmente, por terceiro (procurador) ou para a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público o laudo médico original, até o dia 15 de janeiro de 2012.

4.2.2. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de deficiência.

4.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

4.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de deficiência a este concurso, e não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

4.4.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no concurso, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.7. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

4.8. A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica por não ter sido considerado como tal, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos.

4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado sem justa causa.

4.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no concurso e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.13. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

4.13.1. Serão convocados os candidato portador de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ser aprovado no concurso público.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **anexo I** deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da realização da prova do respectivo concurso.

5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

5.7. Ser considerado apto para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos, os quais correrão à suas expensas.

5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

1. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o que segue descrito abaixo.

6.2. **A prova objetiva** terá a duração de 3 horas e será aplicada no dia 29 de janeiro de 2012, no turno da manhã das 08:00 horas às 11:00 horas.

6.4. **A prova prática** terá a duração de 3 horas e será aplicada no dia 29 de janeiro de 2012, no turno da tarde das 14h00min às 17h00min.

6.5. O local e o horário de realização das provas objetivas estão mencionados neste Edital e, será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.6. **As provas de títulos** obedecerão aos critérios previstos no item 13 deste Edital de Concurso.

6.7. O resultado das provas, bem como seus gabaritos serão divulgados nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Carlinda-MT.

1. DAS PROVAS: OBJETIVA; PRÁTICA E DE TÍTULOS

7.1. Candidatos de Nível Superior:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Noções de informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25	2,50
TOTAL			10 PONTOS

7.1.1.1 O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.1.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.1.4. Prova objetiva: para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais, noções de informática, conhecimentos específicos do Cargo cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10 (dez) pontos.

7.1.2. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

7.1.3. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, ficando os demais excluídos do Concurso.

7.1.4. Prova de Títulos de Pós Graduação: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos candidatos de nível superior que forem classificados com o mínimo de 50% (cinquenta) por cento de aproveitamento às demais provas, em caráter meramente classificatório.

7.2. Candidatos de Ensino Médio / Técnico Profissionalizante:

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Médio / Técnico Profissionalizante será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Noções de informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25	2,50
TOTAL			10 PONTOS

7.2.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.2.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.1.4. Prova objetiva: para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais, noções de informática, conhecimentos específicos do Cargo cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10 (dez) pontos.

7.2.2. A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word ou Linux, operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Carlinda - MT. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto), (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da fórmula. A especificação detalhada da prova prática de digitação a ser aplicada encontra-se discriminada no ANEXO IV deste edital.

7.2.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

7.3. Candidatos de Ensino Fundamental Completo:

7.3.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Fundamental Completo será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,25	2,50
TOTAL			10 PONTOS

7.3.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.3.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.3.1.4. Prova objetiva: para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais, Conhecimentos Específicos do Cargo, cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10 (dez) pontos.

7.3.2. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

7.4. Candidatos de Ensino Fundamental Incompleto

7.4.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Fundamental Incompleto será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Matemática	15	0,25	3,75
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
TOTAL			10 PONTOS

7.4.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.4.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.4.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.4.1.4. Prova objetiva: para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais, cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10 (dez) pontos.

7.4.2. Prova Prática: Os candidatos concorrentes aos cargos de: Motorista CNH categoria "D", "E", Motorista CNH categoria "A", "B", "C", Operador de Máquina Rodoviária Patrol CNH categoria "D", Operador de Máquina Rodoviária Escavadeira Hidráulica CNH categoria "D", realizarão prova prática com os respectivos Veículos e Maquinários e responderão aos questionamentos do instrutor. Os critérios e procedimentos estão no anexo V deste Edital.

1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

8.2. Serão reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta) por cento em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva múltipla escolha ou Prova Prática.

8.3. Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.2. deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.2. serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos.

8.5. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

1. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva; na prova prática (se for o caso) e na prova de títulos (se houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

1. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

10.1.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

10.1.2. Obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;

10.1.3. Obtiver maior aproveitamento na prova de Português;

10.1.4. Obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;

10.1.5. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

1. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso a todas as fases do concurso à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público em única e última instância desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos atos e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal Carlinda - MT:

11.1.1. Ao edital;

11.1.2. Ao processo de inscrição/isenção;

11.1.3. Às questões, o gabarito preliminar e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha e prova prática;

11.1.4. À pontuação atribuída na Prova de Títulos;

11.1.5. Erros de cálculo das notas e no resultado final.

11.2. O recurso será:

11.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

11.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 11.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

11.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

11.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

11.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

11.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

11.4.1. Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

11.4.2. Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

11.4.3. For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 11.1;

11.4.4. Estiver incompleto, obscuro ou confuso;

11.4.5. For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

11.4.6. Não atender às demais especificações deste Edital.

11.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.

11.7. O recurso será interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carlinda - MT. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.8. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net a partir do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, dia 29 de janeiro de 2012.

11.9. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo VIII.

11.6. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

11.6.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no endereço da Prefeitura Municipal de Carlinda - MT.

1. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O candidato aprovado no concurso público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.1.1. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. O candidato classificado listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os candidatos aprovados e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo, por desistência do candidato aprovado ou outro fator determinante.

12.2.1. O candidato que compor a lista de classificados não terá direito a convocação para nomeação. Porém, se houver a criação de novas vagas, por conveniência da Administração, estes terão os mesmos direitos dos candidatos aprovados.

12.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios www.amm.org.br, por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal e ainda nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

12.4. O candidato convocado terá até 30 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.4.1. Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

12.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

12.4.4. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

12.4.5. Título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.6. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.8. Certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias (se masculino);

12.4.9. CPF (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.10. Documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.11. PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;

12.4.12. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.4.14. 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.

12.4.15. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do concurso público.

12.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do concurso.

12.7 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

12.8. O candidato será submetido à preparação e capacitação para a ocupação do cargo no serviço Público.

1. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. A avaliação da Prova de Títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 1,0 (um) ponto**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

13.1.1. - Os documentos relativos a Prova de Títulos serão entregues no dia da realização da Prova Objetiva, dia 29 de janeiro de 2012.

13.1.2. A entrega será protocolada junto ao fiscal da sala e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.1.3. Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

13.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

13.3. O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do Anexo XI, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

13.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório e não serão devolvidos em hipótese alguma.

13.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão de Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

13.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

13.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

13.8. Cada título será considerado uma única vez.

13.9. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos admitidos para efeito de pontuação, relativos à área inscrita		
Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
Pós - Graduação	0,25	1,0
Mestrado	0,50	1,0
Doutorado	1,0	1,0

13.10. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções do MEC não serão considerados para efeito de pontuação.

13.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo.

13.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 13.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

13.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

13.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no mural da Prefeitura Municipal de Carlinda - MT e nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.16. Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.16.1. A Organização do Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

14.17. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

14.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

14.18.2. Utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos;

14.18.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.18.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.18.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.18.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.18.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

14.18.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

14.18.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.18.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

14.18.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;

14.18.12. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

14.18.13. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

14.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.22. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.

14.23. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Carlinda - MT e publicado nos órgãos da imprensa Oficial imprensa local e nos endereços eletrônico www.carlinda.mt.gov.br e www.prismaconsultoria.net.

14.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Concurso, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão do Concurso Público.

14.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.

14.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.

14.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

14.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.31. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

14.32. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

14.33. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

14.34. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

14.35. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

14.36. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

14.37. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02 horas poderá levar consigo o caderno de provas.

14.38. O candidato que sair antes do horário acima terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, das 07h às 13h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

14.39. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

14.40. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

Gabinete do Prefeito do Município de Carlinda
Estado de Mato Grosso, em 19 de dezembro de 2011.

ERICA MARCELI FURLAN DE PEDRI DE CAMPOS
Presidente da Comissão do Concurso Público

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no DOE.

ANEXOS

ANEXO I

INFORMAÇÃO DAS VAGAS; CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO, ETC.;

ENSINO SUPERIOR								
CARGOS	REQUISITOS EXIGIDOS	TIPOS DE PROVAS	LOCAL DE TRABALHO	VAGAS			C/H/S	VENCIMENTO INICIAL
				AC	PNE	TOT.		
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR SERVIÇO SOCIAL + CRESS	OBJETIVA E TÍTULOS	ASSISTENCIA SOCIAL	02	-	02	30H	2.362,64
AVALIADOR FÍSICO – EDUCADOR FISIOCORPORAL	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	40H	1.509,35
BIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS + REGISTRO NO CRBIO	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	30H	1.783,78
CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR ODONTOLOGIA + CRO	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	40H	2.058,21
CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO	OBJETIVA E TÍTULOS	GABINETE	01	-	01	40H	3.130,97
ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR ENFERMAGEM + COREN	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	40H	2.607,00
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR FONOAUDIOLOGIA + CRF	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	40H	1.509,35
MÉDICO (diurno)	ENSINO SUPERIOR MEDICINA + CRM	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	20H	4.390,85
MÉDICO (noturno)	ENSINO SUPERIOR MEDICINA + CRM	OBJETIVA E TÍTULOS	SAÚDE	01	-	01	20H	4.390,85

PEDAGOGO SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	ASSISTENCIA SOCIAL	01	-	01	40H	2.362,64
PROFESSOR LICENCIATURA GEOGRAFIA	EM ENSINO SUPERIOR LICENCIATURA PLENA GEOGRAFIA	OBJETIVA E TÍTULOS	EDUCAÇÃO	01	-	01	30H	1.346,27
PROFESSOR LICENCIATURA HISTÓRIA	EM ENSINO SUPERIOR LICENCIATURA PLENA HISTÓRIA	OBJETIVA E TÍTULOS	EDUCAÇÃO	01	-	01	30H	1.346,27
PROFESSOR LICENCIATURA LETRAS	EM ENSINO SUPERIOR LICENCIATURA PLENA LETRAS	OBJETIVA E TÍTULOS	EDUCAÇÃO	01	-	01	30H	1.346,27
PROFESSOR LICENCIATURA PEDAGOGIA	EM ENSINO SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	EDUCAÇÃO	03	-	03	30H	1.346,27
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR PSICOLOGIA + CRP	OBJETIVA E TÍTULOS	ASSISTENCIA SOCIAL	01	-	01	40H	1.234,93
ENSINO MÉDIO /TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE								
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	MEIO AMBIENTE	02	-	02	40H	810,81
AGENTE DE TRANSITO	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	ADMINISTRAÇÃO	03	-	03	40H	843,87
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	GABINETE	02	-	02	40H	2.183,01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	FINANÇAS	01	-	01	40H	1.270,52
ASSISTENTE JURÍDICO	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	GABINETE	01	-	01	40H	1.270,52
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	SAÚDE	01	-	01	40H	599,50
AUXILIAR DE SALA	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	EDUCAÇÃO	02	-	02	40H	843,87
FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO	PROVA OBJETIVA	OBRAS	01	-	01	40H	1.270,52
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	PROVA OBJETIVA	ADMINISTRAÇÃO	01	-	01	40H	1.359,47
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COREN	PROVA OBJETIVA	SAÚDE	04	01	05	40H	704,05
VIVEIRISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	PROVA OBJETIVA	MEIO AMBIENTE	02	-	02	40H	810,81
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
ALMOXARIFE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	ADMINISTRAÇÃO	01	-	01	40H	600,05
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA	SAÚDE	04	01	05	40H	600,05
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA	ASSISTENCIA SOCIAL MEIO AMBIENTE	01 01	-	02	40H	656,17
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA	OBRAS	01	-	01	40H	599,50
COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA	SAÚDE	02	-	02	40H	647,97
MOTORISTA CATEGORIA A/B/C	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA “A”, “B”, “C”	PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA	SAÚDE ASS. SOCIAL MEIO AMBIENTE	01 01 01		03	40H	599,50
MOTORISTA CATEGORIA D/E	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA “D”, “E”	PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA	EDUCAÇÃO SAÚDE OBRAS	10 02 03		15	40H	635,65
OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA HIDRAULICA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA “D”	PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA	OBRAS	01	-	01	40H	829,81
OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA “D”	PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA	OBRAS	01	-	01	40H	829,81
SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA	SAÚDE OBRAS ADM. ASS. SOCIAL	04 09 01 01	01 02 - -	18	40H	599,50
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA	SAÚDE ASS. SOCIAL OBRAS	01 02 01	-	04	40H	599,50
TOTAL DE VAGAS				87	05	92		

LEGENDAS:

- AMPLA CONCORRENCIA: AC;
- PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS: PNE;
- CARGA HORÁRIA SEMANAL ; C/H/S

ANEXO II**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO****ENSINO SUPERIOR****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições típicas: participar do planejamento e gestão das políticas sociais; - coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; - elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; - elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de

demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educativas especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; - compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; - participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; - coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; - desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; - realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; - organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; - promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; - acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário; - incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; - coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, com atividades de caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; - colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente; - orientar os usuários da rede municipal serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; - estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; - apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; - prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; - emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária; - elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; - divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; - formular projetos para captação de recursos; - articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, juntas médicas, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; - participar de programas de formação continuada na sua área de atuação; Emitir laudos técnicos, pareceres e resposta a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências e ainda realizar acompanhamento e reavaliação de casos. - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

a) Atribuições do Assistente Social / CRAS: · Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a presente lei; · Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS; · Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções dos trabalhos; · Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos junto ao órgão da administração pública, que seja do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; · Prestar orientação social a indivíduos, grupos e suas famílias; · Planejar, organizar e administrar benefícios sociais; · Promover pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar as ações profissionais; · Realizar estudos, laudos e pareceres sociais, bem como visitas domiciliares; · Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, serviços sócio-educativos, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; · Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores estabelecidos; · Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; · Desencadear, em acordo com o gestor, ações para elaboração do mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial no território de abrangência do CRAS; · Planejar, promover e participar de ações com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, na definição dos fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e dessa com a Proteção Especial de Assistência Social e da avaliação da efetividade das ações; · Orientar, conjuntamente com a equipe técnica, e sob a coordenação do gestor, instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social; · Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; · Mediação dos processos grupais do serviço sócio-educativo para famílias; · Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; · Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; · Assessoria aos serviços sócio-educativos desenvolvidos no território; · Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; · Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

b) Atribuições do Assistente Social / CREAS: · Articular o processo de implantação do CREAS; Coordenar a execução das ações; Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede sócio assistencial; Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; · Definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico- metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; Realizar reuniões periódicas, com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; · Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social; · Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes; Garantir o planejamento das ações a serem executadas observando o mapeamento/diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de Rua. · Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção do CREAS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar. · Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores. · Realizar visitas domiciliares. · Realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas e encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social. · Prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários do CREAS. · Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas. · Acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário. · Acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas. Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários. Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistencial. Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada. ·

Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade.

- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados. Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente. Desempenhar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: AVALIADOR FÍSICO – EDUCADOR FISIOCORPORAL

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais através do Programa de Apoio a Saúde da Família – NASF. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município.

- Realizar palestras para veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a estimular a prática do autocuidado. Realizar encontros para proporcionar Educação Permanente em Atividades Físicas / Práticas Corporais, nutrição e saúde. Capacitar profissionais, para atuarem como facilitadores / monitores no desenvolvimento das atividades físicas e práticas corporais. Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde na comunidade. Promoção de ações ligadas à Atividade Física / Práticas Corporais em unidades assistidas pelo Município. Articular projetos para melhor utilizar os espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos de estímulo e valorização das Atividades Físicas / Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Participar de reuniões e Atividades civis; integrar órgãos complementares, atender a solicitação da unidade de lotação referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito institucional; Realizar atividades Físicas com o grupo de idosos. efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnosticar a problemática sócio-educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional; participar da elaboração de programas para a comunidade, no campo educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo e recreativo, objetivando a facilitar a integração e inserção social; elaborar projetos, planos e programa na área da saúde das famílias; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos; atuar em equipe multiprofissional; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho da Instituição e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Exercer demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

CARGO: BIOLOGO

Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies. Resgatar animais silvestres. Acompanhar e elaborar Geo-processamento de informações ambientais. Elaborar confecção de mapas temáticos ambientais. Catalogar e classificar as diferentes espécies da nossa fauna e flora. Participar de ações de vigilância em saúde, meio-ambiente e zoonoses, com elaboração de estudos e diagnósticos das situações evidenciadas.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e noutros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. 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. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. 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. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Realizar auditoria contábil nos procedimentos expostos pela contabilidade analítica e na observância dos limites e das diretrizes estabelecidos na legislação específica; fiscalizar a fluidez da realização da receita e da despesa; opinar se os registros contábeis foram efetuados em obediência aos princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, incluindo os respectivos Fundos Especiais; examinar processos de prestação e de tomada de contas e da documentação instrutiva e comprobatória dos atos e fatos contábeis-administrativos e das demonstrações financeiras e notas explicativas das ordens de despesa, gestores e demais responsáveis por dinheiro, bens e outros valores públicos, e sobre elas emitir parecer prévio, relatório e Certificado de Auditoria, verificar a existência física dos bens e de outros valores, acompanhando os itens constantes dos Almoxarifados; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas das entidades subvencionadas e outras transferências realizadas, bem como o acompanhamento da aplicação dos recursos repassados a essas entidades; analisar os suprimentos de fundos concedidos e os processos de ressarcimento de despesas; emitir parecer e realizar auditorias e perícias sobre eventos relacionados às Tomadas de Contas Especiais; acompanhar a aplicação dos limites de despesas definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; conferir os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal, publicado quadrimestralmente, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal; executar outras tarefas correlatas; efetuar o acompanhamento físico e financeiro dos programas de trabalho e do orçamento; identificar resultados segundo projetos e atividades; apresentar relatórios e gráficos comparativos da evolução da despesa; acompanhar os procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação; analisar os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação; acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos especializados, dos convênios e de outros acordos celebrados; examinar e emitir parecer sobre as solicitações de reajuste de valor e de outras alterações contratuais; acompanhar e fiscalizar a realização de leilões; acompanhar e fiscalizar a realização das obras e reformas, conferindo os valores apresentados para pagamento com os serviços realizados e os materiais efetivamente empregados, com base nas planilhas orçamentárias aprovadas correspondentes às obras vistoriadas; avaliar a adequada propriedade do produto parcial ou final obtido, em face da especificação determinada; acompanhar os procedimentos licitatórios envolvendo obras e serviços de engenharia, desde a elaboração do edital até a homologação; verificar a exatidão, a legalidade e a suficiência dos atos administrativos de admissão ou desligamento de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão; emitir parecer sucinto e conclusivo sobre a legalidade desses atos, remetendo-os à apreciação e ao julgamento do Tribunal de Contas; emitir parecer acerca da legalidade de averbações e de transformações de cargos e funções; integrar a Comissão Permanente de Verificação de Acumulação de Cargos Públicos, examinando a situação de todos os servidores e recomendando as eventuais medidas de regularização necessárias.

CARGO: ENFERMEIRO

Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros. 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 face a 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. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Prestar assistência de fonoaudióloga. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Carlinda/MT. Atender consultas de fonoaudióloga em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: MÉDICO (diurno)

Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.

CARGO: MÉDICO (diurno/noturno)

Prestar atendimento de urgência e emergência, realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.

CARGO: PEDAGOGO SOCIAL

Atribuições: Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social (CRAS) e/ou Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS) e demais unidades da SMAS, desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social. Realizar serviços de abordagem de rua; realizar visitas domiciliares; efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; Acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; Promove a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho; participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; coordenar o desenvolvimento de projetos; acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional; Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a lei; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento do Programa do CRAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Planejar e ministrar cursos, palestras, participar encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe do CRAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos; Prestar atendimento pedagógico; Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos. Exercer demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

CARGO: PROFESSOR EM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA

Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; Ministra aulas no 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 de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; Desenvolver

atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA

Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; Ministra aulas no 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 de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS

Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; Ministra aulas no 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 de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

CARGO: PROFESSOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

Propiciar atendimento pedagógico especializado aos educando com DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM, matriculados nas escolas da rede municipal de ensino, possibilitando avanços no seu processo de ensino e de aprendizagem. Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; Ministra aulas no 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 de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

CARGO: PSICÓLOGO

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social -, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão. Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional. Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersectorialidade e a participação no PAIF. Elaborar laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais. Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessora as Secretarias Municipais, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Pesquisa analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Vistoriar denúncias; Aplicar multas e/ou compensações em infrações; Participar de campanhas relacionadas ao meio ambiente promovidas no município; Fiscalizar através das ações preventivas, onde são realizadas vistorias programadas para levantamento de dados e informações necessárias. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: AGENTE DE TRANSITO

Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente.

CARGO: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições da Unidade Central do Sistema de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL

Controla e executa trabalhos relacionados com a área Contábil, tais com: registro de documentos, escrituração de livros fiscais, classificação de despesas, análise e reconciliação de contas, auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO

Assessorar na elaboração dos atos municipais, regulamentos e normas concernentes a municipalidade. Auxiliar na execução de tarefas relacionadas a trabalhos jurídicos, pesquisando e selecionando textos jurídicos e informações de interesse, intervindo como parte na tramitação de processos e preparando certificados de documentação, para assessorar os titulares no desempenho de suas funções.

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; - preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; - informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; - executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE SALA

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Educação de Carlinda; Participar das formações propostas pela Instituição de Educação Infantil; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do

processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

Fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se; – verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras particulares; – verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; – embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; – verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; – analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; – verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; – acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; – inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; – fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares; – realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição; – realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; – emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; - fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados; – intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; - auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanísticos e fiscais do Município; - participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU; - orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; – participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; – executar outras atribuições afins.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS

Assessorar na elaboração dos atos municipais, regulamentos e normas concernentes a municipalidade. Realizar tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Órgão de uma força de trabalho qualificada e eficaz. Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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; Pesar 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; 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.

CARGO: VIVEIRISTA

Executar tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores em viveiros, selecionando sementes, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento: seleciona as sementes de acordo com a espécie florestal, separando-as por qualidade, origem e data de coleta, para obter a quantidade estimada de mudas; prepara os vasos, caixas ou recipientes similares, enchendo-os com terriço ou aplicando outras técnicas de fertilização, para possibilitar a proliferação do embrião vegetal; espalha as sementes nos recipientes do viveiro, colocando-as nos sulcos de terriço e vedando-os, para permitir o desenvolvimento das mesmas; efetua o borriço e a cobertura das sementeiras, molhando-as e cobrindo-as com capim ou palha, para manter a umidade e a temperatura adequadas à germinação; acompanha a evolução do processo de germinação, cuidando da ventilação, limpeza e erradicação de pragas e doenças das sementeiras, para obter mudas viçosas; executa a repicagem da muda selecionada, cavando cuidadosamente em torno da área radicular da mesma, a fim de transferi-la da sementeira para o viveiro instalado ao ar livre ou coberto; faz a enxertia de mudas nos viveiros, inserindo a parte viva de um vegetal em outro através de cortes, fendas ou junções dos mesmos, utilizando fita ou cordões para desenvolver novas variedades de vegetal; prepara as mudas de árvores selecionadas, embalando-as e identificando-as com etiquetas, para remetê-las às áreas de reflorestamento. Pode supervisionar os serviços dos viveiros florestais. Pode especializar-se em embalagens de espécimes de silvicultura; realiza a enxertia dos galhos coletados, introduzindo-os nos cortes efetuados em plantas escolhidas e fixando-os com o auxílio de fitas e cordões de algodão, para possibilitar a germinação; dispensa tratamentos culturais às plantas que receberam enxerto, cortando suas partes aéreas, acima do enxerto, e desbastando periodicamente os ramos que surgirem nas partes cortadas, para permitir o fortalecimento dos galhos enxertados; aplica produtos químicos nas plantas enxertadas, passando-as nos locais dos cortes, com o auxílio de pincel, para prevenir possíveis infecções; efetua a marcação das plantas enxertadas, colocando etiquetas informativas em seus galhos, para permitir a identificação. Participar de campanhas relacionadas ao meio ambiente promovidas no município. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: ALMOXARIFE

Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Executar As atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo; guarda e distribuição de material. Examinar processos; 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; 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 equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. 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. Controla e elabora relatórios. Analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. 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. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Executar As atribuições do cargo de Assistente, 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; 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 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. Efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais.. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Aglutina as atividades administrativas e técnicas que auxiliam as diversas atividades do local de trabalho, auxiliando no desempenho de todas as funções do Departamento ao qual é designado. Executa trabalhos administrativos relacionados à rotina e expediente da instituição. Utiliza equipamentos de informática; arquiva documentos; examina e autentica documentos; presta atendimento e orientações pessoalmente ou por telefone; verifica e analisa documentação destinada a registro; confere documentação dos profissionais da área; elabora relatórios; examina documentos; recebe, analisa e encaminha correspondências; orça, compra e controla estoques de materiais e equipamentos; faz levantamentos; opera com terminais eletrônicos, cadastral e fotocópia; elabora atas; participa de reuniões e eventos externos; realiza serviço externo, conforme demanda; realiza serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, ofícios, documentos, cadastro, textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**CARGO: COVEIRO**

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Auxiliar no transporte de caixões; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra; Fazer a exumação, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e ou cavando a terra até a urna retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Executar outras atribuições afins.

CARGO: COZINHEIRA

Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos; Responsabilizar pelo total preparo e cozimento do alimento cumprindo as receitas, a programação e horários pré-estabelecidos; Preparar e servir as refeições, lanches e sobremesas quando necessário; Responsabilizar pela arrumação do freezer, da geladeira e da dispensa; Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; Cuidar da limpeza e conservação da cozinha, material e de utensílios utilizados, para garantir sua boa apresentação e higiene; Executar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA A/B/C

Conduzir veículos médio em geral, bem como 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 existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo dos que são entregues; 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: MOTORISTA CATEGORIA D/E

Conduzir veículos automotores em geral, bem com 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 existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, 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 a 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, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA – PATROL

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, 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: SERVIÇOS GERAIS

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. 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. 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. 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: VIGIA

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. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, 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 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.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

CARGOS:

ASSISTENTE SOCIAL

AVALIADOR FÍSICO – EDUCADOR FISIOCORPORAL

BIÓLOGO

CIRURGIÃO DENTISTA

CONTROLADOR INTERNO

ENFERMEIRO

FONOAUDIÓLOGO

MÉDICO (diurno)

MÉDICO (noturno)

PEDAGOGO SOCIAL

PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA

PROFESSOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA

PROFESSOR LICENCIATURA EM LETRAS

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

PSICÓLOGO

Fonética: Fonema, Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.

OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo

MATEMÁTICA

Matemática: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, Equações Biquadradas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Matrizes; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.

CONHECIMENTOS GERAIS

As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução científica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As consequências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, consequências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceito de Internet e Intranet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows 9x; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Linux; Access.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teóricos metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

CARGO: AVALIADOR FÍSICO – EDUCADOR FISIOCORPORAL

Conhecimentos Específicos: Atividade Física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano); Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Comportamento (mecanismos e processos de desenvolvimento motor, aquisição de habilidades motoras); Cultura (jogos, lutas, danças, ginásticas, esporte, lazer e recreação); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora e Construtivista); Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Sistemas; Socorros e Urgências no Esporte; Corporeidade (Esquema corporal, Imagem corporal e Expressão Corporal); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Equipamento e Material (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de atividade física/movimento humano); Educação Física e Sociedade: A educação física na sociedade, a Escola como instituição social; A importância da Educação Física; Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Aspectos psico-sociais; Metodologia; Planejamento e sua evolução; Seleção de conteúdos; Esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Atividades em geral; Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e Regras; Organização de Eventos.

CARGO: BIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: **BOTÂNICA:** Noções gerais de Botânica: **Introdução à taxonomia vegetal.** **ECOLOGIA:** Noções gerais de Ecologia: Introdução ao estudo da ecologia. Hierarquia dos níveis de organização. Ecologia de Ecossistemas brasileiros. Ecologia de Populações. **ZOOLOGIA:** Taxonomia zoológica; Principais aspectos da classificação e nomenclatura zoológica; Características gerais dos invertebrados e dos vertebrados; Aspectos e características evolutivas; Técnicas de coleta, preparo e conservação de material zoológico. **BIOLOGIA GERAL:** Fisiologia; Anatomia Humana; Bioquímica: Carboidratos, Lipídios, Proteínas, Ácidos Nucléicos; Biologia Celular: Membrana Plasmática, Organelas, Núcleo; Divisão celular: Ciclo celular, Mitose, Meiose, Gametogênese; Embriologia e Reprodução Humana: Fecundação, Clivagem, Estágios embrionários, Folhetos embrionários, Fisiologia do sistema reprodutor masculino e feminino. Noções de Genética. **ASPECTOS SOCIO-ECONÔMICOS:** Educação ambiental - conceitos; Aspectos fitossociológicos; Agenda 21 – desenvolvimento sustentável; Meio ambiente e sociedade. **BIOSEGURANÇA:** Noções de Bioética e Biossegurança; Gerenciamento de Resíduos Biológicos e de Resíduos Químicos; Biossegurança na Manipulação de Plantas Transgênicas em Contenção. **PROGRAMA DE SAÚDE:** Definição de agente etiológico, parasito e hospedeiro relação parasito-hospedeiro; Doenças Emergentes e Reemergentes; Endemias e epidemias (conceito); Doenças Sexualmente Transmissíveis. **VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Conceito, histórico, objetivos, funções, Importância na Saúde Pública; Inspeção em vigilância sanitária; Noções básicas de processos administrativos sanitário; Doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; Vigilância epidemiológica e medidas de controle; Relações entre os seres vivos, poluição do ar, da água e do solo, interferência do Homem na natureza.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de má oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Lei 10.520/2002. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92, Decreto – Lei 201/67, Ética profissional.

CARGO: ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos Ética e legislação aplicada à enfermagem: Lei 7.498 de 25/06/1986 e Lei 8.967 de 28/12/1994; COREN Lei do exercício profissional (Código de ética) Resolução COFEN 311/2007. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Soro e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectas contagiosas e sexualmente transmissíveis. Enfermagem na clínica cirúrgica: assistência de enfermagem ao paciente no pré, trans e pós-operatório. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico; Instrumental cirúrgico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardíaca respiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Assistência de enfermagem e pediatria: Crescimento e desenvolvimento; Criança hospitalizada; Necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono, repouso, recreação). Políticas de Saúde, Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS).

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento em anatomia e fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos órgãos da fala e da audição. Patologia do sistema nervoso central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: encefalopatias não progressivas, encefalopatia crônica infantil fixa (paralisia cerebral), disartrias, dispraxias, apraxias, dislexia. Deficiência mental. Distúrbio psiquiátrico. Lingüística: fonética e fonologia. Desenvolvimento humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do indivíduo excepcional: conceitos básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: avaliação audiológica completa. Linguagem oral: desenvolvimento da linguagem oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: comportamental (Skinner); construtivista (Piaget); inatista (Chomsky) e sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Linguagem escrita: desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: comportamental (Skinner); construtivista (Piaget); inatista (Chomsky) e sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita: teorias, técnicas, avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação. Fonoaudiologia em instituição educacional: fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

CARGO: MÉDICO (diurno/noturno)

Conhecimentos Específicos: Código de Ética na Medicina. Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, ranceniase, leishmaniose tegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarreia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Sistemas e Políticas Públicas de Saúde no Brasil Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

CARGO: PEDAGOGO SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei n 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Alfabetização e linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões de Mato Grosso; a diversidade sócio-cultural de Mato Grosso; Conceitos demográficos fundamentais; Crescimento populacional; Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as conseqüências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia.

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a

Globalização e o MERCOSUL, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS

Conhecimentos Específicos: O português como língua de cultura. Relações gramaticais e discursivas: paralelos e contrastes. Aspectos funcionais e padrões estruturais. Análise interpretativa de fenômenos relativos aos diversos níveis constitutivos do português: fonético-fonológico, prosódico, morfológico, sintático e semântico. Relação entre língua, cultura e sociedade. A heterogeneidade lingüística: variantes e variáveis lingüísticas; relação entre pensamento e linguagem. Análise do discurso: língua, discurso e ideologia. Da frase ao texto: significado e contexto; a noção de textualidade: coesão e coerência textuais; a linguagem em uso: enunciado e enunciação. Modos de organização do discurso e tipologia textual. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Os pressupostos e as inferências. Interpretação e compreensão. O texto na sala de aula: a formação do produtor/ leitor. O português do Brasil: diversidade e preconceito lingüístico. Língua falada e língua escrita. O signo lingüístico; os elementos da comunicação; as funções da linguagem; figuras e vícios de linguagem. Sinonímia, polissemia. A gramática na escola: a articulação gramática e texto. Reconhecimento de textos escritos e orais, literários e não literários como corpus adequado para o estudo da língua, segundo as perspectivas sincrônica e diacrônica, nos aspectos gramaticais, discursivos e estilísticos. A estruturação do sentido: palavra, frase, texto e contexto. Valor nocional das classes e categorias gramaticais; hierarquia de unidades lingüísticas: estrutura e função de morfemas, palavras, sintagmas e frases – os processos de formação de palavras; a estrutura sintática da frase, gramaticalidade e intelegibilidade; os processos sintáticos, o paralelismo semântico; a organização do período; sintaxe de concordância; sintaxe de regência. Crase. Questões gramaticais: ortografia, acentuação e pontuação.

CARGO: PROFESSOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

Conhecimentos Específicos: pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

CARGO: PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Psicologia Organizacional: definição, histórico, áreas de atuação e função do psicólogo nas organizações. Gestão de pessoas, recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. Qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicopatologia geral e saúde mental no trabalho: diagnóstico das perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Técnicas de exame e aconselhamento psicológico: principais instrumentos de avaliação psicológica. Psicologia e saúde: a inserção do psicólogo na área de saúde e formas de intervenção. Psicologia Social, Institucional e do Trabalho: formas de atuação e intervenção. Análise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo. Entrevista adimensional: princípios, técnicas e roteiros de entrevista. Perícias psicológicas: pareceres, laudos e relatórios técnicos. Atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e hospitalar.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

CARGOS:

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
AGENTE DE TRANSITO
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL
ASSISTENTE JURÍDICO
AUXILIAR DE CIRURGIA DENTISTA
AUXILIAR DE SALA
FISCAL DE OBRAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
VIVEIRISTA

PORTUGUES

Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.

OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Matemática: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, Equações Biquadradas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Matrizes, Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.

CONHECIMENTOS GERAIS

As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução científica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As consequências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, consequências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/Vista). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico- uso, produção, transporte e Armazenamento, Agenda 21 Local, Tratado de Kyoto, Conferência de Estocolmo, Código Florestal (lei 4.771/65), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente lei 6.938/81, Lei Federal 9605/98, Decreto Federal 6514/08 e sua alteração decreto 6686/08. Lei Municipal Nº 614/2011 que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Carlinda; Lei Complementar Nº 005/2008 que institui o Plano Diretor Participativo do Município de Carlinda;

CARGO: AGENTE DE TRANSITO

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo - Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e suas posteriores alterações e as Resoluções do CONTRAN de nºs 16, 26, 30, 36, 38, 39, 46, 53, 82, 108, 121, 129, 136, 145, 146, 149, 154, 160, 166, 174, 190, 202, 217, 227, 263, 269, 277, 290 e 292.

CARGO: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei

Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei n° 8.429/92, Decreto – Lei 201/67, Ética profissional

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei n° 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei n° 8.429/92, Decreto – Lei 201/67, Ética profissional.

CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento, decretos). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensam e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie.

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Conhecimentos Específicos: Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde. Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e anti-sepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

CARGO: AUXILIAR DE SALA

Conhecimentos Específicos: pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

CARGO: FISCAL DE OBRAS

Conhecimentos Específicos: Legislação municipal sobre obras e edificações, posturas e meio ambiente do município, rotina das atividades de fiscalizações em obras comerciais e residenciais, nos logradouros públicos em geral diligenciando os recursos hídricos, a flora e a fauna, orientando e atuando os contribuintes infratores, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem estar dos munícipes.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção,

Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Ética no Serviço Público.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Programa de Saúde da Família (PSF). Conhecimentos Básicos De Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ALMOXARIFE

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

PORTUGUÊS

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras de concordância.

Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino fundamental completo.

OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo

MATEMÁTICA

Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Números Naturais, Inteiros e Racionais: conceito, propriedades, operações e problemas de aplicação; Sistema Legal de Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, velocidade, distâncias e peso. Problemas envolvendo medidas

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos Históricos e Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos e sociais, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores. Executivo e Legislativo Municipal. Símbolos Nacionais e Municipais; Atualidades sobre economia e política nacional e estadual; Personalidades políticas e artísticas de Mato Grosso. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte. Meio ambiente: ecologia, lixo e reciclagem, preservação; A influência dos avanços tecnológicos na vida humana; Aspectos históricos da cultura mato-grossense: literatura, artes plásticas, manifestações do folclore popular, festas religiosas, artesanato e músicas, danças e ritmos; Patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ALMOXARIFE

Conhecimentos Específicos: Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Conhecimentos Específicos: Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Administração (planejamento, organização, motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Ética no Serviço Público.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS:

COVEIRO

COZINHEIRA
MOTORISTA CATEGORIA A/B/C
MOTORISTA CATEGORIA D/E
OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA HIDRAULICA
OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL
SERVIÇOS GERAIS
VIGIA

PORTUGUÊS

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras de concordância.

Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino fundamental incompleto.

OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo

MATEMÁTICA

Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Números Naturais, Inteiros e Racionais: conceito, propriedades, operações e problemas de aplicação; Sistema Legal de Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, velocidade, distâncias e peso. Problemas envolvendo medidas

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos Históricos e Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos e sociais, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores. Executivo e Legislativo Municipal. Símbolos Nacionais e Municipais; Atualidades sobre economia e política nacional e estadual; Personalidades políticas e artísticas de Mato Grosso. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte. Meio ambiente: ecologia, lixo e reciclagem, preservação; A influência dos avanços tecnológicos na vida humana; Aspectos históricos da cultura mato-grossense: literatura, artes plásticas, manifestações do folclore popular, festas religiosas, artesanato e músicas, danças e ritmos; Patrimônio público.

ANEXO IV**PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO****PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO – Somente para os cargos:**

Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, a Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word ou Linux, operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Carlinda - MT. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto), (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme especificação detalhada da prova prática de digitação a ser aplicada encontra-se discriminada neste anexo deste edital.

A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser editado.

1. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética em que for apresentado.
2. Poderá ser utilizado qualquer editor de texto;
3. A média é de 750 caracteres;
4. A nota da prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a nota 5 (cinco) será somada com a nota obtida na prova objetiva que resultará na classificação final.
5. Estará reprovado o candidato que, na prova prática de digitação, obtiver a pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.
6. Para efeito de classificação ou desclassificação na prova prática de digitação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
 - a) Número de caracteres;
 - b) Tempo de duração;
 - c) Número de erros.

FATOR CARACTERES DO TEXTO (A)		FATOR TEMPO (B)	FATOR ERRO (C)	NOTA FINAL (NF)
100%	Nota: 10,00	5 minutos A nota máxima é 10,00.	Serão descontados 0,05 pontos cada erro cometido na digitação. Considerando-se toque a toque em comparação com o texto original.	A+B-C=NF
90%	Nota 9,00			
80%	Nota 8,00			
70%	Nota 7,00			
60%	Nota 6,00			
50%	Nota 5,00			

ANEXO V

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA CNH CATEGORIA "D" , "E", MOTORISTA CNH CATEGORIA "A", "B" , "C", OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL CNH CATEGORIA "D", OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CNH CATEGORIA "D",

A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser editado.

Atividades e critérios para a Prova Prática:

CARGOS	Atividades
Motorista CNH categoria "D", "E",	Executar atividades inerentes ao cargo - dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Ficha de Avaliação usada pelo DETRAN - MT, atribuindo-se penalidades eliminatórias, graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondentes. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA constará de prática de direção no perímetro urbano , em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em

Motorista CNH categoria "A", "B", "C",	Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA valerá 10,0 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte: a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 3,0 (três) pontos negativos; c) uma falta média: 2,0 (dois) pontos negativos; d) uma falta leve: 1,0 (um) ponto negativo. 1.2.1.3 Constituem faltas no exame de direção: I. Faltas Eliminatórias: a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. l) provocar acidente durante a realização do exame II. Faltas Graves: a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. III. Faltas Médias: a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; e) desengrenar o veículo nos declives; f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. IV. Faltas Leves: a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) cometer qualquer outra infração de natureza leve. 1.2.1.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. 1.2.1.5 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado. 1.2.1.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público. 1.2.1.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
Operador de Máquina Rodoviária Patroí CNH categoria "D", Operador de Máquina Rodoviária Escavadeira Hidráulica CNH categoria "D",	A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado A Prova Prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINA valerá 10 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos. A Prova Prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS será avaliada observando-se os seguintes critérios: I. Checagem da Máquina - Pré-uso: a) Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante; b) Vazamentos; c) Peças; d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores; e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores. II. Checagem dos Níveis da Máquina: a) Nível do Óleo do Motor; b) Nível do Óleo da Transmissão; c) Nível do Óleo do Hidráulico; d) Nível do Óleo de Freio; e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento. III. Identificação e Checagem do Pannel de Instrumentos da Máquina: a) Indicador da Temperatura da Água do Motor; b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor; c) Indicador da Temperatura da Transmissão; d) Indicador de Pressão da Transmissão; e) Indicador da Carga da Bateria; f) Indicador do Nível de Combustível; g) Indicador da Pressão do Freio; h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico. IV. Checagem de Comandos: a) Alavancas do Freio de Estacionamento; b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha; c) Alavanca do Comando de Reversão; d) Alavanca do Comando da Transmissão; e) Pedais de Freio / Neutralizador; f) Botão de Buzina. V. Procedimentos de Partida: a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Pannel. VI. Teste de Operação: a) Escavação; b) Carga; c) Transporte; d) Descarga; e) Retorno; f) Estacionamento. VII. Procedimento de Parada: a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha no Solo; d) Arrefecimento do Motor. Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público. Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL, OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
--

ANEXO VI**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT. _____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VII**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA OS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA****REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL****PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ O Candidato supracitado, vem por meio deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres) informações especiais para a aplicação das provas:

- se não necessitar de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com x no local abaixo mencionado:

- caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com x no local abaixo mencionado e discriminar o tipo de prova especial e/ou tratamento especial necessário:

() não necessita de prova especial e/ou tratamento especial.

() necessita de prova especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() necessita de tratamento especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO VIII**MODELO RECURSO ADMINISTRATIVO**

À

Comissão de Concurso Público Referente edital nº 001/2011

Prefeitura Municipal de Carlinda- MT

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

SALA Nº: _____ TURNO _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

() Erro na grafia do nome ou endereço.

() Gabarito Oficial: questão/questões nº ____.

() Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.

() Resultado das provas de múltipla escolha.

() Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

_____, Data ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO IX**MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME: _____
 DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____
 RG Nº: _____ CPF nº: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ CEP: _____
 FONE: (____) _____-_____ e-mail: _____
 CARGO PRETENDIDO: _____
 ESCOLARIDADE: _____
Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 001/2011:

Anexar:

- () CÓPIA DO RG E CPF;
 () CÓPIA DA CTPS
 () CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
 () DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE de condição de doador regular , expedido por Banco de Sangue.

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto à Comissão do Concurso após o dia **06 de janeiro de 2012 até dia 15 de janeiro de 2012** final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2011.

 (assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ____/____/____

ANEXO X**REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS****REQUERIMENTO**

Requerente: _____

Cargo: _____

N.ºRG: _____ **N.ºCPF** _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13 do Edital n.º 001/2011 para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

 Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO CONCURSO

Em cumprimento ao item 13 do Edital n.º 001/2011

() Deferimos o requerimento;

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

() Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão Secretário da Comissão Membro

ANEXO XI**PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE EVENTOS**

Publicação do Edital de abertura	20 de dezembro de 2011
Período Normal de Inscrições	22 de dezembro de 2011 à 15 de janeiro de 2012
Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	02 a 06 de janeiro de 2012
Homologação das Inscrições Isenta	09 de janeiro de 2012
Período de recurso para as inscrições isenta não homologadas	10 de janeiro de 2011 à 11 de janeiro de 2012
Resultado recursos isentos	12 de janeiro de 2012
Encerramento das inscrições	15 de janeiro de 2012
Homologação das Inscrições	18 de janeiro de 2012
Período de recurso para as inscrições não homologadas	19 e 20 de janeiro de 2012
Aplicação das Provas objetivas e praticas	29 de janeiro de 2012
Divulgação do gabarito preliminar	30 de janeiro de 2012
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2012
Divulgação do resultado do desempenho das provas	06 de fevereiro de 2012
Resultado Final do concurso público após recursos (se tiver)	09 de fevereiro de 2012
Recurso resultado final	10 e 13 de fevereiro de 2012
Homologação do Resultado do Concurso Público	17 de Fevereiro de 2012

Publicado por:
Erica Marcieli F. P. de Campos
Código Identificador:60C08F4E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR 010-2011 - RESULTADO FINAL CONCURSO PÚBLICO 001-2011

“DISPÕE SOBRE O RESULTADO OFICIAL (FINAL) DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT, CONFORME EDITAL Nº 001/2011, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Portaria de nomeação nº 116/2011, de 17/10/2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o resultado OFICIAL (FINAL) do Concurso Público nº 001/2011, da Prefeitura Municipal de Denise/MT, contendo a relação de todos os candidatos, aprovados, classificados, eliminados e os faltosos, do Certame.

Art. 2º - A presente publicação demonstra o desempenho geral dos candidatos do Concurso Público realizado no dia 20 de novembro de 2011.

Art. 3º - Não está sendo publicada listagem com o desempenho dos candidatos com necessidades Especiais (PNE), tendo em vista que não houve inscritos para o certame.

Art. 4º - O resultado com a listagem do desempenho dos candidatos está publicado no Mural da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores de Denise- MT, e no site www.denise.mt.gov.br.

Art. 5º - O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Denise-MT, 16 de dezembro de 2011.

MARIA LUCIA DE JESUS GOMES

Presidente Comissão Examinadora

DESEMPENHO GERAL DOS CANDIDATOS

(por ordem de Cargo e classificação)

CARGO.....:	01 - Agente de Execução e Supervisão de Contratos e Licitações
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000375	GESLAN CARLOS LUIZ	8296983-7 SSP/MT	20,0025,00	25,00	---	22,50	---		92,50	APROVADO
02	000495	EDERSON FERNANDES DA SILVA	1444628-6 SSP/MT	20,0020,00	17,50	---	17,50	---		75,00	CLASSIFICADO
03	000428	RAONNY ALVES DE SANTANA	2365174-1 SSP/MT	17,5020,00	17,50	---	20,00	---	LP	75,00	CLASSIFICADO
04	000313	JANDHER JONNATHAN DE ARAUJO	1638323-0 SSP/MT	17,5022,50	12,50	---	20,00	---		72,50	CLASSIFICADO
05	000446	DIOGENES FRANCO DA SILVA	1313986-0 SSP/MT	20,0012,50	22,50	---	15,00	---		70,00	CLASSIFICADO
06	000120	ELIZANIA BEVILACQUA	1384177-7 SSP/MT	20,0012,50	10,00	---	22,50	---		65,00	CLASSIFICADO
07	000241	BRUNA FERNANDA DA CRUZ FERREIRA	2319231-3 SSP/MT	20,0015,00	10,00	---	12,50	---		57,50	CLASSIFICADO
08	000077	FERNANDA VEIGA TORRES	1323906-6 SSP/MT	17,5015,00	12,50	---	12,50	---	LP	57,50	CLASSIFICADO
09	000338	SILÓ DE FÁTIMA MOLINARI COSTA	420557-7 SSP/SC	20,0010,00	15,00	---	7,50	---		52,50	CLASSIFICADO
10	000497	JANAINA VIANA DOS SANTOS	1653959-1 SSP/MT	15,0012,50	7,50	---	17,50	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
11	000168	EDUARDO AMARAL MELO	16539184 SEJUSP/MT	15,0012,50	7,50	---	17,50	---	DN	52,50	CLASSIFICADO
12	000417	MAIANA LOPES DA SILVA	128370726-8 SSP/BA	22,5010,00	10,00	---	7,50	---		50,00	CLASSIFICADO
13	000492	GILLIARD DE SOUZA SILVA	1625123-7 SSP/MT	20,0010,00	7,50	---	12,50	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
14	000436	OSCAR MOREIRA AMARILHA	1638455-5 SSP/MT	15,0010,00	10,00	---	15,00	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
---	000202	JANAINA ROCHA BET	1409837-7 SSP/MT	17,5010,00	10,00	---	10,00	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000342	MARIA FERNANDA CARDOSO DE LIMA	673266-5 SSP/PE	20,007,50	5,00	---	5,00	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000360	RAQUEL MAXIMO MOURA	175251-7 SSP/MT	12,507,50	7,50	---	10,00	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000306	EDUARDA BECKER DUARTE	2422887-7 SJ/MT	15,0010,00	2,50	---	5,00	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000118	MARIA JANETE CORREIA	1449955-0 SSP/MT	5,00 ---	7,50	---	2,50	---		15,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000328	HELENILDA ROSALVO DA SILVA FERREIRA	2426916-6 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	02 - Agente de Execução Orçamentária
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000132	DIONE CAROLINE FERREIRA DE BARROS	1279400-7 SSP/MT	20,0022,50	20,00	---	17,50	---		80,00	APROVADO
02	000165	JOSÉ GUSTAVO DOS SANTOS	1689445-6 SSP/MT	20,0020,00	17,50	---	20,00	---		77,50	CLASSIFICADO
03	000176	FAGNER MAGAYVER LOPES RODRIGUES	2209639-6 SSP/MT	20,0022,50	12,50	---	17,50	---		72,50	CLASSIFICADO
04	000189	ADRIANO CESAR SOUZA MENDES	2118983-8 SSP/MT	17,5015,00	15,00	---	20,00	---		67,50	CLASSIFICADO
05	000379	LILIAN ELIZABETE FERREIRA	1854105-4 SSP/MT	20,0010,00	15,00	---	20,00	---		65,00	CLASSIFICADO
06	000449	ENOS GEVAN CAXIADO SILVA	1525655-3 SSP/MT	17,5017,50	17,50	---	12,50	---	LP	65,00	CLASSIFICADO
07	000295	DALERSON BAZAN	000397166 SSP/MS	22,507,50	15,00	---	15,00	---		60,00	CLASSIFICADO
08	000030	THAMIRIS STEPHANE ZANGESKI NOVAIS	1822671-0 SSP/MT	20,0010,00	12,50	---	17,50	---	LP	60,00	CLASSIFICADO
09	000292	ELIEL DE ARAUJO SILVA	00242728-1 SSP/MT	20,007,50	12,50	---	20,00	---	MAT	60,00	CLASSIFICADO
10	000392	PETERSON QUIRINO COSTA	2031046-3 SSP/MT	15,0012,50	20,00	---	5,00	---		52,50	CLASSIFICADO
11	000308	ADRIANA NEVES ROBERTO	1660079-7 SSP/MT	17,5010,00	10,00	---	12,50	---		50,00	CLASSIFICADO
12	000467	KEZIA CRISTINA MENDES	1296042-0 SSP/MT	15,0015,00	12,50	---	7,50	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
---	000213	SIDNEY GONÇALVES VIANA	1305859-2 SSP/MT	12,5012,50	7,50	---	12,50	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000182	FABRICIA DOS SANTOS CARREIRA	1813756-3 SSP/MT	12,5010,00	7,50	---	15,00	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000196	ERINEIDE CORDEIRO COSTA	1628306-6 SSP/MT	10,007,50	10,00	---	15,00	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000237	JAIR VIEIRA DE SOUZA JUNIOR	2378467-9 SSP/MT	17,5012,50	5,00	---	5,00	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA

---	000481	MARCIO SOARES DA SILVA	2010607-6 SSP/MT	15,0010,00	5,00	---	7,50	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000049	IVONETE DE MELO LIMA RODRIGUES COSTA	1499327-9 SSP/MT	5,0010,00	5,00	---	10,00	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	03 - Agente de Fiscalização Tributária
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000276	MARCOS ROBERTO FRANCO	1654060-3 SJSP/MT	22,5022,50	25,00	---	22,50	---		92,50	APROVADO
02	000476	ARTHUR RODRIGUES TORRES	1935382-0 SSP/MT	17,5025,00	22,50	---	20,00	---		85,00	CLASSIFICADO
03	000473	MARINA RIBEIRO SILVA DOS SANTOS	1246254-3 SSP/MT	20,0015,00	12,50	---	20,00	---		67,50	CLASSIFICADO
04	000133	GABRIEL FARIAS DE ALBUQUERQUE	2082798-9 SSP/MT	22,5012,50	5,00	---	22,50	---		62,50	CLASSIFICADO
05	000394	ADILSON DE ALMEIDA ALCANTARA	0651851-6 SSP/MT	15,0012,50	17,50	---	17,50	---	LP	62,50	CLASSIFICADO
06	000440	MARCIO ANTONIO DA SILVA	2082765-2 SSP/MT	17,507,50	10,00	---	22,50	---		57,50	CLASSIFICADO
07	000411	JORGE EDUARDO RIBEIRO NAZZARI	2268658-4 SSP/MT	17,507,50	12,50	---	17,50	---		55,00	CLASSIFICADO
08	000443	JEFFERSON QUIRINO DE SOUZA	1654218-5 SSP/MT	15,0015,00	10,00	---	15,00	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
09	000025	ANTONIO FRANCIVALDO DE SOUZA	0299142-0 SSP/MT	15,0017,50	10,00	---	7,50	---		50,00	CLASSIFICADO
10	000370	CICERO NUNES FELIX	230481 SSP/MT	15,0010,00	17,50	---	7,50	---	MAT	50,00	CLASSIFICADO
---	000310	DEAN LUIZ SILVA FERREIRA	1519181-8 SSP/MT	15,0012,50	7,50	---	12,50	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000217	FABIO LIMA FERNANDES	1075171-8 SSP/MT	15,007,50	12,50	---	12,50	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000298	JULIANA VIANA DOS SANTOS	1323891-4 SSP/MT	17,507,50	10,00	---	10,00	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000160	MARCIA DOURADO FERREIRA	1315883-0 SSP/MT	12,505,00	15,00	---	12,50	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000415	AYSLAN APARECIDO DA SILVA FERREIRA	1997965-7 SSP/MT	17,507,50	5,00	---	12,50	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000326	CLEANE FERREIRA ALVES	2225059-0 SSP/MT	22,505,00	2,50	---	7,50	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000072	CLARISSE GARCIA ALONSO	8298162-4 SSP/MT	17,505,00	5,00	---	10,00	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000468	PAULO EDUARDO SANCHES PEREZ	0751501-4 SSP/MT	7,5010,00	10,00	---	10,00	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000293	SUELEN DA SILVA MARTINS MARQUES	2001247-0 SSP/MT	17,507,50	7,50	---	2,50	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000098	KATIA PEREIRA DE SOUZA	1628384-8 SSP/MT	15,007,50	2,50	---	10,00	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000395	MAISA DE SOUSA PANSINI	1642738-6 SSP/MT	12,5010,00	7,50	---	5,00	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000048	GLEYCE NOGUEIRA DA SILVA	1957437-1 SSP/MT	15,005,00	5,00	---	7,50	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000149	REJANE DA SILVA PEREIRA	1842068-0 SSP/MT	12,507,50	7,50	---	2,50	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000329	MARIA APARECIDA ATANAZIO DE ALMEIDA	731427 SSP/MT	7,50 7,50	7,50	---	5,00	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000070	JOSE ELI ALVES DE SOUZA	741773 SSP/MT	12,50 ---	7,50	---	5,00	---		25,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000203	LUCIELMA FERREIRA DA SILVA	1713644-0 SSP/MT	7,50 5,00	10,00	---	2,50	---		25,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000117	ROBERTO DE ARRUDA ALMEIDA	1758246-6 SSP/MT	10,005,00	5,00	---	2,50	---		22,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000421	CENIA DA SILVA SANTOS	1292767-8 SSP/MT	10,00 ---	5,00	---	5,00	---		20,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000050	FATIMA FRANCISCA DA SILVA	2089646-8 SSP/MT	12,502,50	2,50	---	---	---		17,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000260	LAIS DOS REIS	1561357-7 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	04 - Assistente Social
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000452	VIVIANE PEREIRA DA SILVA	33210285-3 SSP/SP	15,0017,50	17,50	20,00	---	2,00		72,00	APROVADO
02	000052	MIRCEIA KARLA DE MIRANDA	1374148-9 SSP/MT	22,5010,00	10,00	12,50	---	---		55,00	CLASSIFICADO
03	000147	THIARA MARIA DE MOURA	1506777-7 SSP/MT	10,005,00	20,00	17,50	---	1,00		53,50	CLASSIFICADO
04	000301	FERNANDA DALIANY DA SILVA FACHIN	1551166-9 SSP/MT	12,505,00	15,00	20,00	---	---		52,50	CLASSIFICADO
05	000029	REGINA CELIA BORGES SALVADOR	2552183-7 SSP/MT	15,0010,00	15,00	10,00	---	0,50		50,50	CLASSIFICADO
---	000422	MIRIETI TAQUES VIANA RANDON	1160955-9 SSP/MT	15,007,50	7,50	17,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000192	JULIANA VIEIRA LUZ LIMA	1551734-9 SSP/MT	10,0010,00	15,00	10,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000164	SANDRA REGINA NUNES DE ARAUJO LEAL	764155 SSP/MT	15,005,00	7,50	15,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000150	ELIETE DE AMORIM SILVA	1287341-1 SSP/MT	7,5010,00	15,00	10,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000447	EVA DE FÁTIMA BARBOSA	448928 SSP/MT	10,00 ---	15,00	15,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000469	SONY MARIA MOLINARI DA SILVA	1250756-3 SSP/MT	7,5010,00	7,50	12,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000413	VANIA MONTRAZIO MARCON	20446793-7 SSP/MT	12,502,50	10,00	10,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000223	DALILA ALVES COSTA	1219658-4 SSP/MT	7,50 7,50	5,00	12,50	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000389	LOURDES DOS SANTOS PIOLA	20577626-7 SSP/SP	10,005,00	7,50	10,00	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000053	ALVINA ALVES PEREIRA	980740 SSP/MT	7,50 5,00	7,50	10,00	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	05 - Auxiliar Administrativo
VAGAS.....:	5

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000191	RAPHAEL PERIM MENDES	1638369-9 SSP/MT	15,0015,00	15,00	22,50	---	---		67,50	APROVADO
02	000208	HEROINA DA SILVA ABRANTES	1647431-7 SSP/MT	17,5015,00	7,50	12,50	---	---		52,50	APROVADO
03	000372	DIEGO FERNANDES NUNES FELIX	1718079-1 SSP/MT	17,502,50	12,50	17,50	---	---		50,00	APROVADO
---	000346	MARIA MARTA M. DA SILVA SANTOS	1628403-8 SSP/MT	12,5015,00	5,00	15,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000172	SILVIA HELENA GIRÃO DOS SANTOS	0744510-5 SSP/MT	17,5010,00	12,50	7,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000204	JUSSARA DOS SANTOS	1487761-9 SSP/MT	12,5012,50	7,50	12,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000264	ELEN CARLA ALMEIDA RODRIGUES	27058052003-6 SSP/MA	20,007,50	15,00	2,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000315	JANETE MAURA CORREIA	938177 SSP/MT	15,007,50	7,50	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000283	ROSANA PEREIRA ALECRIM FIGUEIREDO	2305790-4 SSP/MT	15,007,50	5,00	12,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000381	LUANA GONÇALVES DE BRITO	1962738-6 SSP/MT	15,0010,00	7,50	7,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000373	PATRICIA DE SOUZA CARDOSO	1864644-1 SSP/MT	15,007,50	7,50	2,50	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000316	SIRLEY PIRES DE OLIVEIRA	1264477-3 SSP/MT	17,505,00	10,00	---	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000439	MARIA DIVANILDA COSTA SOUZA	474694-9 SSP/BA	15,002,50	5,00	7,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000498	MARINÉIA DOS SANTOS PEREIRA	816334 SSP/MT	15,002,50	10,00	2,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000407	FELI PERES DA SILVA	178038-5 SSP/GO	10,007,50	2,50	7,50	---	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	06 - Auxiliar de Controle Interno
VAGAS.....:	2

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000194	ALBERTO DA SILVA CARREIRA	20625775-8 SSP/MT	22,5022,50	20,00	---	22,50	---		87,50	APROVADO
02	000374	MARTA ANDREIA DA SILVA	998304 SSP/MT	22,5020,00	22,50	---	22,50	---	MAT	87,50	APROVADO

03	000020	RICARDO DE AZEVEDO VILELLA	1427415-9 SSP/MT	22,5022,50	15,00	---	20,00	---		80,00	CLASSIFICADO
04	000345	ROBERTO ALVES CABRAL	2118471-2 SSP/MT	22,5020,00	15,00	---	17,50	---		75,00	CLASSIFICADO
05	000406	JOSIANE FARIAS ARAUJO	2118481-0 SSP/MT	25,0012,50	15,00	---	15,00	---		67,50	CLASSIFICADO
06	000309	EMERSON GOMES FERREIRA	2082788-1 SSP/MT	25,0015,00	12,50	---	12,50	---		65,00	CLASSIFICADO
07	000207	LUAN FELIX DOS SANTOS	2259717-4 SSP/MT	17,5010,00	10,00	---	25,00	---		62,50	CLASSIFICADO
08	000426	JESSÉ DA SILVA SOARES	2040654-1 SSP/MT	15,0020,00	12,50	---	15,00	---	LP	62,50	CLASSIFICADO
09	000461	LUIZ FERNANDES DA SILVA	1947836-4 SSP/MT	20,0012,50	17,50	---	10,00	---		60,00	CLASSIFICADO
10	000211	FLAVIA BEZERRA DE LIMA	1642509-0 SJ/MT	17,5015,00	12,50	---	15,00	---	LP	60,00	CLASSIFICADO
11	000116	MARIA JOSE DE ARAUJO	1181602-3 SJ/MT	22,507,50	17,50	---	10,00	---		57,50	CLASSIFICADO
12	000162	ADRIANA GOMES DA SILVA	1657983-6 SSP/MT	20,0015,00	10,00	---	10,00	---		55,00	CLASSIFICADO
13	000183	DARLAN DA SILVA SOARES	089111419-0 SSP/BA	20,0012,50	15,00	---	7,50	---	MAT	55,00	CLASSIFICADO
14	000262	ALESSANDRA CRISTINA DA SILVA	1822661-2 SSP/MT	17,5012,50	7,50	---	17,50	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
15	000369	SAMARA DA LUZ SOUZA MEDINA	1295051-3 SSP/MT	17,5012,50	12,50	---	10,00	---		52,50	CLASSIFICADO
16	000226	DILZA ARAUJO DE MATOS	1625002-8 SSP/MT	15,0012,50	12,50	---	12,50	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
17	000472	DAYANA BRUNELY OLIVEIRA SILVA	2149955-1 SSP/MT	25,007,50	12,50	---	5,00	---		50,00	CLASSIFICADO
18	000267	MARIA DAIANA DA SILVA SANTOS	2209486-5 SSP/MT	15,007,50	10,00	---	17,50	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
---	000332	EDER DE SOUZA MENDES	2118959-5 SSP/MT	20,007,50	7,50	---	12,50	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000016	PRISCILLA CAMPELO PINHEIRO MACHADO	1449941-0 SSP/MT	17,5012,50	10,00	---	7,50	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000179	REBECA MARQUES QUINTANILHA	2082780-6 SSP/MT	17,507,50	7,50	---	15,00	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000219	LILIA CARLA DA SILVA	1669734-0 SJ/MT	15,0012,50	10,00	---	10,00	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000081	EDINELSON DE SOUZA ORMOND	1308373-2 SSP/MT	15,0010,00	12,50	---	10,00	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000134	ISABEL CRISTINA COIMBRA DE CARVALHO	1586989-0 SSP/MT	15,007,50	17,50	---	7,50	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000157	JACQUELINE BARBOSA DO NASCIMENTO	1849702-0 SSP/MT	15,005,00	15,00	---	12,50	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000195	FABIO DE OLIVEIRA SOUZA	1666150-8 SSP/MT	10,0017,50	10,00	---	10,00	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000268	GILEANE SARMENTO DA SILVA	2268456-5 SSP/MT	17,5012,50	7,50	---	7,50	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000148	ANA PAULA DA SILVA PEREIRA	2268574-0 SSP/MT	15,0012,50	10,00	---	7,50	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000173	HERIBERTO DA SILVA SANTANA	2141244-8 SSP/MT	17,5010,00	10,00	---	5,00	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000343	LETICIA CONCEIÇÃO RIBEIRO	2260545-2 SSP/MT	17,507,50	5,00	---	12,50	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000095	SIMONE DE OLIVEIRA MESSIAS	1702240-1 SSP/MT	15,007,50	17,50	---	2,50	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000122	PATRICIA IERMER	2148228-4 SSP/MT	12,507,50	10,00	---	12,50	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000385	KARINA SAVAZI SALMAZO	1551314-9 SSP/MT	17,507,50	7,50	---	7,50	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000489	JOSIANE GONÇALVES CORDEIRO	1045093-9 SJ/MT	17,505,00	10,00	---	7,50	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000064	KENY ROSA ANJOLINO	1828698-4 SSP/MT	15,005,00	2,50	---	17,50	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	06 - Auxiliar de Controle Interno
VAGAS.....:	2

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	000137	CRISTINA APARECIDA PERPETUO GOMES	1303671-8 SSP/MT	17,50 ---	2,50	---	17,50	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000254	MARGARETH ANDRADE ALBINO E SILVA	1587188-6 SSP/MT	15,002,50	7,50	---	12,50	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000026	LEYDIANE SANTOS DE SOUZA	2268546-4 SSP/MT	12,5010,00	10,00	---	5,00	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000235	VERA LUCIA ARRAES DA SILVA	70945-1 SSP/MT	12,5010,00	7,50	---	7,50	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000047	ALESSANDRO BADINI TAQUES	1753491-7 SSP/MT	12,5010,00	5,00	---	10,00	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000144	MARIA GORETE A. DA VISITAÇÃO MORAES	2478901-1 SJ/MT	17,505,00	7,50	---	5,00	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000232	KALINE APARECIDA DE OLIVEIRA SOUZA	2061338-5 SSP/MT	17,502,50	7,50	---	7,50	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000444	GISLAINE COSTA MATEUS	2089886-0 SSP/MT	10,002,50	7,50	---	15,00	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000166	RENATA DELLA JUSTINA	1061016-2 SJ/MT	17,507,50	5,00	---	2,50	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000322	MARIA LUCIA DA SILVA	107522-3 SSP/AL	15,007,50	5,00	---	5,00	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000357	ELIZANGELA DE BRITO VIEIRA	1906679-1 SSP/MT	15,0012,50	2,50	---	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000404	VANIA BECKER GONÇALVES	811266 SSP/MT	15,00 ---	5,00	---	10,00	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000128	DILENE CRISTINA LIMA DA SILVA	1490964-2 SSP/MT	10,002,50	2,50	---	15,00	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000186	EDNEIA ATANAZIO DE ALMEIDA	1581664-8 SSP/MT	12,502,50	7,50	---	5,00	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000140	JAQUELINE VIANA DOS SANTOS	1615105-4 SSP/MT	7,5012,50	5,00	---	2,50	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000123	JOSEANE DA SILVA PEREIRA	1965180-5 SSP/MT	7,50 5,00	5,00	---	10,00	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000442	ISAAK DE ARAUJO FERREIRA	2342648-9 SJ/MT	7,50 2,50	5,00	---	12,50	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000056	MARIA LUCIA MACHADO	1204336-2 SJ/MT	10,002,50	7,50	---	5,00	---		25,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000488	JANIELE CLARINDO DOS SANTOS	2209562-4 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000042	LUCIANA ROBERTA DA SILVA	1331547-1 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000455	CLAUDIA RODRIGUES SILVA	1773930-6 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000405	ANDREIA DOS SANTOS PRATES	1642789-0 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	07 - Auxiliar de Serviços Gerais
VAGAS.....:	15

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000175	ROSANGELA BOTELHO DE SOUZA	1347270-4 SSP/MT	20,0020,00	17,50	25,00	---	---		82,50	APROVADO
02	000181	MARIA ROSANA AMARO DOS SANTOS	2288083-6 SSP/MT	20,0020,00	20,00	22,50	---	---	CE	82,50	APROVADO
03	000367	MARIA APARECIDA DA SILVA CALDEIRA	329419 SSP/RO	17,5012,50	20,00	25,00	---	---		75,00	APROVADO
04	000380	LUCILENE FERNANDES DE SOUZA	558983 SSP/MT	15,0017,50	20,00	22,50	---	---	CE	75,00	APROVADO
05	000083	ERONDINA BISPO SANTOS E SANTOS	1001243-5 SSP/MT	20,0017,50	17,50	20,00	---	---	CE	75,00	APROVADO
06	000124	GLAUCIA FERNANDA DE SOUZA BONFIM	1854110-0 SSP/MT	15,0015,00	25,00	17,50	---	---		72,50	APROVADO-CD RESERVA
07	000078	MARINEUZA FELICIO BUENO COSTA	0743536-3 SSP/MT	15,0015,00	15,00	25,00	---	---		70,00	APROVADO-CD RESERVA
08	000114	EUBIANE FERREIRA ALVES	1563693-3 SSP/MT	17,5012,50	17,50	22,50	---	---	CE	70,00	APROVADO-CD RESERVA
09	000067	MAURICEA ROMEIRO ALVES	1587012-0 SSP/MT	15,0017,50	17,50	20,00	---	---	CE	70,00	APROVADO-CD RESERVA
10	000368	LUCIMARA DE ALMEIDA REIS	1624885-6 SSP/MT	15,0015,00	15,00	22,50	---	---		67,50	APROVADO-CD RESERVA
11	000024	GLEICIELEN DOS SANTOS DE SOUZA	1960497-1 SSP/MT	15,0012,50	12,50	25,00	---	---		65,00	APROVADO-CD RESERVA
12	000019	ALAIDE PEREIRA BALIEIRO MARTINS	1536457-7 SSP/MT	12,5015,00	12,50	25,00	---	---	LP	65,00	APROVADO-CD RESERVA
13	000317	LUCIMARA NICOLAU	28540682-6 SSP/SP	15,007,50	20,00	22,50	---	---	CE	65,00	APROVADO-CD RESERVA
14	000337	MARKELI VOLTOLINI SILVA	1653935-4 SSP/MT	12,5012,50	17,50	22,50	---	---	LP	65,00	APROVADO-CD RESERVA
15	000111	ADRIANA ARRAIS DE CARVALHO	1669703-0 SSP/MT	17,5012,50	15,00	20,00	---	---	CE	65,00	APROVADO-CD RESERVA
16	000028	OZANA RAMOS DA SILVA	1241087-0 SSP/MT	15,0012,50	17,50	20,00	---	---	LP	65,00	CLASSIFICADO
17	000340	EDNA MARIA DA SILVA	489324-7 SSP/PE	12,5012,50	20,00	20,00	---	---	LP	65,00	CLASSIFICADO
18	000100	MARIA EDJANE GOMES AMORIM	1638451-2 SJ/MT	17,5010,00	12,50	22,50	---	---		62,50	CLASSIFICADO
19	000494	EULA PAULA DA SILVA	1865653-6 SSP/MT	15,0012,50	12,50	22,50	---	---	LP	62,50	CLASSIFICADO
20	000258	SONIA GERALDA DA SILVA	1563729-8 SSP/MT	15,007,50	17,50	22,50	---	---	MAT	62,50	CLASSIFICADO

21	000271	JULIANA BERNARDES BARBOSA DA SILVA	2148138-5 SSP/MT	10,0015,00	15,00	22,50	---	---	LP	62,50	CLASSIFICADO
22	000110	ANGELA MARIA DA SILVA	1357335 SSP/AL	10,0010,00	20,00	22,50	---	---	MAT	62,50	CLASSIFICADO
23	000280	MARISA CUNHA DE ARAUJO	1556439-8 SSP/MT	15,0012,50	10,00	22,50	---	---		60,00	CLASSIFICADO
24	000212	RITA DE CASSIA BERNARDO SENA	1854413-4 SSP/MT	17,5010,00	12,50	20,00	---	---	CE	60,00	CLASSIFICADO
25	000112	ROSIENE SANTOS DE SOUSA	1490953-7 SSP/MT	10,0012,50	17,50	20,00	---	---	LP	60,00	CLASSIFICADO
26	000108	ELLEN SUSANY FERREIRA ARDAIA	1602028-6 SSP/MT	10,0017,50	15,00	17,50	---	---	CE	60,00	CLASSIFICADO
27	000327	REJANE DANTAS PORFIRIO	32580732-2 SSP/SP	15,0010,00	10,00	22,50	---	---		57,50	CLASSIFICADO
28	000001	REGINA DO ROSARIO CABRAL	2129110-1 SSP/MT	15,007,50	12,50	22,50	---	---	MAT	57,50	CLASSIFICADO
29	000269	MARIA NEUCIMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA	1205972-2 SSP/MT	10,0010,00	17,50	20,00	---	---	LP	57,50	CLASSIFICADO
30	000057	ANDREIA FAUSTINO DA CUNHA	1694723-1 SSP/MT	10,007,50	20,00	20,00	---	---	MAT	57,50	CLASSIFICADO
31	000138	ROSANA ALVES DUTRA DE OLIVEIRA	1219791-2 SSP/MT	17,507,50	15,00	17,50	---	---	CE	57,50	CLASSIFICADO
32	000027	VILMA ALVES MONTEIRO	1567889-0 SSP/MT	12,5012,50	15,00	17,50	---	---	LP	57,50	CLASSIFICADO
33	000068	MARIA VALDETE PEREIRA DA COSTA	1487808-9 SSP/MT	17,5012,50	12,50	15,00	---	---	CE	57,50	CLASSIFICADO
34	000036	MARCIA JOSE DE ARAUJO	1551353-0 SSP/MT	7,5015,00	10,00	22,50	---	---		55,00	CLASSIFICADO
35	000266	APARECIDA NEVES DOS SANTOS	1487777-5 SSP/MT	7,5010,00	15,00	22,50	---	---	MAT	55,00	CLASSIFICADO

CARGO.....:	07 - Auxiliar de Serviços Gerais
VAGAS.....:	15

CL..	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
36	000086	MARINEIDE DE SOUZA SILVA	1597004-3 SSP/MT	12,507,50	17,50	17,50	---	---	CE	55,00	CLASSIFICADO
37	000073	FRANCISCA ISANILDA MACIEL NOGUEIRA	3522269 SSP/CE	10,0015,00	12,50	17,50	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
38	000041	CRISTIANE COSTA TAVARES	1782008-1 SSP/MT	7,5015,00	15,00	17,50	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
39	000060	NILCE CLAUDIA DO CARMO	1846277-4 SSP/MT	15,0010,00	15,00	15,00	---	---	CE	55,00	CLASSIFICADO
40	000088	LENI APARECIDA CORREIA	934407 SSP/MT	12,5010,00	17,50	15,00	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
41	000090	DUCELIA ALVES DE SOUZA	1387012-2 SSP/MT	12,5010,00	17,50	15,00	---	---	DN	55,00	CLASSIFICADO
42	000163	MARINA DIAS DE CARVALHO	934401 SSP/MT	10,0015,00	15,00	15,00	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
43	000247	ODETE CRISTINA DE CARVALHO	981729 SSP/MT	10,0012,50	17,50	15,00	---	---	MAT	55,00	CLASSIFICADO
44	000398	MARIA ZELIA BERTOLDO BISPO SANTOS	0657889-6 SSP/MT	10,0010,00	10,00	22,50	---	---		52,50	CLASSIFICADO
45	000275	INÊZ CARPANEZI	608950 SSP/MT	5,0010,00	17,50	20,00	---	---	CE	52,50	CLASSIFICADO
46	000094	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA COSTA	82363797-2 SSP/MA	10,0012,50	12,50	17,50	---	---	CE	52,50	CLASSIFICADO
47	000318	MARIA APARECIDA DA SILVA CONCEIÇÃO	1285103-5 SSP/MT	5,0015,00	15,00	17,50	---	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
48	000154	ROSICLEIA DE SOUZA BONFIM	1854232-8 SSP/MT	12,5012,50	12,50	15,00	---	---	CE	52,50	CLASSIFICADO
49	000376	LUZIA FERNANDES DA SILVA	0804716-2 SSP/MT	7,5010,00	20,00	15,00	---	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
50	000418	ELISANGELA BEZERRA BATISTA	1653970-2 SSP/MT	10,0012,50	5,00	22,50	---	---		50,00	CLASSIFICADO
51	000089	JULCINEIDE NUNES PACHECO	1267192-4 SSP/MT	7,50 7,50	12,50	22,50	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
52	000121	JUDITE MEDEIROS DA SILVA	2333059-7 SSP/MT	12,5010,00	7,50	20,00	---	---	CE	50,00	CLASSIFICADO
53	000069	ANGELA PEREIRA ANTONIO	1653953-2 SJ/MT	10,0015,00	5,00	20,00	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
54	000287	MARIA DAS GRAÇAS MARTINS DE LIMA	258585-6 SSP/PA	7,50 7,50	15,00	20,00	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
55	000074	VILMA BALTAZAR MARÇAL	1054564-6 SJ/MT	5,0012,50	12,50	20,00	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
56	000228	FABIULA LIMA RICARDO VIANA DA FONSECA	1577281-0 SSP/MT	12,5010,00	10,00	17,50	---	---	CE	50,00	CLASSIFICADO
57	000032	GISELE PINHEIRO DA SILVA	1638296-0 SSP/MT	10,007,50	15,00	17,50	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
58	000102	MARIA DA GLORIA CUNHA DE ARAUJO	1219891-9 SJ/MT	7,5010,00	15,00	17,50	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
59	000253	SILVANETE ORESTES	1032204-3 SSP/MT	5,0010,00	17,50	17,50	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
60	000185	NILCEIA COSTA DOS SANTOS	1760818-0 SSP/MT	15,007,50	12,50	15,00	---	---	CE	50,00	CLASSIFICADO
61	000099	ROSILENE ALVES DA COSTA	23791322002-0 SJ/MA	5,00 7,50	22,50	15,00	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
62	000017	MARCIA DA COSTA	785839 SSP/MT	10,0012,50	15,00	12,50	---	---	CE	50,00	CLASSIFICADO
---	000022	AURENI ALVES DA SILVA GOUVEIA	1654063-8 SSP/MT	15,00 ---	15,00	20,00	---	---		50,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000303	MARIA AUXILIADORA DOMINGOS DE SOUZA	1642467-0 SSP/MT	7,50 7,50	12,50	20,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000115	EDNA ROSA DOS CAMPOS FIGUEIREDO	1991469-5 SSP/MT	12,5010,00	7,50	17,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000080	FRANCIMARIA DA ROCHA LIRA	1642563-4 SSP/MT	10,0012,50	7,50	17,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000018	CASSIA CARNAUBA DE AMORIM	042.6098-8 SSP/MT	10,005,00	15,00	17,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000059	APARECIDA SANTOS FAVALESSA	779078 SSP/MT	10,0012,50	12,50	12,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000062	ROSENI ARAUJO DE OLIVEIRA ANTUNES	1788693-7 SSP/MT	12,507,50	5,00	20,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000045	CLARISBETE FERREIRA SANTOS	0808971-0 SSP/MT	7,50 5,00	12,50	20,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	07 - Auxiliar de Serviços Gerais
VAGAS.....:	15

CL..	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	000296	MARINEZ TERTULINO DA SILVA	201275-5 SSP/AL	7,50 5,00	15,00	17,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000152	CLEONICE PEREIRA SANDER	1669722-7 SSP/MT	5,00 7,50	15,00	17,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000058	ANDREIA MARIA DA SILVA	1884202-0 SSP/MT	10,007,50	12,50	15,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000307	FLAVIA CORREIA DE CARVALHO	2082774-1 SSP/MT	12,502,50	7,50	20,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000037	MARIA IVANIR DO NASCIMENTO	116059-4 SSP/MT	5,0010,00	10,00	17,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000136	IVANIL RODRIGUES DO NASCIMENTO	1155997-7 SSP/MT	5,00 7,50	12,50	17,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000377	ROSALINA CONCEIÇÃO DE MACEDO	1884276-8 SSP/SP	10,005,00	12,50	15,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000410	MARIA DAS NEVES RODRIGUES	1407888-0 SSP/MT	12,505,00	12,50	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000091	NAIARA CAROLINE CORREIA	2247912-0 SSP/MT	7,50 7,50	15,00	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000180	AZENIR DE AMORIM SOUZA DA SILVA	1443514-4 SSP/MT	5,0012,50	12,50	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000146	WALDILENE LUBIA DA SILVA	528596 SSP/MT	10,0010,00	12,50	10,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000279	MARINALVA MIRANDA BRITO	1657934-8 SSP/MT	5,00 5,00	10,00	20,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000125	MARIA IRMA LOPES DE SOUZA	1521742-6 SSP/MT	2,5012,50	10,00	15,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000229	MARIA MADALENA FERREIRA SOARES	185197-4 SSP/MT	10,002,50	2,50	22,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000465	VERONICA EDUARDA DE MACEDO	1638402-4 SSP/MT	5,00 7,50	7,50	17,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000462	MARIA ELANIA DOS SANTOS	3061558-5 SJ/AL	2,5010,00	7,50	17,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000363	ANTONIA APARECIDA SOBREIRA COIMBRA	186001-7 SSP/CE	5,00 7,50	10,00	15,00	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000305	RITA DE CASSIA PERPETUO	542968 SSP/MT	7,50 2,50	10,00	15,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000153	JOSINEIDE DA SILVA	1749171-1 SSP/MT	7,50 5,00	15,00	7,50	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000012	MARIA DE FATIMA CUNHA DE ARAUJO	46675195-8 SSP/MA	5,00 5,00	7,50	12,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000135	GILDEBENES DE BRITO SOARES	1728543-7 SSP/MT	5,00 7,50	10,00	2,50	---	---		25,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000023	ANGELA ALVES DA SILVA	1642697-5 SJ/MT	2,50 7,50	---	2,50	---	---		12,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000044	CINTIA RAMOS CORREA	1852965-8 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000259	SILVANIA FERREIRA DA MOTA	1642514-6 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000169	LUCIA DA SILVA BRITO	904232 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

---	000129	GERALDA BARBOSA DE SOUZA	1194844-2 SSP/MT	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA
---	000284	LEILA FERRAZ DE SOUZA	1563718-2 SSP/MT	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA
---	000101	GENIRA FERREIRA DE MELO SILVA	1638284-6 SSP/MT	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA
---	000097	DAIANE MARIA DE ARAUJO	16579993-3 SJ/MT	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA
---	000277	SILVANA MARTINS DE OLIVEIRA	1854222-0 SSP/MT	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA
---	000278	MARIA DE LOURDES O. DE SANTANA SOLITO	2288054-2 SSP/MT	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA
---	000033	ANTONIA CRISTINA SIMÃO	165312-5 SSP/AL	---	---	---	---	---	---	---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	08 - Contador / Técnico em Contabilidade
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000484	PEDRO HEMING DOS SANTOS	007244/O-0 CRC/MT	22,5017,50	22,50	22,50	---	---		85,00	APROVADO
02	000378	FABRICIO DE OLIVEIRA PAGNONCELLI	744425 SSP/RO	22,5017,50	15,00	15,00	---	2,00		72,00	CLASSIFICADO
03	000463	PATRICIA ADRIANA AZAMBUJA	1361442-8 SSP/MT	17,5020,00	17,50	15,00	---	2,00	LP	72,00	CLASSIFICADO
04	000245	LUIZA GLAUCIA GATTASS MONTEIRO	1021997-8 SSP/MT	20,0010,00	15,00	20,00	---	1,00		66,00	CLASSIFICADO
05	000423	VOLMIR JOSÉ BALDISSARELLI	4651416-5 SSP/MT	15,0012,50	20,00	17,50	---	---		65,00	CLASSIFICADO
06	000193	HELL HANS COELHO	1112706-6 SSP/MT	20,0020,00	10,00	15,00	---	---	CE	65,00	CLASSIFICADO
07	000419	MANOEL APARECIDO DA CRUZ	1111021-0 SJ/MT	17,5022,50	15,00	10,00	---	---	CE	65,00	CLASSIFICADO
08	000425	MYCHEL WHEVERARDO ARAUJO PESSOA	3473503200-0 SSP/CE	17,5022,50	17,50	7,50	---	---	CE	65,00	CLASSIFICADO
09	000034	ROBERTA LINCK	1385335-0 SSP/MT	17,5017,50	17,50	10,00	---	---		62,50	CLASSIFICADO
10	000066	MARCELO BIASUZ	83386-6 SSP/MT	17,5020,00	10,00	12,50	---	1,00		61,00	CLASSIFICADO
11	000384	ANDRÉ LUIZ LUZ SOUZA	1486220-4 SSP/MT	20,0012,50	7,50	17,50	---	---		57,50	CLASSIFICADO
12	000249	CARLOS ALFREDO DOS S. ANDRADE FILHO	0524602-4 SSP/MT	15,0015,00	15,00	12,50	---	---	CE	57,50	CLASSIFICADO
13	000448	MARIZA TEREZINHA KONRATH	1430022-2 SSP/MT	15,002,50	12,50	25,00	---	1,00		56,00	CLASSIFICADO
14	000491	ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV	1449616-0 SSP/MT	10,0017,50	7,50	17,50	---	---		52,50	CLASSIFICADO
15	000206	MAYCON SILVA ARRUDA	1438706-9 SSP/MT	17,507,50	12,50	15,00	---	---	CE	52,50	CLASSIFICADO
16	000159	EDEVAL BERTOLDO	90085-2 SSP/MT	15,0015,00	7,50	15,00	---	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
17	000435	EVERALDO RODRIGUES FILHO	1258935-7 SSP/MT	12,5015,00	10,00	12,50	---	2,00		52,00	CLASSIFICADO
18	000139	GERALDO SÉRGIO GOMES	15416498-7 SSP/SP	12,5012,50	10,00	15,00	---	1,00		51,00	CLASSIFICADO
19	000474	PRISCILA CAIRES DE QUADROS	1849117-0 SSP/MT	15,0012,50	7,50	15,00	---	---		50,00	CLASSIFICADO
20	000190	LEIA CARDOSO SILVA	155441-9 SSP/SE	20,0010,00	10,00	10,00	---	---	CE	50,00	CLASSIFICADO
---	000236	ACENIL DE SOUZA DELFINO	1311999-0 SSP/MT	10,0012,50	5,00	15,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000470	KALLYPA LARA SCHERWINSKI	173319-9 SSP/MT	15,0012,50	5,00	10,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000483	FABIANA MARQUES DE MORAES	1319685-5 SSP/MT	12,5010,00	12,50	7,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000238	VALÉRIA MARAIA DE SOUZA	1315717-5 SSP/MT	5,00 7,50	7,50	20,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000220	ADIR FERREIRA DE FIGUEIREDO	62719-7 SSP/MT	7,5010,00	7,50	15,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000383	JOÃO CARLOS CARNEIRO DA SILVA	819596 SSP/MT	5,00 7,50	15,00	12,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000429	HAROLDO JOSE DE LIMA	4110027-3 SSP/PR	15,0010,00	7,50	7,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000396	DILSON FERREIRA DOS SANTOS	936490 SSP/MT	10,0012,50	10,00	7,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000188	RIVALDO JOSÉ PÓVOA	3175551-4 SSP/PR	5,0015,00	5,00	12,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000285	PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUZA	1198309-4 SJ/MT	10,007,50	10,00	10,00	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000438	LUIS CARLOS BATISTA	896074 SSP/MT	5,00 5,00	7,50	17,50	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000393	LINDOMAR SOARES DE OLIVEIRA	471247 SSP/MT	2,5010,00	10,00	12,50	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000403	JOSIANE SILVA COSTA DOS SANTOS	1657915-1 SSP/MT	12,5010,00	---	10,00	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000256	LAURETE ROMUALDO DA SILVA	1556878-4 SSP/MT	7,5012,50	5,00	7,50	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000323	THALITA AGNES PERIM COSTA	1674424-1 SSP/MT	7,5010,00	5,00	7,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	08 - Contador / Técnico em Contabilidade
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	000420	ERICA CRISTINA MULLER DISCHKALN	00151791-8 SSP/MT	5,0010,00	7,50	7,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000388	TANIA CORREIA FRANCHINI	1585801-4 SSP/MT	7,50 5,00	2,50	12,50	---	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000365	GILMAR DE OLIVEIRA COSTA	741835 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000092	ERICO GUSTAVO TOMAZ DA SILVA	1496203-9 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000314	ANDRE LUIZ DA SILVA ORMOND	1545649-8 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000210	ANDRÉ WIRGUES NETO	1012649-6 SSP/SP	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	09 - Controlador Interno
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000458	JOSÉ PEDRO DOS SANTOS NETO	193566-9 SSP/MT	22,5017,50	17,50	22,50	---	2,00		82,00	APROVADO
02	000104	RODRIGO POLETO	1589888-1 SSP/MT	20,0015,00	17,50	22,50	---	---		75,00	CLASSIFICADO
03	000325	EDJANE DANTAS PORFIRIO	1061353-6 SSP/MT	17,5015,00	17,50	15,00	---	---		65,00	CLASSIFICADO
04	000263	EMILY GRAZIELLI DOS SANTOS LEITE	1628257-4 SSP/MT	20,0012,50	10,00	15,00	---	---		57,50	CLASSIFICADO
05	000103	MARIA LUCIA VEIGA TORRES	0262843-0 SSP/MT	12,5010,00	12,50	20,00	---	1,00		56,00	CLASSIFICADO
---	000061	PRISCILLA BASTOS MATTOS	1710440-8 SSP/MT	12,5010,00	7,50	17,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000361	DANIELLY BRUNELLY SANTOS CASTIL	1605025-8 SJ/MT	17,507,50	12,50	10,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000281	LAURO EVERSON CASASUS FIGUEIREDO	1055482-3 SJ/MT	12,505,00	10,00	17,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000013	JULIANA RODRIGUES MIRANDA	1587245-9 SSP/MT	17,5010,00	2,50	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000227	RITA CAMILA KESERLE DE OLIVEIRA	19857080 SSP/MT	15,007,50	10,00	10,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000199	IONE DE ARAUJO	42175250 SGSP/PR	10,0012,50	7,50	10,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000242	FERNANDA SONTAG	1588487-2 SSP/MT	10,0010,00	7,50	10,00	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000286	IVETE AVELINO DANTAS DE SOUZA	0893354-5 SSP/MT	10,007,50	5,00	12,50	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000093	THIAGO CESAR DE ARAUJO PASSOS	1611517-1 SSP/MT	15,005,00	5,00	10,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000321	VALERIA ROCHA LOBO	1204213-7 SJ/MT	5,00 7,50	10,00	10,00	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	10 - Enfermeiro(a)
VAGAS.....:	2

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000151	JOSÉ RENATO VAL	939127-0 SSP/SP	17,5020,00	22,50	25,00	---	2,00		87,00	APROVADO

02	000366	RAPHAELA PERIM MENDES	1676408-0 SSP/MT	25,0017,50	15,00	25,00	---	1,00		83,50	APROVADO
03	000334	PAULA HELENA ESPELETA NICOLETTI	40568898-2 SSP/SP	17,5015,00	17,50	25,00	---	---		75,00	CLASSIFICADO
04	000344	ALANDA LUCIANA OLIVEIRA NOVAES	1723023-3 SSP/MT	20,0012,50	12,50	25,00	---	1,00		71,00	CLASSIFICADO
05	000231	ANDERSON LINS FERREIRA FORMIGHIERI	1766149-8 SSP/MT	15,007,50	22,50	25,00	---	1,00	LP	71,00	CLASSIFICADO
06	000299	DAIANY DE PAULA PACHECO	1723283-0 SSP/MT	20,0012,50	12,50	25,00	---	---		70,00	CLASSIFICADO
07	000433	EDY CARLOS SANTOS DE SOUZA	1364488-2 SSP/MT	17,5010,00	15,00	25,00	---	---		67,50	CLASSIFICADO
08	000155	DURVAL MACIEL JUNIOR	1584831-0 SSP/MT	7,5010,00	25,00	25,00	---	---	LP	67,50	CLASSIFICADO
09	000071	WESLEY ROBERTO DE ALMEIDA LOBO	1679117-7 SSP/MT	15,0015,00	10,00	25,00	---	---		65,00	CLASSIFICADO
10	000353	EDNA MARIA DOS SANTOS	716615 SSP/MT	15,0012,50	12,50	25,00	---	---	MAT	65,00	CLASSIFICADO
11	000397	HOSANA GOMES RAMOS	1844231-5 SSP/MT	20,007,50	10,00	25,00	---	1,00		63,50	CLASSIFICADO
12	000412	RAUL TARCISIO SANTOS	1511137-7 SSP/MT	15,0015,00	7,50	25,00	---	1,00	LP	63,50	CLASSIFICADO
13	000244	JULIANA DE SOUZA ADARI	1856485-2 SSP/MT	17,5010,00	10,00	25,00	---	---		62,50	CLASSIFICADO
14	000478	MARIA NAZARÉ DE MORAES	1252891-9 SSP/MT	17,5010,00	7,50	25,00	---	---		60,00	CLASSIFICADO
15	000431	GRASIELA CRISTINA SILVA BOTELHO	1662003-8 SSP/MT	17,5010,00	7,50	25,00	---	---	DN	60,00	CLASSIFICADO
16	000222	DAIANY CHRISTINA DE ARAUJO CAMPOS	1603911-4 SSP/MT	15,007,50	12,50	25,00	---	---	LP	60,00	CLASSIFICADO
17	000496	JULIANE SILVA DE CARVALHO	1918983-4 SSP/MT	10,0012,50	12,50	25,00	---	---	LP	60,00	CLASSIFICADO
18	000126	ATILANA LINS FERREIRA FORMIGHIERI	1531242-9 SSP/MT	10,0010,00	15,00	25,00	---	---	MAT	60,00	CLASSIFICADO
19	000391	JUAREZ COIMBRA ORMONDE JUNIOR	1921071-0 SSP/MT	10,007,50	17,50	25,00	---	---	MAT	60,00	CLASSIFICADO
20	000450	KATIANE SCARPAT	1432458-0 SSP/MT	7,50 5,00	20,00	25,00	---	2,00		59,50	CLASSIFICADO
21	000477	IVETE MARIA MENDES	1346827-8 SSP/MT	15,0012,50	5,00	25,00	---	---		57,50	CLASSIFICADO
22	000158	LUCIANA PINATTI DIAS	1220295-9 SSP/MT	15,0010,00	7,50	25,00	---	---	MAT	57,50	CLASSIFICADO
23	000246	JESSICA RENATI GAUGER	2181265-9 SSP/MT	15,0010,00	7,50	25,00	---	---	DN	57,50	CLASSIFICADO
24	000055	ALEX JONATHAN LEAL DE ARAUJO	1597090-6 SSP/MT	7,50 5,00	20,00	25,00	---	---	LP	57,50	CLASSIFICADO
25	000355	LAIZA STRINTA	1874721-3 SSP/MT	2,5015,00	15,00	25,00	---	---	LP	57,50	CLASSIFICADO
26	000339	PEDRO WILSON DE LIMA SANTANA	171.8959-4 SSP/MT	15,005,00	10,00	25,00	---	1,00		56,00	CLASSIFICADO
27	000273	JOCILENE APARECIDA DE MORAES	1096000-7 SSP/MT	17,507,50	5,00	25,00	---	---		55,00	CLASSIFICADO
28	000390	DIENEFER JAQUELINE MAGALHÃES FEIX	1873783-8 SSP/MT	15,005,00	10,00	25,00	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
29	000402	KLEBER GONÇALVES MADUREIRA	1635686-1 SSP/MT	12,5010,00	7,50	25,00	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
30	000233	JOSINEIA MINEIRO PORTELA	1598723-0 SSP/MT	12,507,50	10,00	25,00	---	---	MAT	55,00	CLASSIFICADO
31	000252	PAULA CAPISTRANO DE OLIVEIRA	1566315-9 SSP/MT	12,507,50	10,00	25,00	---	---	DN	55,00	CLASSIFICADO
32	000131	DANIELE CRISTINA UCHOA	9229688-1 SSP/PR	10,0012,50	7,50	25,00	---	---	LP	55,00	CLASSIFICADO
33	000171	CLAUDIA DA FONSECA GRANJEIRO	1489674-5 SSP/MT	17,505,00	5,00	25,00	---	2,00		54,50	CLASSIFICADO
34	000336	ELZINHA NOBRES DA SILVA ALEIXO DE CASTRO	1025620-2 SSP/MT	15,005,00	7,50	25,00	---	0,50		53,00	CLASSIFICADO
35	000324	PATRICIA MARIA DE SOUZA BUENO	1658958-0 SSP/MT	17,502,50	7,50	25,00	---	---		52,50	CLASSIFICADO

CARGO.....:	10 - Enfermeiro(a)
VAGAS.....:	2

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
36	000490	KATIANE MARTINES DA SILVA	1792890-7 SSP/MT	12,507,50	7,50	25,00	---	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
37	000021	SUE ELLEN PIOVEZAN DOS SANTOS	1858264-8 SSP/MT	7,5015,00	5,00	25,00	---	---	LP	52,50	CLASSIFICADO
38	000127	LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO	1604964-0 SSP/MT	7,5010,00	10,00	25,00	---	---	MAT	52,50	CLASSIFICADO
39	000240	JEFFERSON DE ARAUJO LEAL	1628442-9 SSP/MT	7,50 7,50	12,50	25,00	---	---	MAT	52,50	CLASSIFICADO
40	000105	MARILZA MARQUES FIGUEIREDO TAVARES	1658846-0 SSP/MT	12,505,00	7,50	25,00	---	2,00		52,00	CLASSIFICADO
41	000382	KAREN ALLEN GODA CARDOSO	35927234-4 SSP/MT	12,505,00	7,50	25,00	---	1,00		51,00	CLASSIFICADO
42	000218	ANA PAULA GRAMULHA GARCIA	1292031-2 SSP/MT	12,507,50	5,00	25,00	---	---		50,00	CLASSIFICADO
43	000456	GLEYCIELLE ALMEIDA MARQUES	153.0226-1 SSP/MT	12,505,00	7,50	25,00	---	---	MAT	50,00	CLASSIFICADO
44	000475	LARA ZAMPRONIO BRONHOLI	1720355-4 SSP/MT	10,0010,00	5,00	25,00	---	---	LP	50,00	CLASSIFICADO
---	000043	ELLIS DE ALMEIDA SILVA	1679040-5 SSP/MT	10,007,50	5,00	25,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000046	MARAISA DIAS F. NUNES DE ALMEIDA	1532532-6 SSP/MT	7,5010,00	5,00	25,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000358	LEDA MARCIA DOS SANTOS QUINTINO	941249 SSP/MT	12,505,00	2,50	25,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000482	CIBELLE REGINA DE BARROS LEITE	1978704-9 SSP/MT	10,002,50	7,50	25,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000335	REGINA OLIVEIRA DE SOUZA	1132737-5SSP/MT	10,002,50	5,00	25,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000441	FABIANA CORREA	1522285-3 SSP/MT	7,50 5,00	2,50	25,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000354	ELLEN CALCIOLARI BAPTISTONI	1677024-2 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000408	VANESSA MALACRIDA DE MORAIS	18218391-9 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000300	LETICIA FERREIRA AGUIAR	1966009-0 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA
---	000437	NADIA PATRICIA BUSCIOLI CAPISTRANO	1694828-9 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	11 - Motorista
VAGAS.....:	13

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000174	JOSÉ RODRIGUES GODOIS	1267172-0 SSP/MT	25,0020,00	20,00	22,50	---	---		87,50	APROVADO
02	000119	RAFAEL AMARO DOS SANTOS	2250484-2 SSP/MT	20,0017,50	25,00	17,50	---	---		80,00	APROVADO
03	000205	MARCOS ALVES RODRIGUES	1305106-7 SSP/MT	17,5017,50	22,50	17,50	---	---		75,00	APROVADO
04	000106	ROSEMILDO SILVA DE ARAUJO	1092643-7 SSP/MT	17,5015,00	20,00	12,50	---	---		65,00	APROVADO-CD RESERVA
05	000362	REGINALDO DE SOUSA PANSINI	1425403-4 SSP/MT	15,0020,00	17,50	12,50	---	---	LP	65,00	APROVADO-CD RESERVA
06	000107	FLAVIO GOMES ANTUNES	125834-5 SSP/AL	15,0017,50	20,00	12,50	---	---	MAT	65,00	APROVADO-CD RESERVA
07	000143	RUSSON D'JULIAN BECKER SILVA	1654208-8 SSP/MT	12,5020,00	20,00	12,50	---	---	LP	65,00	APROVADO-CD RESERVA
08	000178	NILZETE MARQUES QUINTANILHA	1316996-3 SSP/MT	15,0025,00	15,00	7,50	---	---		62,50	APROVADO-CD RESERVA
09	000145	MARCELO TEIXEIRA DA CRUZ	000663777 SSP/RO	15,0015,00	17,50	10,00	---	---		57,50	APROVADO-CD RESERVA
10	000184	JOÃO AMBROZINO DA COSTA	0938693-9 SSP/MT	7,5010,00	20,00	17,50	---	---		55,00	APROVADO-CD RESERVA
11	000479	TIAGO IRMER	2096107-3 SSP/MT	17,5017,50	10,00	7,50	---	---		52,50	APROVADO-CD RESERVA
12	000257	GUMERCINDO FERNANDES DE OLIVEIRA	M-4.485.701 MG	20,007,50	12,50	10,00	---	---		50,00	APROVADO-CD RESERVA
---	000221	MARCELO DE CARVALHO	1410467-9 SSP/MT	7,5015,00	15,00	10,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000087	CARLOS CEZAR PIRES DE OLIVEIRA	0741784-5 SSP/MT	12,505,00	12,50	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000274	EDMILSON AVELINO PORFIRIO	1171552-9 SSP/MT	10,0010,00	17,50	5,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000451	ELZA GARCIA VIEIRA	0614437-3 SSP/MT	7,50 5,00	15,00	10,00	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000079	HAMILTON EXPEDITO DE LIMA	0058177-1 SSP/MT	7,5012,50	2,50	5,00	---	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000409	JOÃO DE OLIVEIRA FILHO	0701429-5 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	12 - Operador de Trator
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000445	PEDRO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	62113-4 SSP/MT	10,0015,00	17,50	20,00	---	---		62,50	APROVADO
---	000187	ROBSON APARECIDO SOARES	1570063-1 SSP/MT	7,5010,00	17,50	12,50	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000331	JEFFERSON FRANCISCO SILVEIRA DANTAS	2424756-1 SSP/MT	---	---	---	---	---		---	AUSENTE NA PROVA

CARGO.....:	13 - Professor(a)
VAGAS.....:	11

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000170	JOSIANE BISPO CORREA	1539290-2 SSP/MT	20,0020,00	22,50	20,00	---	2,00		84,50	APROVADO
02	000167	DANIELE CRISTINA DA SILVA SOARES	089111460-2 SSP/BA	22,5020,00	17,50	20,00	---	2,00		82,00	APROVADO
03	000302	GENILDA D'ORAZIO	51528-3 SSP/MT	25,0022,50	17,50	15,00	---	2,00	CE	82,00	APROVADO
04	000430	JEFFERSON RODRIGUES MONTEIRO	3134651-0 SSP/SE	15,0015,00	20,00	15,00	---	---		65,00	APROVADO
05	000466	MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	1662248-0 SSP/MT	15,0012,50	15,00	20,00	---	2,00		64,50	APROVADO
06	000282	LEON FRANCESCO CASASUS DE FIGUEIREDO	14558808-0 SSP/MT	12,507,50	10,00	22,50	---	2,00		54,50	APROVADO
07	000399	VERA LUCIA ALVES DE ARAUJO	69282-5 SSP/MT	17,5010,00	15,00	10,00	---	2,00	CE	54,50	APROVADO
---	000499	GILDETTE VALADAO DE OLIVEIRA	1027726-9 SSP/MT	10,007,50	15,00	15,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000471	MARGARETE BECKER	74947-1 SSP/MT	12,5012,50	12,50	10,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000270	MARIA ROSA DE OLIVEIRA	1176423-6 SJ/MT	17,5010,00	15,00	5,00	---	---		47,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000200	NILVANIA MARIA COSTA	0785837-0 SSP/MT	15,002,50	10,00	17,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000141	ALEXANDRA PERPETUO DE LIMA TEIXEIRA	1284547-7 SSP/MT	12,505,00	12,50	15,00	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000341	LUCINEIA DELLA JUSTINA	1183567-2 SJ/MT	12,5012,50	7,50	12,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000333	IRMA DE FATIMA DELLA JUSTINA	49095-9 SSP/MT	10,0015,00	12,50	7,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000250	JULIANA ARAUJO DO CARMO SALES BARBOSA	1447749-1 SSP/MT	17,50 ---	7,50	17,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000349	KEILA MOREIRA AMARILHA	1500068-0 SSP/MT	12,50 ---	12,50	17,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000065	SILVIO SERGIO PACCINI	2180847-1 SSP/SP	10,0010,00	10,00	12,50	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000364	EUSILENE MOREIRA DE SOUZA MOURA	1319850-5 SSP/MT	12,507,50	2,50	17,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000352	ROSANIA DE SOUZA BORBA	95988-4 SSP/MT	15,005,00	7,50	12,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000351	REGIANE FERREIRA BRITO	924.84-5 SSP/MT	2,5010,00	15,00	12,50	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000432	KAMILA SAVAZI SALMAZO	1551303-3 SSP/MT	17,507,50	5,00	10,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000201	EDIVANIA GRACIELA NEVES LIMA	1352275-2 SSP/MT	10,0010,00	10,00	10,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000290	ALEXANDRA DOS SANTOS NASCIMENTO	1422336-8 SSP/MT	12,5010,00	2,50	12,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000142	NUBIA CRISTINA NUNES DA SILVA	1031172-6 SJ/MT	10,007,50	7,50	12,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000424	ANDREA FERREIRA DE LIMA	1431159-3 SSP/MT	7,5010,00	7,50	12,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000197	ELISABETE ALVES DE ARAUJO	1126087-4 SJ/MT	2,50 5,00	7,50	20,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000297	LUCIMAR DELLA JUSTINA	1305146-6 SSP/MT	10,005,00	10,00	10,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000035	NELMA ALVES DE ARAUJO SOUZA	0832151-5 SSP/MT	7,5010,00	7,50	10,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000416	DHEIMY CRISTIANE NAVARRO SANCHES	18164307 SSP/MT	7,5010,00	7,50	10,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000414	CARLINDO SERGIO DE ASSUNÇÃO	27241-1 SSP/MT	10,007,50	5,00	10,00	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000434	ANDRESSA FERNANDA SANTOS	1164292-0 SSP/MT	10,005,00	7,50	10,00	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000480	MURILO DE SOUZA FELICIANO	1355639-8 SSP/MT	5,0015,00	5,00	7,50	---	---		32,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000350	WALNIRA DA SILVA CHEQUIM	1061031-6 SJ/MT	5,0010,00	---	15,00	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000312	CENIR TORNEIRO DE SOUSA	1321912-0 SJ/MT	2,50 5,00	12,50	10,00	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000216	MARISA BEZERRA DE LIMA	92919-9 SSP/MT	10,005,00	7,50	7,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	13 - Professor(a)
VAGAS.....:	11

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	000215	NIVIA APARECIDA DOMINGUES ARCANJO	1075168-8 SJ/MT	7,50 5,00	10,00	7,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000387	MANSOETO SABINO DE MORAES	0658827-1 SJ/MT	7,50 5,00	10,00	7,50	---	---		30,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000289	CARMEM SOCORRO DA SILVA	738515 SSP/MT	7,50 7,50	5,00	7,50	---	---		27,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000454	DAIANY DE SOUZA	1540643-1 SSP/MT	7,50 7,50	5,00	5,00	---	---		25,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000427	RUTE BECKER SILVA	74450-1SSP/MT	10,002,50	10,00	2,50	---	---		25,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000386	CELIA MARIA DE SOUZA ARAUJO	1186455-9 SJ/MT	5,00 2,50	5,00	10,00	---	---		22,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000493	ELEUZA PEREIRA DA SILVA QUEIROZ	0855018-2 SJ/MT	2,50 7,50	5,00	7,50	---	---		22,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000401	ANTONIA SELMA DE SOUSA BONFIM	1284546-9 SSP/MT	10,005,00	7,50	---	---	---		22,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000291	FAGNA ESIQUIO DA SILVA	1845021-0 SSP/MT	5,00 5,00	5,00	2,50	---	---		17,50	ELIMINADO POR NOTA

CARGO.....:	14 - Psicologo(a)
VAGAS.....:	1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	LP MAT	CG	CE	INF	TIT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	000359	DANIELE BOLSAN MARCHETTO	1190986-2 SSP/MT	20,0017,50	22,50	20,00	---	1,00		81,00	APROVADO
---	000464	ALINE GALVÃO ITACARAMBY	1399474-3 SSP/MT	15,005,00	7,50	17,50	---	---		45,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000251	ADRIANA DA SILVA FERENCINE	1009680-9 SJ/MT	10,0010,00	12,50	10,00	---	---		42,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000054	DANIELA CRISTINA MEREJOLI ESPOSITO	30262326-7 SSP/MT	7,5010,00	7,50	15,00	---	---		40,00	ELIMINADO POR NOTA
---	000209	DANIELA DOMINGOS BARRETO	1306933-0 SSP/MT	10,005,00	10,00	12,50	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000356	LIA ZEITOUN PETRENKO	599287-7 SSP/MT	10,0010,00	7,50	10,00	---	---		37,50	ELIMINADO POR NOTA
---	000294	MARIA FATIMA BATISTA SALDANHA	0609854-1 SSP/MT	10,005,00	5,00	15,00	---	---		35,00	ELIMINADO POR NOTA

Publicado por:
Pedro Heming dos Santos
Código Identificador:C0BA9400

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
RESULTADO FINAL DEFINITIVO - PARA HOMOLOGAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº001/2011

Para Homologação (PDE-Portadores de Deficiência)

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
69	MARCOS VALDECIR DA SILVA	14,00	10,00	6,00	8,00	38,00	-	-	38,00	24/07/1973	1

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
2	vanessa de souza wiebelling	28,00	17,50	6,00	12,00	63,50	-	-	63,50	31/07/1992	1 Aprovado
90	WEVERTON TYAGO JURUENADE MIRANDASILVA	28,00	15,00	8,00	12,00	63,00	-	-	63,00	22/07/1988	2 Aprovado
68	THAISE RIBEIRO DA SILVA	28,00	15,00	6,00	14,00	63,00	-	-	63,00	10/03/1986	3 Aprovado
78	Solange da Silva Lima	24,50	17,50	2,00	16,00	60,00	-	-	60,00	28/12/1983	4 Classificado
29	ANETUSACORTEZ GOMES DA SILVA	17,50	15,00	14,00	12,00	58,50	-	-	58,50	10/07/1986	5 Classificado
10	Elis Fernanda Grutka	28,00	10,00	10,00	10,00	58,00	-	-	58,00	30/09/1992	6 Classificado
74	ROSELASCHMITT	28,00	17,50	2,00	10,00	57,50	-	-	57,50	18/01/1979	7 Classificado
52	MARILUCI GONÇALVES CONSTANTE	21,00	15,00	8,00	12,00	56,00	-	-	56,00	31/07/1984	8 Classificado
57	Eudimar Soares da Silva	24,50	17,50	4,00	8,00	54,00	-	-	54,00	11/09/1984	9 Classificado
99	Gleiciane Almeida Silva	21,00	12,50	8,00	12,00	53,50	-	-	53,50	25/03/1990	10 Classificado
79	DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA	17,50	15,00	6,00	14,00	52,50	-	-	52,50	21/03/1991	11 Classificado
56	caroline telles mundim	21,00	12,50	6,00	12,00	51,50	-	-	51,50	16/08/1985	12 Classificado
125	HEDERSON VOGEL	14,00	12,50	10,00	14,00	50,50	-	-	50,50	19/09/1984	13 Classificado
17	Cleidiane Tempes Trevisan	24,50	7,50	6,00	12,00	50,00	-	-	50,00	28/11/1990	14 Classificado
11	MARCIAWICKERT	21,00	15,00	8,00	6,00	50,00	-	-	50,00	13/05/1976	15 Classificado
82	JUSSELAAPARECIDAHERBSTTRITH GUARIENTI	17,50	10,00	8,00	12,00	47,50	-	-	47,50	29/06/1980	16 -
121	Maria Aparecida da Silva	14,00	15,00	2,00	16,00	47,00	-	-	47,00	18/11/1992	17 -
18	Alessandra Lais Lago Soares Feroldi	17,50	12,50	6,00	10,00	46,00	-	-	46,00	02/11/1987	18 -
49	daniela ferri meinerz	14,00	15,00	6,00	8,00	43,00	-	-	43,00	25/04/1992	19 -
46	GESICA ELIZA GATTO CONTINI	17,50	12,50	6,00	6,00	42,00	-	-	42,00	14/06/1991	20 -
21	Adriana Roberta Cabeça	17,50	17,50	2,00	4,00	41,00	-	-	41,00	12/12/1978	21 -
104	Lucimá Ribeiro da Silva	14,00	15,00	6,00	6,00	41,00	-	-	41,00	30/12/1971	22 -
89	MAICON JUNIOR SORANSSO	17,50	12,50	4,00	6,00	40,00	-	-	40,00	13/01/1994	23 -
91	cleiton cortes dos santos	14,00	10,00	8,00	6,00	38,00	-	-	38,00	24/04/1991	24 -
85	Lucielli Picinini	10,50	15,00	6,00	6,00	37,50	-	-	37,50	17/01/1994	25 -
98	TANIATANIA DE CARLI	21,00	7,50	2,00	6,00	36,50	-	-	36,50	12/02/1967	26 -
50	Sonia Nanci Kempf	10,50	7,50	8,00	8,00	34,00	-	-	34,00	26/03/1987	27 -
120	ADENISEALVES DA SILVA	7,00	15,00	2,00	10,00	34,00	-	-	34,00	05/10/1986	28 -
5	isadora fritschi rocha	14,00	10,00	2,00	6,00	32,00	-	-	32,00	11/11/1990	29 -

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
47	Marcia da Silva Simon	7,00	10,00	4,00	8,00	29,00	-	-	29,00	23/05/1979	30 -
112	ezequias magalhaes de lima	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	04/06/1985	31 -
126	TAYNARA SILVA OLIVEIRA	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	10/03/1991	32 -
131	JERSICAMARIA BOTINI	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	10/05/1991	33 -
110	Rodrigo Smith Rosa da Silva	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	23/10/1992	34 -

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: AGENTE DE LIMPEZA**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
101	ISAURAPETREKIC	35,00	15,00	18,00	20,00	88,00	-	-	88,00	23/03/1979	1 Aprovado
102	ANDREIALOSS	21,00	20,00	16,00	14,00	71,00	-	-	71,00	16/06/1985	2 Classificado
116	Eliane Marta Gomes Pencanha	21,00	17,50	10,00	14,00	62,50	-	-	62,50	03/10/1980	3 Classificado
132	EVANILDA DASILVA LIMA	21,00	15,00	8,00	10,00	54,00	-	-	54,00	26/11/1986	4 Classificado
77	MARIAJOANIR CONSTANTINO LOPES	7,00	0,00	4,00	0,00	11,00	-	-	11,00	06/07/1970	5 -
75	Maria dos anjos Gomes da Silva	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	02/08/1969	6 -

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: ANALISTA DE LEGISLATIVO**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
93	DEISE CLECIANE FOLLMANN	24,50	15,00	10,00	18,00	67,50	-	-	67,50	10/02/1981	1 Aprovado
13	Vanderlei Domingos Alves	14,00	17,50	12,00	10,00	53,50	-	-	53,50	15/10/1968	2 Classificado
81	Rosa Marineide Mendes da Cruz	10,50	10,00	6,00	12,00	38,50	-	-	38,50	12/01/1978	3 -
38	CESAR ICARUS ZIECH	10,50	7,50	10,00	10,00	38,00	-	-	38,00	19/06/1970	4 -
43	Marisson Solimann de Campos	3,50	7,50	10,00	10,00	31,00	-	-	31,00	01/07/1983	5 -
108	ires marta de magalhaes	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	29/08/1973	6 -
117	EDILAINE LOPES DACOSTA	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	03/07/1981	7 -

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: ATENDENTE**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
-----------	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-------------	------------	------------	-----------	------------	---------------

6	vera nice schuck regelmeier	28,00	10,00	10,00	12,00	60,00	-	-	60,00	23/09/1968	1	Aprovado
133	ELLEN CRISTINE PUSCH BRITES	21,00	15,00	6,00	10,00	52,00	-	-	52,00	14/07/1991	2	Classificado
76	LILIA CONSTANTINO LOPES	21,00	10,00	4,00	10,00	45,00	-	-	45,00	30/03/1991	3	-
96	Maria Taciele Coelho Sena	17,50	12,50	8,00	6,00	44,00	-	-	44,00	06/10/1983	4	-
14	Dali Cristiane Schaefer	24,50	12,50	2,00	4,00	43,00	-	-	43,00	15/10/1980	5	-
32	ROSIMEIRE FARIAS MARCHET	17,50	5,00	2,00	8,00	32,50	-	-	32,50	19/10/1993	6	-
129	DERILENES PEREIRA LEMOS	10,50	10,00	2,00	4,00	26,50	-	-	26,50	16/03/1992	7	-
122	Francelina Furtado da Silva	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	06/06/1977	8	-
97	ADRIANARODRIGUES DA LUZ	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	03/05/1992	9	-

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: CONTADOR**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
62	SIRLEI APARECIDARITZMANN	3,50	12,50	10,00	10,00	36,00	-	-	36,00	12/07/1980	1 -
44	eder admir hammerschmidt	3,50	10,00	10,00	6,00	29,50	-	-	29,50	09/03/1983	2 -
55	Rodrigo Antunes Oliveira	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	04/03/1985	3 -

Resultado Final Definitivo - Para Homologação (Concorrência Plena)**CARGO: VIGILANTE**

Inscrição	Candidato	C. Especif.	Português	Matemática	C. Gerais	P. Objetiva	P. Titulos	P. Prática	Resultado	Data Nasc.	Classificação
128	GLAYTON DIEGO COSTA LUZ	35,00	17,50	18,00	14,00	84,50	-	-	84,50	22/04/1990	1 Aprovado
95	hiltonban colman de oliveira	31,50	15,00	20,00	18,00	84,50	-	-	84,50	25/07/1983	2 Aprovado
114	Adilson de Oliveira	35,00	17,50	16,00	12,00	80,50	-	-	80,50	28/02/1980	3 Classificado
103	FABIANO TEMPE	31,50	22,50	14,00	12,00	80,00	-	-	80,00	06/03/1984	4 Classificado
8	DEVANIR ALVES DE SOUZA	35,00	10,00	14,00	16,00	75,00	-	-	75,00	14/06/1959	5 Classificado
27	Rosely da Silva Magalhães Feroldi	31,50	5,00	14,00	16,00	66,50	-	-	66,50	08/09/1979	6 Classificado
134	ADEILTON NEVES PEREIRA	28,00	5,00	14,00	14,00	61,00	-	-	61,00	26/04/1982	7 Classificado
7	OSCALINO CAMPOS PARREIRAS	28,00	12,50	6,00	14,00	60,50	-	-	60,50	05/11/1975	8 Classificado
130	ANTONIO RAYMUNDO DOS SANTOS	28,00	2,50	10,00	14,00	54,50	-	-	54,50	20/09/1964	9 Classificado
119	Mirian da Silva Magalhães	24,50	7,50	6,00	16,00	54,00	-	-	54,00	09/02/1987	10 Classificado
45	marcia da silva magalhaes	17,50	5,00	8,00	14,00	44,50	-	-	44,50	13/11/1981	11 -
94	VITORIO NUNES DE LIMA	17,50	2,50	6,00	14,00	40,00	-	-	40,00	11/04/1960	12 -
105	VALDECI GONCALVES DOS SANTOS	10,50	10,00	4,00	6,00	30,50	-	-	30,50	30/12/1976	13 -
124	WALDEMAR LOPESNUNES	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	05/01/1953	14 -
63	adelio cozer	-	-	-	-	Ausente	-	-	-	18/10/1978	15 -

Publicado por:

Vandré Furlan

Código Identificador:18CC9041

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO/CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 06/2011

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 06/2011 da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria n.º 498/2011, no uso de suas atribuições legais, torna público, o Resultado/Classificação do Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 06/2011, informa ainda que o resultado/classificação encontra-se à disposição no Mural da Prefeitura Municipal e no site: www.lucasdoriorverde.mt.gov.br.

Lucas do Rio Verde – MT, 20 de dezembro de 2011.

ELAINE BENETTI LOVATEL

Presidente

ALINE HARTMANN

Membro

LILIANE BARCELOS MARTINS

Membro

ALINE JULIA GRAHL

Membro

PROCESSO SELETIVO 06/2011						
RESULTADO/CLASSIFICAÇÃO						
CARGO: 100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR						
Class.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	100	104	MARIA CÍCERA CORDEIRO DE BRITO	9	12/04/1986	Aprovado
2º	100	160	VERIDIANE MARIA DA SILVA DIAS	8	12/11/1984	Aprovado
3º	100	241	JOSELIA DIAS CANTOARIA	8	21/11/1988	Aprovado
4º	100	85	FERNANDA DA SILVA FRANÇA	7,5	27/11/1977	Aprovado
5º	100	238	FABIO DE MORAIS CHAGAS	7,5	16/02/1983	Aprovado
6º	100	117	SUELY MARTINS DOS SANTOS	7	06/06/1980	Aprovado
7º	100	224	CHARNILTON LOPES FONTOURA	7	07/08/1982	Aprovado
8º	100	77	SIVALDO JERONIMO DA SILVA	7	04/05/1984	Aprovado
9º	100	28	MARIA ROSA DE SOUSA SANTOS	6,5	31/05/1961	Aprovado
10º	100	126	NILCE HAHN MALLMANN	6,5	07/04/1962	Aprovado
11º	100	142	RUTE RIBEIRO DA SILVA	6,5	20/01/1974	Aprovado
12º	100	45	EDJADERSON DE PAULA	6,5	05/02/1974	Aprovado
13º	100	69	ALESSANDRA DO NASCIMENTO MONTES DE SOUZA	6,5	14/02/1975	Aprovado
14º	100	82	ADANILMA SILVA	6,5	15/01/1985	Aprovado
15º	100	249	RAFAELA DE ALMEIDA MOURA	6,5	10/07/1989	Aprovado
16º	100	251	SUELY VANESSA ALMEIDA SOUZA	6,5	07/06/1993	Aprovado
17º	100	27	ANTONIO ARAUJO SOUSA	6	28/12/1958	Aprovado
18º	100	146	ELENIR APARECIDA MACHADO DA SILVA	6	01/06/1967	Aprovado
19º	100	164	JOSE REINALDO DE ARAUJO SILVA	6	21/04/1980	Aprovado
20º	100	54	FRANCINALDO ERASMO OLIVEIRA	6	19/08/1982	Aprovado
21º	100	278	NAYRA NIZIA ALVES	6	04/06/1989	Aprovado
22º	100	295	JEFFERSON DAVID ALVES DE MACENA	6	11/11/1991	Aprovado
23º	100	290	NEIDE PEREIRA PINTO DA CRUZ	5,5	14/06/1978	Aprovado
24º	100	270	MARIA CONCEIÇÃO LEMES SILVA	5,5	04/07/1981	Aprovado
25º	100	102	NÚBIA MARIA DE SOUZA DE SANT'ANNA	5	10/04/1973	Aprovado
26º	100	250	ELIZANGELA DE ALMEIDA DA MOURA	5	07/09/1990	Aprovado
	100	289	ALVENIA ALVES DA SILVA MEIRA	4,5	17/12/1964	Reprovado
	100	65	CLAUDIA APARECIDA SALVADOR FALCETE	4,5	10/12/1980	Reprovado
	100	177	SORAIA MARIA RODRIGUES DA SILVA	4	05/12/1964	Reprovado
	100	239	LEIDIANA FERNANDES DA SILVA DE SOUSA	3,5	24/10/1980	Reprovado
	100	128	NEIDE FERREIRA BOMFIM	3	18/10/1970	Reprovado
	100	119	VITÓRIA CARMEM DA SILVA	3	23/12/1968	Reprovado
	100	282	ALDENICE ALVES NERES REIS	2	02/08/1967	Reprovado
	100	253	BENEDITA BERTA PEREIRA DA SILVA	2	18/03/1976	Reprovado
	100	254	ROZIMEIRE ARAUJO SILVA	1	14/04/1980	Reprovado
	100	225	DÉBORA DAS SANTOS FARIAS ALVES DE MACENA		20/09/1981	Ausente
	100	30	DENILSON VIEIRA DOS SANTOS		02/03/1974	Ausente
	100	219	ELIANI CIBELLE DO NASCIMENTO ALBUQUERQU		20/09/1989	Ausente
	100	3	EULINA DE ALMEIDA DA SILVA		12/04/1984	Ausente
	100	181	GEORGIANE DE FÁTIMA TRINDADE PINHEIRO		23/07/1986	Ausente
	100	232	JALDENICE DIAS CANTOÁRIA		21/05/1985	Ausente
	100	285	JAQUERLENE DE MEDEIROS		13/07/1984	Ausente
	100	266	LUCIANA SILVA DE OLIVEIRA		27/03/1982	Ausente
	100	267	MARLENE ALVES PRIMO		11/02/1968	Ausente
	100	252	TANIA PATRÍCIA DE ALMEIDA		25/10/1978	Ausente
	100	288	VIVIANE ROHDEN KLEIN		14/11/1988	Ausente
CARGO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	101	112	LUCIANO DOS SANTOS SILVA	8	27/01/1983	Aprovado
2º	101	257	CLEIDE APARECIDA BOMFIM	5,5	07/04/1986	Aprovado
3º	101	46	MARCIA LUZIA SILVA DO NASCIMENTO	5	12/12/1982	Aprovado
4º	101	212	MARCOS LINDEMBERG DA COSTA SILVA	5	16/01/1990	Aprovado
	101	283	MANOEL MESSIAS RIBEIRO DA SILVA	3,5	07/12/1952	Reprovado
	101	262	MAURILIO CARMO DA COSTA	3	16/07/1980	Reprovado
	101	43	MARLI EVELINE SCHULTZ DILL	2	07/01/1956	Reprovado
	101	263	UGRAILSON TAVARES PIRES		24/09/1981	Ausente
CARGO: 102 - MERENDEIRA						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	102	299	CLAUDIANE LARA DE ASSIS FLORIANO	10	01/07/1978	Aprovado
2º	102	155	ERICA RODRIGUES FERREIRA	10	12/12/1988	Aprovado
3º	102	304	ELRIENE DA COSTA CARDOSO	9,5	14/02/1991	Aprovado
4º	102	248	IZAURA PEREIRA DA SILVA	9	11/06/1977	Aprovado
5º	102	291	MARIA AZULEIDE OLIVEIRA FERREIRA	8,5	03/01/1965	Aprovado
6º	102	287	VERA LUCIA DE OLIVEIRA	5,5	06/09/1985	Aprovado
7º	102	280	SÔNIA MARIA JULIÃO	0,5	02/01/1968	Reprovado
8º	102	296	ADRIANY GOMES PATRICIO		11/02/1987	Ausente
	102	169	CRISLAINE APARECIDA DE SOUZA FONSECA		06/12/1990	Ausente
	102	255	MARIA REIS SILVA DOS SANTOS		06/01/1975	Ausente
CARGO: 103 - MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	103	110	JOSÉ MAXIMINO DA SILVA JUNIOR	10	11/05/1987	Aprovado
2º	103	205	ATALIBA MOREIRA COELHO FILHO	9,5	04/04/1976	Aprovado
3º	103	275	MADSON ARAUJO SILVA	9,5	23/11/1978	Aprovado
4º	103	33	JOSÉ EVERALDO LUQUES	8	30/07/1973	Aprovado
5º	103	216	MARIVALDO DA CRUZ PIMENTA	8	29/03/1976	Aprovado
6º	103	247	ELOIR CORREIA	8	01/02/1980	Aprovado
7º	103	129	MARCELO INÁCIO DE SOUZA	8	11/09/1983	Aprovado

8º	103	264	JOSIAS DO NASCIMENTO	7	19/06/1967	Aprovado
9º	103	265	EDIMILSON LIMA DA SILVA	7	03/12/1967	Aprovado
10º	103	7	VALDIR JOSÉ PEREIRA	7	07/01/1975	Aprovado
11º	103	159	DANIEL BITTENCURT LAVANDOSKI	6	05/03/1985	Aprovado
12º	103	116	ODIR FRANCISCO DE QUEIROZ	5,5	06/10/1987	Aprovado
	103	277	ANTONIO ROBERTO COVALSKI		16/05/1977	Ausente
CARGO: 104 - MONITOR CRECHE/ESCOLA						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	104	59	VANIA IBARROLA DE OLIVEIRA	10	02/12/1973	Aprovado
2º	104	197	ELAINE CRISTINA COSTA SILVA	10	22/04/1980	Aprovado
3º	104	294	KATIA DA SILVA MEIRA	10	10/07/1986	Aprovado
4º	104	11	FRANCIANE DUARTE RIBEIRO DE SOUZA	10	17/11/1987	Aprovado
5º	104	292	LEDIANE CARLA WANDSCHEER	10	10/11/1992	Aprovado
6º	104	32	ROZANGELIS FRANÇA DE CARVALHO SILVA	9,5	14/05/1962	Aprovado
7º	104	55	MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS	9,5	03/07/1970	Aprovado
8º	104	1	NEUZA GONÇALVES DA COSTA	9,5	25/08/1970	Aprovado
9º	104	9	ZENILCE EULÁLIA PAES DE OLIVEIRA BOAVENT	9,5	12/08/1972	Aprovado
10º	104	31	KELI CRISTINA KEMPARSKI	9,5	05/08/1980	Aprovado
11º	104	130	ADVANNY CARVALHO DA SILVA	9,5	14/06/1981	Aprovado
12º	104	206	LUCIMARCIA AVELINA DA COSTA	9,5	25/06/1983	Aprovado
13º	104	152	MARCIA SANTANA DO NASCIMENTO	9,5	20/12/1984	Aprovado
14º	104	62	CARLA REGINA FINGER	9,5	23/05/1985	Aprovado
15º	104	97	ANDRÉIA ARAÚJO FRAZÃO	9,5	05/06/1986	Aprovado
16º	104	29	SIMONI SILVA VITORINO	9,5	25/10/1986	Aprovado
17º	104	57	PATRICIA MARQUES ASSUNÇÃO	9,5	25/05/1991	Aprovado
18º	104	218	PATRICIA DA SILVA BATISTA	9,5	19/11/1991	Aprovado
19º	104	114	EDILAINE FERREIRA MAIA DE AMORIM	9	22/06/1974	Aprovado
20º	104	118	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	8,5	16/09/1960	Aprovado
21º	104	233	SEVERINA MARIA GOMES	8,5	13/08/1967	Aprovado
22º	104	144	CRISTINA DIAS DE ANDRADE	8,5	14/04/1969	Aprovado
23º	104	269	CLEIDE PEDROSO DE ARRUDA	8,5	27/12/1970	Aprovado
24º	104	8	FERNANDA DE FATIMA DA SILVA ALMEIDA	8,5	05/03/1978	Aprovado
25º	104	72	GEANE RIBEIRO COSTA	8,5	26/02/1980	Aprovado
26º	104	67	ELAINE DAMAZIO	8,5	17/06/1981	Aprovado
27º	104	96	LÊDA MARIA MOTA LIMA	8,5	09/12/1981	Aprovado
28º	104	302	WILDENTHERG COSTA DA LUZ	8,5	14/06/1984	Aprovado
29º	104	227	ROSIANE LINA RODRIGUES CELUPPI	8,5	17/12/1986	Aprovado
30º	104	109	CLAUDIA MARIA DOS SANTOS SILVA SOUZA	8,5	05/08/1990	Aprovado
31º	104	301	DÉBORA SOBRAL DE ARAÚJO	8,5	15/07/1992	Aprovado
32º	104	226	IVANETE DE OLIVEIRA MACHADO	8	14/08/1964	Aprovado
33º	104	196	BÁRBARA GONÇALVES DA MOTA	8	27/01/1976	Aprovado
34º	104	300	ANTONIA EDILEUSA MENDES	8	13/06/1980	Aprovado
35º	104	194	DENISE PEREIRA NEVES	8	24/09/1984	Aprovado
36º	104	12	NEIRE DAIANE MACHADO BARBOSA	8	08/05/1986	Aprovado
37º	104	47	CARLA POMMER	8	24/02/1987	Aprovado
38º	104	38	ANA PAULA RODRIGUES FELICIO ORTIZ	8	10/05/1987	Aprovado
39º	104	193	VIVIANE LEANDRO FORTUNATO LIMA	8	23/05/1989	Aprovado
40º	104	127	SEBASTIANA DA SILVA BRITO	8	20/01/1992	Aprovado
41º	104	223	LIGIA CRISTINA COLPINI	7,5	14/04/1979	Aprovado
42º	104	101	MIRIAN DOS SANTOS FERREIRA	7,5	26/02/1981	Aprovado
43º	104	86	EDIANA MOREIRA DA SILVA	7,5	28/01/1982	Aprovado
44º	104	182	SUZANA SOARES CABRAL	7,5	10/01/1985	Aprovado
45º	104	5	FABIANA DA SILVA	7,5	19/10/1989	Aprovado
46º	104	178	ALDENI SIQUEIRA BEZERRA DE OLIVEIRA	7	06/07/1964	Aprovado
47º	104	24	ILMA MESSIAS DOS SANTOS	7	16/09/1969	Aprovado
48º	104	10	MARCELLA XAVIER DE CARVALHO CHAVES	7	08/07/1981	Aprovado
49º	104	305	JELDSOON MELO PEREIRA	7	10/04/1985	Aprovado
50º	104	202	DAYANNE KARINE DA SILVA OLIVEIRA	7	09/02/1992	Aprovado
51º	104	191	ESTER ALVES PRIMO	7	24/11/1992	Aprovado
52º	104	179	LAURA RODRIGUES ARAÚJO SIQUEIRA	7	03/02/1993	Aprovado
53º	104	74	JEANE GUERRA SILVA DE LIMA	6,5	03/12/1973	Aprovado
54º	104	121	MARILZA DO NASCIMENTO CAMARGO	6,5	09/07/1975	Aprovado
55º	104	222	LUCIENE PIZZARRO	6,5	14/08/1978	Aprovado
56º	104	237	SOLANGE DA SILVA OLIVEIRA	6,5	14/07/1983	Aprovado
57º	104	98	ONILZA FRANCISCA DE MELO	6,5	25/08/1987	Aprovado
58º	104	279	DANIELE VIEIRA DE ALMEIDA	6,5	11/11/1988	Aprovado
59º	104	215	LUCIANE ALVES PEREIRA	6,5	17/10/1990	Aprovado
60º	104	99	EVA SALES FERREIRA	6	13/11/1971	Aprovado
61º	104	298	MARCIA PEREIRA DA SILVA	6	15/11/1976	Aprovado
62º	104	161	JULIANA FERREIRA DA SILVA	6	17/07/1990	Aprovado
63º	104	122	POLIANE LETICIA CAMARGO DOS SANTOS	5,5	29/01/1993	Aprovado
64º	104	303	EXPEDITA SARAIVA XAVIER DE MATOS	5	14/01/1957	Aprovado
65º	104	236	NOEMI DA SILVA MORAIS	5	06/07/1971	Aprovado
66º	104	25	MARIA APARECIDA CORREA DE MORAES	5	12/09/1975	Aprovado
67º	104	189	FRANCIELI SILVA DE ANDRADE	5	11/04/1993	Aprovado
	104	256	CLAUDETE EZIDIA FELIX	4,5	21/05/1976	Reprovado
	104	293	JOANICE AMORIN DOURADO PEREIRA	4	31/10/1973	Reprovado
	104	258	ANTERLÂNDIA MACHADO LEITÃO DE OLIVEIRA	3,5	15/03/1979	Reprovado
	104	21	ALINE CRISTINA DA SILVA PENHA		19/12/1982	Ausente
	104	157	CICERA ROMANA BARBOSA MATIAS TEMPASS		17/03/1988	Ausente
	104	158	CICERA ROMANA BARBOSA MATIAS TEMPASS		17/03/1988	Ausente
	104	297	DIRCE DE SOUZA MATOS LINS		19/12/1982	Ausente
	104	14	FRANCILÉIA ALMEIDA REIS		25/08/1983	Ausente

	104	281	GISELE SANTANA DA ROCHA		01/11/1990	Ausente
	104	235	LIGIA MADALENA CALGARO		15/08/1984	Ausente
	104	23	LUCIMAR DE OLIVEIRA SANTOS C. DA SILVA		08/11/1977	Ausente
	104	103	MARIA AUXILIADORA ALMEIDA DOS SANTOS		26/12/1980	Ausente
	104	68	PATRÍCIA TEIXEIRA DA SILVA		02/06/1991	Ausente
	104	22	REGINA DIAS DE SOUZA		24/07/1986	Ausente
	104	131	ROBERTO RIBEIRO DE SANTANA		20/12/1989	Ausente
	104	143	ROSANA FERREIRA DA SILVA		12/04/1992	Ausente
CARGO: 105 - PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA/INGLESA - 40 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	105	6	CLAUDIA REGINA HERMES	9	30/04/1974	Aprovado
2º	105	208	JOSIELMA DE SOUZA FERREIRA COELHO	9	21/12/1986	Aprovado
3º	105	75	ANDREIA AP. MARTIN MALDONADO CONTREIRAS	7	07/01/1980	Aprovado
4º	105	273	ENI TIBERIO GOMES	6,5	17/11/1980	Aprovado
5º	105	52	SUSI ANI PELISSARI VERSARI	6	23/09/1965	Aprovado
	105	246	JACKSAN VIVIANE ALVES DE CARVALHO	3,5	12/06/1974	Reprovado
	105	217	FRANCISCO DE AZEVEDO		23/05/1965	Ausente
CARGO: 106 - PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA/INGLESA - 30 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	106	168	ROSEMARI POMMER SCHVINN	6,5	23/04/1978	Aprovado
2º	106	48	JULIANA MARIA DOS SANTOS VARGAS	6	30/12/1986	Aprovado
	106	78	SIMONE CRISTINA VOLPI	4,5	31/05/1984	Reprovado
CARGO: 107 - PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	107	26	IDERLENE MORAES FURTADO	10	05/04/1973	Aprovado
2º	107	92	MARIA DAS GRAÇAS DE ALMEIDA	9	23/05/1965	Aprovado
3º	107	135	ANGELA RODRIGUES DE SOUZA	7	06/01/1973	Aprovado
4º	107	71	SAMARA MARIA DE MELO	7	10/05/1980	Aprovado
5º	107	243	HELANA GOMES DE GODOI	6	02/07/1969	Aprovado
6º	107	76	EVA VALADARIS DE SOUSA	6	02/12/1982	Aprovado
7º	107	310	IVANILDE MARCIÓ	5	17/09/1963	Aprovado
	107	66	ALCIONE DELIBERALLI	3	01/02/1983	Reprovado
CARGO: 108 - PROFESSOR DE HISTÓRIA - 40 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	108	49	NILTON GOMES DE OLIVEIRA	8,5	07/07/1973	Aprovado
2º	108	79	BÁRBARA APARECIDA BAZANELLA	8	16/08/1987	Aprovado
3º	108	260	JOSÉ RUBENS CORTEZ FILHO	7	12/02/1979	Aprovado
4º	108	125	ROSEMEIRE MARQUES DA SILVA	5,5	31/01/1968	Aprovado
	108	186	RICHARD PAUL BISNETO		25/03/1964	Ausente
CARGO: 109 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA - 40 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	109	259	JANE DE ALMEIDA ANDRADE	8	13/10/1981	Aprovado
2º	109	172	SOLANGE GONÇALVES SOMAVILA	7	07/12/1981	Aprovado
3º	109	309	RONALDO FERREIRA MAGALHÃES	7	26/02/1984	Aprovado
4º	109	185	GISLAINE FERNANDES DOS SANTOS	6	26/09/1977	Aprovado
	109	124	REGIANE ANTUNES GIRARDI	3	09/11/1982	Reprovado
CARGO: 110 - PROFESSOR DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA - 30 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	110	44	MARIA JOSÉ DE ARAÚJO	9	09/04/1951	Aprovado
2º	110	15	MARCIO LUIZ RAMOS	9	03/02/1981	Aprovado
3º	110	286	IOLITA ALVES DE CARVALHO	9	13/09/1981	Aprovado
4º	110	88	MARCOS RIBEIRO DA SILVA	7,5	26/07/1976	Aprovado
5º	110	63	MARCIO SCHABATT DE SOUZA	7,5	08/03/1984	Aprovado
CARGO: 111 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 40 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	111	94	ANA PAULA DE ALMEIDA E SILVA	7	29/06/1981	Aprovado
2º	111	81	FERNANDA MOMOLI	7	31/08/1986	Aprovado
3º	111	220	FABIANA BOLSONI BEIRAL	6,5	19/07/1985	Aprovado
4º	111	195	ALINE MARTINELI	6,5	12/04/1990	Aprovado
	111	87	ANICELIA DA SILVA PEREIRA	4,5	09/06/1988	Reprovado
	111	61	UMBELINA MARIA DA SILVA	4	05/03/1968	Reprovado
	111	163	RAFAELLA TELES ARANTES FELIPE		18/07/1983	Ausente
CARGO: 112 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 30 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	112	187	ELIANA APARECIDA DIAS TOMAZI	8	14/09/1985	Aprovado
2º	112	64	LILIA ADRIANA LANÇANOVA	7,5	29/07/1984	Aprovado
3º	112	93	SANDRA MARIA DIAS DE MELLO TAVARES	6	25/12/1968	Aprovado
4º	112	107	SANDRA MARIA PERES KIIHL	6	17/10/1989	Aprovado
CARGO: 113 - PROFESSOR DE FILOSOFIA - 30 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
	113	199	NINA GAIOSKI	4	05/01/1976	Reprovado
	113	207	MARIVALDO DA CRUZ PIMENTA		29/03/1976	Ausente
CARGO: 114 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 30 HORAS						
Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	114	2	MARIELE CRISTINA GALVAGNI	5	02/02/1983	Aprovado

2º	114	145	EDMILSON DE ALMEIDA DIAS BARBOSA	5	04/04/1984	Aprovado
	114	133	GLENER CANDIL DUARTE	4,5	24/07/1980	Reprovado
	114	41	MARCELO DOS SANTOS BATISTA	4,5	27/02/1983	Reprovado
	114	153	ALENITA ALVES FERREIRA	4	10/04/1987	Reprovado
	114	198	GISELE EMÍLIA DA SILVA	4	11/01/1985	Reprovado
	114	166	KEYLLA SUELLEN DO NASCIMENTO DE ALMEIDA	4	16/04/1985	Reprovado
	114	106	SIMONE ELYS BUSNELLO	4	09/05/1986	Reprovado
	114	165	NADIA ESTER OHLWEILER	3,5	13/02/1979	Reprovado
	114	201	DIEGO ARAUJO RODARTE RIBEIRO	3	27/12/1982	Reprovado
	114	136	THAIZE FÁTIMA CHIES	3	07/12/1985	Reprovado
	114	148	FRANCELI SILVA DA LUZ	2	03/10/1988	Reprovado
	114	149	MARCELO DA SILVA	2	21/01/1980	Reprovado
	114	140	LARISSA PELISSER	1	12/05/1981	Reprovado
	114	60	EDUARDO TEODORO RODRIGUES		11/09/1982	Ausente

CARGO: 115 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30 HORAS

Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	115	132	MARIA VAZ GAMBA	10	18/09/1957	Aprovado
2º	115	83	MARY TACYANA ALVES CLEMENTE	10	29/09/1976	Aprovado
3º	115	84	EUNICE DOMINGUES DA SILVA NASCIMENTO	8	20/12/1956	Aprovado
4º	115	276	VERA BRANDT BRANDINI	8	10/09/1968	Aprovado
5º	115	192	MARCIA FERREIRA DE MELO	8	06/01/1970	Aprovado
6º	115	147	SILVANA TERESINHA MENUZZI	8	14/11/1975	Aprovado
7º	115	268	LEA ANTONIA CORREA DA SILVA	8	13/06/1976	Aprovado
8º	115	95	RENATA CONCEIÇÃO DA SILVA	8	24/07/1976	Aprovado
9º	115	89	ALINE STANIECKI MARGRAF	8	24/01/1986	Aprovado
10º	115	58	AZUIRCE PAES SILVA FERREIRA	7,5	17/11/1974	Aprovado
11º	115	123	ALEXANDRA DE LIMA SILVA	7,5	26/01/1979	Aprovado
12º	115	175	BERNADETE LOPES DE BARROS OLIVEIRA	7	16/04/1953	Aprovado
13º	115	108	ROSILDA SOARES NUNES	6,5	13/10/1964	Aprovado
14º	115	53	ADILINA ALVES NEVES BEZERRA	6,5	25/03/1970	Aprovado
15º	115	137	LUCILENE VICTOR DA SILVA	6,5	20/08/1973	Aprovado
16º	115	70	LUCIANI DIAS JUSTINO PARRON	6,5	03/11/1974	Aprovado
17º	115	13	MARLI BORGES MACEDO LOPES	6,5	31/01/1981	Aprovado
18º	115	139	ELIENE DE MORAIS RIBEIRO	6,5	19/01/1986	Aprovado
19º	115	284	ANGELA CRISTINA DE ALMEIDA	6,5	25/06/1987	Aprovado
20º	115	154	EDINA DONATO DA SILVA	6	14/09/1967	Aprovado
21º	115	171	EDINA FERREIRA DA COSTA	6	05/10/1979	Aprovado
22º	115	150	ADALICE RODRIGUES MONTALVÃO MENON	6	26/12/1980	Aprovado
23º	115	190	GEUSA CARMEM DA SILVA	5,5	15/09/1983	Aprovado
24º	115	204	VANI BALBINOT GRANDI	5	05/02/1945	Aprovado
25º	115	180	ANA CÍCERA GRAMOSA VIEIRA	5	08/01/1961	Aprovado
26º	115	105	NILCE DA SILVA	5	25/01/1966	Aprovado
27º	115	19	VANDERLÉIA GAMA MARTINS	5	21/06/1973	Aprovado
28º	115	90	LUCIMAR LAURENITA DOS SANTOS	5	03/09/1974	Aprovado
29º	115	16	LUCIANE KRAEMER DA SILVA	5	27/12/1978	Aprovado
30º	115	211	OLIVIA INÊS KERN	5	01/03/1979	Aprovado
	115	18	ELIETE MARIA DA SILVA JESUS DE OLIVEIRA	4,5	21/04/1972	Reprovado
	115	40	LIDIA DA SILVA FERREIRA DE LIMA	4,5	03/08/1980	Reprovado
	115	271	MARIANA STASCOVIAN	4,5	24/08/1988	Reprovado
	115	240	SUZANA ESPÍNDOLA VASCONCELOS	4,5	11/08/1961	Reprovado
	115	35	DAYSE VIVIANE VITAL	4	19/12/1979	Reprovado
	115	210	ROSIMEIRE FANT	4	14/12/1986	Reprovado
	115	274	ENAR LOPES MOLINARI	3,5	01/11/1960	Reprovado
	115	34	SIANY TRANQUEIRA DE SOUSA	3,5	05/03/1983	Reprovado
	115	261	LINDAURA TABORDA	3	04/05/1975	Reprovado
	115	138	SILVANA MARCELA DA SILVA	3	01/01/1972	Reprovado
	115	244	ELZA CONCEIÇÃO PEREIRA BRAGA		08/12/1975	Ausente
	115	20	IVONETE ESCOBAR BARROS		29/07/1980	Ausente

CARGO: 116 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 40 HORAS

Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	116	174	LIA CARLA LOPES DE OLIVEIRA	10	11/12/1977	Aprovado
2º	116	100	LAIR KOPP MATHIAS	9,5	03/11/1967	Aprovado
3º	116	245	DENIZE MARTINELLI	7	04/05/1983	Aprovado
4º	116	156	MARIA LUCIA DE ALMEIDA	6,5	13/09/1977	Aprovado
5º	116	173	DANIELI CRISTINE CARLOS	6,5	29/07/1987	Aprovado
6º	116	91	GISLIANE MARTINS DOS SANTOS	5,5	06/11/1977	Aprovado
	116	209	ROSA MARIA DA GUIA DE SANTANA	4,5	15/01/1960	Reprovado

CARGO: 117 - PROFESSOR MAGISTÉRIO - 30 HORAS

Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	117	42	JOSEANE SCHEFFER BINKO	10	24/02/1979	Aprovado
2º	117	151	JOSIANE MÜLLER	9,5	03/09/1959	Aprovado
3º	117	242	NEIDE TEREZINHA DE OLIVEIRA	9,5	29/03/1976	Aprovado
4º	117	120	SIMONE BELLÓ PINTADO	9,5	17/10/1977	Aprovado
5º	117	231	DENISE REGINA DA SILVA	9,5	13/02/1983	Aprovado
6º	117	229	GERUSA DA SILVA	9,5	21/03/1984	Aprovado
7º	117	4	LUCIANA DOS SANTOS JOÃO	9	18/06/1963	Aprovado
8º	117	272	LUCIMAR GOMES DE CRISTO	9	08/09/1975	Aprovado
9º	117	36	SAMIA MARIA PAIXÃO	9	22/10/1983	Aprovado
10º	117	51	EDIVANIA DOS SANTOS DA SILVA	8,5	19/03/1968	Aprovado
11º	117	184	SIRLEI ADRIANA CUCOLOTO	8,5	04/05/1972	Aprovado
12º	117	213	ROSICLEIA GOBBI	8	02/12/1972	Aprovado
13º	117	113	SUELY PEREIRA DE SOUSA	8	24/01/1974	Aprovado
14º	117	141	KENIS APARECIDA DA SILVA	8	20/06/1978	Aprovado

15º	117	111	JULIANA CRISTINA DE ARRUDA E SILVA	7,5	23/01/1975	Aprovado
16º	117	228	ROZÂNGELA XAVIER DOS SANTOS	7,5	18/12/1983	Aprovado
17º	117	134	SANAYRA RODRIGUES FERREIRA DA COSTA	7	10/05/1984	Aprovado
18º	117	162	ALEXSANDRA OLIVEIRA DA SILVA	6,5	15/07/1978	Aprovado
19º	117	73	MONICA ELAINE DE OLIVEIRA SANTOS	6	02/12/1973	Aprovado
20º	117	115	MAROLÍ ALVES DE SOUSA	5,5	16/10/1982	Aprovado
21º	117	203	NEIDE LANFREDI	5	13/01/1969	Aprovado
22º	117	176	KLÊNIA MUNIZ	5	22/11/1979	Aprovado
	117	167	MARIA DO CARMO SILVA FERREIRA	4,5	18/01/1956	Reprovado
	117	39	ANGÉLICA POMMER SCHWIM	4,5	19/07/1978	Reprovado
	117	50	MARIA DE NAZARÉ MAGALHAES DA SILVA	4,5	01/10/1957	Reprovado
	117	56	MARIA JOSÉ DA COSTA ANANIAS CUNHA	3	25/07/1973	Reprovado

CARGO: 118 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 40 HORAS

Clas.	Cargo	Nº Insc.	Nome do Candidato	Nota	Data Nasc.	Situação
1º	118	37	EDNA APARECIDA DE ANDRADE TOBAR	8,5	25/08/1969	Aprovado
2º	118	214	MARCELO HOFFMANN	8	10/02/1986	Aprovado
3º	118	230	CARLOS EDUARDO GERMANO PRONI	6,5	07/03/1982	Aprovado
4º	118	221	JOSÉ DEIVSON CARDOSO DA SILVA	6	25/04/1985	Aprovado
5º	118	183	LUCINETE S PEREIRA DALLABRIDA	5,5	04/10/1973	Aprovado
6º	118	80	DANIELLA BENEVIDES DA SILVA LIMA	5,5	19/11/1976	Aprovado
	118	307	ADMILSON NELSON DOS SANTOS	4,5	22/09/1975	Reprovado
	118	200	DÉBORA CRISTINA ALVES MOREIRA		02/01/1975	Ausente
	118	308	EDIANES MARIA DE ASSUNÇÃO		25/02/1970	Ausente
	118	170	MAIKOL GONÇALVES DE SOUZA		11/07/1985	Ausente

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:DF654FCE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO EM ANDAMENTO

RELATORIO SOBRE PROJETOS EM EXECUCAO - AMBOS

Art. 45 - Paragrafo Unico - Lei 101/00

Dotacao	Obra / Servico / Equipamento	Localizacao	Valor do Projeto	Executado no Período	Valor a Executar	Term. Prev.	% a Exec.
02	GABINETE DO PREFEITO						
02.001	GABINETE DO PREFEITO						
04.122.0001.1001	Equipamentos, Veiculo e Material Permanente		2.959,00	2.959,00	0,00		0,00%
		Total do Projeto.....:	2.959,00	2.959,00	0,00		0,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	2.959,00	2.959,00	0,00		0,00%
		Total do Orgao.....:	2.959,00	2.959,00	0,00		0,00%
04	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO						
04.001	GABINETE DE SECRETARIO						
04.122.0003.1006	Equipamentos e Material Permanente		4.154,40	1.305,00	2.849,40		68,59%
		Total do Projeto.....:	4.154,40	1.305,00	2.849,40		68,59%
		Total da Unidade Orçamentaria:	4.154,40	1.305,00	2.849,40		68,59%
		Total do Orgao.....:	4.154,40	1.305,00	2.849,40		68,59%
05	SECRETARIA DE FINANÇAS						
05.001	GABINETE DO SECRETARIO						
04.123.0004.1117	Apoio ao Centro Espirita Missao Fraterna		12.000,00	0,00	12.000,00		100,00%
		Total do Projeto.....:	12.000,00	0,00	12.000,00		100,00%
04.126.0006.1011	Equipamento e Material Permanente		446,00	269,00	177,00		39,69%
		Total do Projeto.....:	446,00	269,00	177,00		39,69%
28.843.0005.3001	Amortizacao do Principal e Enc da Divida Publica		120.000,00	0,00	120.000,00		100,00%
		Total do Projeto.....:	120.000,00	0,00	120.000,00		100,00%
28.846.0005.3002	Contribuicao ao PASEP		250.000,00	0,00	250.000,00		100,00%
		Total do Projeto.....:	250.000,00	0,00	250.000,00		100,00%
28.846.0005.3003	Precatorios e Sentencas Judiciais		23.742,96	0,00	23.742,96		100,00%
		Total do Projeto.....:	23.742,96	0,00	23.742,96		100,00%
28.846.0005.3005	Precatorios e Sentencas Judiciais de Terceiros		66.000,00	0,00	66.000,00		100,00%
		Total do Projeto.....:	66.000,00	0,00	66.000,00		100,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	472.188,96	269,00	471.919,96		99,94%
		Total do Orgao.....:	472.188,96	269,00	471.919,96		99,94%
06	SECRETARIA DE AGRICULTURA						
06.001	GABINETE DO SECRETARIO						
20.601.0007.1020	Apoio aos Peq. Prod. na Comerc. de seus Produtos						
20.605.0007.1022	Apoio ao Programa Balde Cheio		5.731,10	0,00	5.731,10		100,00%
		Total do Projeto.....:	5.731,10	0,00	5.731,10		100,00%

Dotacao	Obra / Servico / Equipamento	Localizacao	Valor do Projeto	Executado no Período	Valor a Executar	Term. Prev.	% a Exec.
			8.460,90	0,00	8.460,90		100,00%
		Total do Projeto.....:	8.460,90	0,00	8.460,90		100,00%
20.606.0007.1023	Inc. e Parc. a Criacao do Cooperat./Conselh Munic.		30.697,00	5.000,00	25.697,00		83,71%
		Total do Projeto.....:	30.697,00	5.000,00	25.697,00		83,71%
		Total da Unidade Orçamentaria:	44.889,00	5.000,00	39.889,00		88,86%
		Total do Orgao.....:	44.889,00	5.000,00	39.889,00		88,86%

07	SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO						
07.001	GABINETE DO SECRETARIO						
12.361.0011.1025	Equipamentos, Veiculo e Material Permanente		3.643,00	3.203,00	440,00		12,08%
		Total do Projeto.....:	3.643,00	3.203,00	440,00		12,08%
12.364.0014.1031	Apoio ao Ensino Superior		45.517,89	2.241,93	43.275,96		95,07%
		Total do Projeto.....:	45.517,89	2.241,93	43.275,96		95,07%
12.364.0014.1032	Reforma/Ampliacao de Predio Publico		15.641,01	0,00	15.641,01		100,00%
		Total do Projeto.....:	15.641,01	0,00	15.641,01		100,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	64.801,90	5.444,93	59.356,97		91,60%
07.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO						
12.361.0017.1039	Equipamento e Material Permanente		7.277,82	1.246,00	6.031,82		82,88%
		Total do Projeto.....:	7.277,82	1.246,00	6.031,82		82,88%
12.361.0017.1040	Construcao e Ampliacao de Escolas		92.690,77	40.059,48	52.631,29		56,78%
		Total do Projeto.....:	92.690,77	40.059,48	52.631,29		56,78%
12.361.0017.1041	Aquisicao/Desapropriacao de Imovel		90.000,00	60.000,00	30.000,00		33,33%
		Total do Projeto.....:	90.000,00	60.000,00	30.000,00		33,33%
12.365.0016.1035	Equipamentos e Materiais Permanente		3.838,00	3.700,00	138,00		3,60%
		Total do Projeto.....:	3.838,00	3.700,00	138,00		3,60%
12.367.0015.1034	Apoio a APAE		15.922,32	6.874,32	9.048,00		56,83%
		Total do Projeto.....:	15.922,32	6.874,32	9.048,00		56,83%
		Total da Unidade Orçamentaria:	209.728,91	111.879,80	97.849,11		46,66%
07.005	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO FISICA, DESPORTO E LAZER						
27.812.0018.1044 as	Rec. de Campo de Futebol e QuadrasPoliesportiv		12.379,48	0,00	12.379,48		100,00%
		Total do Projeto.....:	12.379,48	0,00	12.379,48		100,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	12.379,48	0,00	12.379,48		100,00%

Dotacao	Obra / Servico / Equipamento	Localizacao	Valor do Projeto	Executado no Período	Valor a Executar	Term. Prev.	% a Exec.
		Total do Orgao.....:	286.910,29	117.324,73	169.585,56		59,11%
08	SECRETARIA DE SAUDE						
08.001	GABINETE DO SECRETARIO						
10.301.0019.1047	Equipamentos, Veiculo e Materiais Permanente		20.157,20	0,00	20.157,20		100,00%
		Total do Projeto.....:	20.157,20	0,00	20.157,20		100,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	20.157,20	0,00	20.157,20		100,00%
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						
10.301.0025.1060	Aq. de Equip. e Materiais Permanente as USFs		7.599,00	899,00	6.700,00		88,17%
		Total do Projeto.....:	7.599,00	899,00	6.700,00		88,17%
10.302.0024.1052	Equipamentos e Materiais Permanente - CRDO		2.727,16	1.256,00	1.471,16		53,94%
		Total do Projeto.....:	2.727,16	1.256,00	1.471,16		53,94%
10.302.0024.1053	Contratualiz acao com o Intern.Consorcio de Saude		199.171,85	30.206,00	168.965,85		84,83%
		Total do Projeto.....:	199.171,85	30.206,00	168.965,85		84,83%
10.302.0024.1054	Equipamentos e Materiais Permanente - Hosp. Munic		32.148,02	1.443,02	30.705,00		95,51%
		Total do Projeto.....:	32.148,02	1.443,02	30.705,00		95,51%
10.303.0023.1050	Equipamentos, Veiculo, Materiais Permanente		3.244,70	1.750,00	1.494,70		46,07%
		Total do Projeto.....:	3.244,70	1.750,00	1.494,70		46,07%
		Total da Unidade Orçamentaria:	244.890,73	35.554,02	209.336,71		85,48%
		Total do Orgao.....:	265.047,93	35.554,02	229.493,91		86,59%
09	SECRETARIA DE PROMOCao SOCIAL						
09.002 FUNDO	MUNICIPAL DE Acao SOCIAL						
08.244.0028.1071	Equipamentos, Veiculo e Material Permanente		4.188,00	0,00	4.188,00		100,00%
		Total do Projeto.....:	4.188,00	0,00	4.188,00		100,00%
16.482.0026.1063	Construcao de Unidades Habitacionais		313.820,00	177.023,22	136.796,78		43,59%
		Total do Projeto.....:	313.820,00	177.023,22	136.796,78		43,59%
		Total da Unidade Orçamentaria:	318.008,00	177.023,22	140.984,78		44,33%
		Total do Orgao.....:	318.008,00	177.023,22	140.984,78		44,33%
10	SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTE						
10.001	GABINETE DO SECRETARIO						
15.451.0045.1076	Equipamentos, Veiculo e Material Permanente		31.973,00	2.280,00	29.693,00		92,87%
		Total do Projeto.....:	31.973,00	2.280,00	29.693,00		92,87%
		Total da Unidade Orçamentaria:	31.973,00	2.280,00	29.693,00		92,87%
Dotacao	Obra / Servico / Equipamento	Localizacao	Valor do Projeto	Executado no Período	Valor a Executar	Term. Prev.	% a Exec.
10.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO						
15.451.0033.1084	Drenagem e Pavimentacao Asfaltica		322.692,66	116.734,62	205.958,04		63,82%
		Total do Projeto.....:	322.692,66	116.734,62	205.958,04		63,82%
15.451.0033.1085	Construcao de Pracas e Jardins		6.102,52	6.102,52	0,00		0,00%
		Total do Projeto.....:	6.102,52	6.102,52	0,00		0,00%
26.782.0032.1081	Aquisicao de Jazidas		8.386,28	0,00	8.386,28		100,00%
		Total do Projeto.....:	8.386,28	0,00	8.386,28		100,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	337.181,46	122.837,14	214.344,32		63,57%
		Total do Orgao.....:	369.154,46	125.117,14	244.037,32		66,11%
13	SECRETARIA DE CULTURA E LAZER						
13.001	GABINETE DO SECRETARIO						
13.392.0037.1097	Realizacao de Eventos Culturais		229.166,78	69.385,53	159.781,25		69,72%
		Total do Projeto.....:	229.166,78	69.385,53	159.781,25		69,72%
		Total da Unidade Orçamentaria:	229.166,78	69.385,53	159.781,25		69,72%
		Total do Orgao.....:	229.166,78	69.385,53	159.781,25		69,72%
15	SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO						
15.001	GABINETE DO SECRETARIO						
11.334.0039.1103 Inc.	Fiscal a Peq. e Micro Emp, MEI e Assoc/Cooper		8.508,86	3.508,86	5.000,00		58,76%
		Total do Projeto.....:	8.508,86	3.508,86	5.000,00		58,76%
23.692.0039.1102	Construcao e Implantacao do Parque de Exposicoes		44.915,72	0,00	44.915,72		100,00%
		Total do Projeto.....:	44.915,72	0,00	44.915,72		100,00%
		Total da Unidade Orçamentaria:	53.424,58	3.508,86	49.915,72		60,18%
		Total do Orgao.....:	53.424,58	3.508,86	49.915,72		60,18%
		Total Geral.....:	1.1579.969,51	537.446,50	1.042.523,01		65,98%

Publicado por:
Carlos Abraão Gaia
Código Identificador:2D2266E7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2011
RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 24.772.162/0001-06, com sede à Avenida Mutum n.º 1250N, nesta cidade de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a RETIFICAÇÃO DO 1º E 2º COLOCADO DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA conforme abaixo. O mesmo encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal, e no Site www.novamutum.mt.gov.br.

FISIOTERAPEUTA						
ZONA URBANA						
Ord.	NOME	CPF nº	TEÓRICA	TITUL.	NOTA	SITUAÇÃO
001	Claudia Cristina Pelanda	857.154.179-53	7,60	2,00	9,60	Aprovado(a)
002	Alessandra Ana Buttner	049.797.119-44	8,40	1,00	9,40	Classificado(a)

Nova Mutum-MT, 16 de dezembro de 2011

CARMEN REGINA CASAGRANDE GIACHINI
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:095ACA9B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 124/2011

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação de rescisões por término de contrato administrativo de prestação de serviços por tempo determinado de excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, Sr. Silvio Souto Felisbino no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, através da presente Portaria,

R E S O L V E

Art. 1º Tornar público a homologação das rescisões por término do CONTRATO ADMINISTRATIVO relacionado a baixo:

Nº.	DATA	CONTRATADO	OBJETO
001	01/01/2011 A 31/12/2011	Andréia da Mota Rodrigues	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 03, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
002	01/01/2011 A 31/12/2011	Célia Pestana Neves	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 04, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
003	01/01/2011 A 31/12/2011	Elaine Aparecida Pechim Neiva	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 01, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
004	01/01/2011 A 31/12/2011	Gilvete Rezenda da Silva	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 06, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
005	01/01/2011 A 31/12/2011	Idelzane Rodrigues Santos	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 02, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
006	01/01/2011 A 31/12/2011	Lorena Oliveira de Assis	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 05, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
007	01/01/2011 A 31/12/2011	Lucimeire Alves Barbosa	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 07, de acordo com processo seletivo realizado para esse fim.
008	14/02/2011 A 16/12/2011	Lidiane Matos Borges	Prestação de serviços pessoais e profissionais de Professora Pedagoga na EMPG. Sebastião Tavares da Silva, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação.
010	14/02/2011 A 16/12/2011	Regina dos Santos Silva	Prestação de serviços pessoais e profissionais de Professora Pedagoga no CEI "Irmã Luiza Cassiolato", vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação.
011	14/02/2011 A 16/12/2011	Nair Souto Felisbino	Prestação de serviços pessoais e profissionais de Professora Pedagoga no CEI "Irmã Luiza Cassiolato", vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação.
015	22/02/2011 A 16/12/2011	Ivony Ana Tavares de Brito	Prestação de serviços pessoais e profissionais de professora de Ciências, Educação Religiosa e Educação Artística na EMPG. Sebastião Tavares da Silva, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação.
018	01/04/2011 A 16/12/2011	Eliete Fátima de Souza Nunes	Prestação de serviços pessoais e profissionais de professora de Inglês na EMPG Sebastião Tavares da Silva, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação.
019	01/04/2011	Luciney Gonçalves Viana de Souza	Prestação de serviços pessoais e profissionais de professora de História e Geografia na EMPG Sebastião

	A 16/12/2011		Tavares da Silva, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação.
025	18/05/2011 A 31/12/2011	Lucimar Alves dos Santos Almeida	Prestação de serviços de Agente Comunitário de Saúde , em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na micro área 06, na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Santo-MT.
028	18/10/2011 A 31/12/2011	Caroline Oliveira Lima	Prestação de serviços pessoais como Fisioterapeuta, atendendo na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º As rescisões contratuais ocorre por término do prazo de vigência dos contratos

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de mato grosso, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa – 12.12.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DACUNHA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Registrada e Publicada na data supra, na forma da lei.

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:FB6415CE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.400 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011

“Dispõe sobre a Inclusão de Projeto/Atividade na Lei Municipal nº 1260/2009. do Plano Plurianual do Município de São Jose dos Quatro Marcos para o quadriênio 2010/2013.”

O PREFEITO MUNICIPAL SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir nova ação (Projeto/Atividade) no Plano Plurianual para o ano 2012, constituído pelo anexo da Lei nº 1260/2009 - PPA.

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 003- Departamento de Esporte e Lazer

Programa : 0004- ESPORTE E VIDA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.104 – Manutenção com Lazer/Datas Comemorativas/Festivas	GAB.PREF	A	1	UN	2012	9.000,00
Função: 27- Subfunção: 813						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 004- Departamento de Agua e Esgoto

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.125 – Reserva de Contingência	GAB.PREF	A	1	UN	2012	24.900,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 03- Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 001- Gabinete do Secretário

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.105 – Reserva de Contingência	SMAP	A	1	UN	2012	22.800,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 001- Gabinete do Secretário

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.140 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	SMF	P	1	UN	2012	9.000,00
Função: 04- Subfunção: 123						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.087 – Pessoal e Encargos com Gabinete do Secretário	SMF	A	1	UN	2012	60.000,00
Função: 04- Subfunção: 123						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.088 – Capacitação com Recursos Humanos	CRH	A	1	UN	2012	7.500,00
Função: 04- Subfunção: 123						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 003- Departamento de Gestão de Convênios e Projetos

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.142 – Constr. e Ampliação das areas de lazer nos bairros	CAALB	P	1	UN	2012	50.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.135 – Pessoal e Encargos com Departamento de Gestão, Convênios e Projetos	PEDGCP	A	1	UN	2012	105.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.136 – Manutenção com Departamento de Gestão, Convênios e Projetos	MDGCP	A	1	UN	2012	100.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 004- Tributação

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.091 – Pessoal e Encargos com a Tributação	PET	A	1	UN	2012	165.900,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.131 – Manutenção e Encargos com Departamento de Tributação	MEDT	A	1	UN	2012	9.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.134 – Esforço de Arrecação	EA	A	1	UN	2012	137.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 005- Departamento de Compras

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.092– Manutenção com Departamento de Compras	MDC	A	1	UN	2012	5.750,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.132– Manutenção e Encargos com Departamento de Compras	MEDC	A	1	UN	2012	27.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 006- Departamento de Licitação

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.093 – Pessoal e Encargos com Departamento de Licitação	PEDL	A	1	UN	2012	24.600,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.133 – Man. e Enc. com Depto de licitação	MEDL	A	1	UN	2012	8.750,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 007- Departamento de Orçamento

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.094 – Pessoal e Encargos com Departamento de Licitação Oçamento	PEDO	A	1	UN	2012	40.035,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.095 – Manutenção com Departamento de Licitação Oçamento	MDO	A	1	UN	2012	8.750,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 008- Tesouraria

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
-----------------------	---------------------	------	---------------	----------------	-----	-----------

Ação:2.090 – Manutenção com Tesouraria	MT	A	1	UN	2012	12.750,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.140 – Manutenção e Encargos com Tesouraria	MET	A	1	UN	2012	54.175,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0007- ENCARGOS ESPECIAIS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.138 – Resgate das Dividas Contratadas	RDC	A	1	UN	2012	278.000,00
Função: 28 - Subfunção: 843						

Programa : 0007- ENCARGOS ESPECIAIS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.139 – Contribuição para o PASEP	PASEP	A	1	UN	2012	45.000,00
Função: 28 - Subfunção: 843						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade: 004- Departamento de Obras e Serviços Públicos

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.139 – Manutenção Departamento de Obras e Serviços Públicos.	MDOSP	P	1	UN	2012	80.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 001- Gabinete do Secretario

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.126 – Reserva de Contingência	RC	A	1	UN	2012	124.500,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.135 – Aquisição de Veículos	AV	P	1	UN	2012	23.000,00
Função: 12 - Subfunção: 122						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 004- Departamento de Cultura e Turismo

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.123 – Manutencao e Encargos c/Depto. de Cultura	MEDC	A	1	UN	2012	53.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. Com

Unidade: 002- Departamento de Agricultura

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.148 – Reserva de Contingência	RES.CONT	P	1	UN	2012	20.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.122 – Programa Jovem do Campo e Cidade	PJCC	P	1	UN	2012	8.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.137 – Construção da Agroindústria de Açúcar Mascavo	CAAM	P	1	UN	2012	30.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.138 – Construção e Ampliação da Feira Livre	CAFL	P	1	UN	2012	25.100,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.148 – Programa Municipal de Aquisição de Alimentos-PMAA	PMAA	P	1	UN	2012	100.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.157 – Construção de Agroindústria - Farinheira	CAF	A	1	UN	2012	185.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. Com

Unidade: 004- Departamento de Indústria e Comercio

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.153 – Pessoal e Encargos Sociais do Dep. de Ind. Comercial	PESDIC	A	1	UN	2012	52.600,00
Função: 20 - Subfunção: 122						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.154 – Manutenção com Depto. de Industria e Comercio	MDIC	A	1	UN	2012	19.000,00
Função: 20 - Subfunção: 122						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.155 – Aquisição de Moveis e Equipamento	AME	A	1	UN	2012	2.000,00
Função: 20 - Subfunção: 122						

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.156 – Parceria com Entidades Municipalista	PEM	A	1	UN	2012	5.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002- Fundo Municipal de Saúde - FMS

Programa : 0002- ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.128 – Reserva de Contingência	RC	A	1	UN	2012	80.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0017- SAUDE DA FAMILIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.149 - Ampliação e Reformas da Unidade de ESF	ESF	P	1	UN	2012	80.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Programa : 0018- ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.159 - Contr. Ao Ciso MT – Consorcio Intermunicipal de Saúde	CIMS	A	1	UN	2012	170.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001- Gabinete do Secretario

Programa : 0002- ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.098 - Reserva de Contingência	RC	A	1	UN	2012	30.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002- Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.100 - Manutenção c/ Projovem Adolescente	SMAS	A	1	UN	2012	66.200,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.099 – Manutenção c/ Atendimento Integral a Família PAIF	SMAS	A	1	UN	2012	66.200,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.146 – Manutenção do Programa - IGD	SMAS	A	1	UN	2012	34.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.158 – Manutenção do Programa - IGD	SMAS	A	1	UN	2012	10.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
-----------------------	---------------------	------	---------------	----------------	-----	-----------

Ação: 1.105 – Implantação de Cozinhas Comunitárias	SMAS	P	1	UN	2012	7.930,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.128 – Construção do Cras	SMAS	P	1	UN	2012	245.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.129 – Construção Centro de Múltiplo Uso	CCMU	P	1	UN	2012	100.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.130 – Ampliação/Reforma dos Prédios Públicos	SMAS	P	1	UN	2012	86.630,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.146 – Aquisição de Veículos – Programa IGD		P	1	UN	2012	30.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social
 Unidade: 003- Fundo Mun. Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.101 – Manutenção com o Conselho Tutelar	SMAS	A	1	UN	2012	70.000,00
Função: 08 - Subfunção: 243						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social
 Unidade: 004- Fundo Mun. De Habitação e Interesse Social

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.141 – Construção de Casas Populares	CCP	P	1	UN	2012	600.000,00
Função: 08 - Subfunção: 243						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.102 – Manutenção com o Programa Habitacional	SMAS	A	1	UN	2012	20.500,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social
 Unidade: 005- Fundo Municipal de Investimento Social

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.147 - Construção de Parque Infantil	SMAS	P	1	UN	2012	26.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022- ASSISTÊNCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.147 – Manutenção do Fundo Municipal de Investimento Social	MFMS	A	1	UN	2012	22.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Total das Inclusões.....R\$ 3.676.570,00

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a alterar os valores das ações (Projeto/Atividade) no Plano Plurianual para o ano 2012, constituído pelo anexo da Lei nº 1260/2009 - PPA.

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
 Unidade: 001- Secretaria de Gabinete

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.004 - Manutenção e Encargos com Gabinete do Prefeito	GAB.PREF	A	1	UN	2012	31.900,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.005 - Aquisição de Moveis e Equipamentos	GAB.PREF	A	1	UN	2012	8.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.003 – Aquisição de Veículos	GAB.PREF	P	1	UN	2012	22.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
 Unidade: 002- Procuradoria Geral do Município
Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.007 - Manutenção e Encargos com a Procuradoria Geral do Município	GAB.PREF	A	1	UN	2012	11.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 004- Departamento de Água e Esgoto

Programa : 0005- SANEAMENTO BÁSICO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.013 - Aquisição de Equipamentos para Tratamento de Água	GAB.PREF	P	1	UN	2012	18.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 03- Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 001- Gabinete do Secretário

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.013 - Manutenção e Encargos com Gabinete do Secretario	SAP	A	1	UN	2012	11.600,00
Função: 04 - Subfunção:122						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade: 001- Gabinete do Secretário

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.029 - Manutenção e Encargos com Gabinete do Secretario	SMOSP	A	1	UN	2012	41.800,00
Função: 04 - Subfunção:122						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade: 004 - Departamento de Obras e Serviços Públicos

Programa : 0010- URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.037 - Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas	SMOSP	P	1	UN	2012	550.000,00
Função: 15 - Subfunção:451						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 001- Gabinete do Secretario

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.032 - Manutenção e Encargos com Gabinete do Secretario	SMEC	A	1	UN	2012	38.000,00
Função: 12 - Subfunção:122						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 002- Departamento de Educação Básica

Programa : 0011- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.035 - Manutenção com Salário Educação	SMEC	A	1	UN	2012	50.000,00
Função: 12 - Subfunção:361						

Programa : 0011- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.059 - Manutenção de Educação para Jovens e Adultos	SMEC	P	1	UN	2012	7.000,00
Função: 12 - Subfunção:361						

Programa : 0012- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.061 - Manutenção de Creches	SMEC	P	1	UN	2012	500.000,00
Função: 12 - Subfunção:365						

Programa : 0012- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.063 - Construção do Centro de Educação Infantil	SMEC	P	1	UN	2012	245.000,00
Função: 12 - Subfunção:365						

Programa : 0014- ALIMENTACAO ESCOLAR

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.064 - Manutenção da Merenda Escolar	SMEC	P	1	UN	2012	75.000,00
Função: 12 - Subfunção:306						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 003- FUNDEB

Programa : 0011- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.039 - Pessoal e Encargos Sociais do Fundeb 60 % e Fund.	SMEC	A	1	UN	2012	82.500,00
Função: 12 - Subfunção:361						

Programa : 0011- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.040 - Pessoal e Encargos Sociais do Fundeb 40 % e Fund.	SMEC	A	1	UN	2012	170.500,00
Função: 12 - Subfunção:361						

Programa : 0012- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.066 – Manutenção Fundeb 40% - Ensino Fundamental	SMEC	P	1	UN	2012	30.000,00
Função: 12 - Subfunção:365						

Programa : 0012- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.041 – Pessoal e Encargos Sociais do Fundeb 40 % - Educação Infantil	SMEC	A	1	UN	2012	249.500,00
Função: 12 - Subfunção:365						

Programa : 0012- MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.042 – Pessoal e Encargos Sociais do Fundeb 60 % - Educação Infantil	SMEC	A	1	UN	2012	470.500,00
Função: 12 - Subfunção:365						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 004- Departamento de Cultura e Turismo

Programa : 0015- APOIO E INCENTIVO CULTURAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.067 – Realização e Incentivos e Eventos Culturais	SMEC	P	1	UN	2012	5.000,00
Função: 13 - Subfunção:392						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002- Fundo Municipal de Saúde - Fms

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.048 – Manutenção com a Sede da Secretaria de Saúde	SMS	A	1	UN	2012	74.000,00
Função: 10 - Subfunção:122						

Programa : 0017- SAUDE DA FAMILIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.079 – Manutenção do Programa Saúde da Família	SMS	P	1	UN	2012	102.350,00
Função: 10 - Subfunção:301						

Programa : 0017- SAUDE DA FAMILIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.054 – Manutenção do Centro Especializado em Saúde	SMS	A	1	UN	2012	1.488.495,00
Função: 10 - Subfunção:301						

Programa : 0019- ASSISTENCIA FARMACEUTICA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.095 – Manutenção com Farmácia Básica	SMS	P	1	UN	2012	49.795,00
Função: 10 - Subfunção:303						

Programa : 0020- PROGRAMA VIGILANCIA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.096 – Manutenção com Programa, Vigilância Epidemiológica e Ambiental	SMS	P	1	UN	2012	26.940,00
Função: 10 - Subfunção:305						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002- Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0022- ASSISTENCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.146 – Aquisição de Veículo – Programa IGD	SMAS	P	1	UN	2012	5.000,00
Função: 08 - Subfunção:244						

Órgão: 10- PREVIQUAN – Fundo Municipal de Previdência

Unidade: 002- Fundo Municipal de Previdência

Programa : 0023- SUSTENTAÇÃO DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.076 – Benefícios e Encargos Sociais Pagos	SMAS	P	1	UN	2012	105.000,00
Função: 09 - Subfunção:272						

Órgão: 10- PREVIQUAN – Fundo Municipal de Previdência

Unidade: 002- Fundo Municipal de Previdência

Programa : 0023- SUSTENTAÇÃO DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.077 – Reserva Legal Constituída	SMAS	P	1	UN	2012	33.500,00
Função: 09 - Subfunção:272						

Órgão: 10- PREVIQUAN – Fundo Municipal de Previdência

Unidade: 002- Fundo Municipal de Previdência

Programa : 0023- SUSTENTAÇÃO DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.079 – Manutenção Efetuada	SMAS	P	1	UN	2012	20.000,00
Função: 09 - Subfunção:272						

Órgão: 01- Câmara Municipal

Unidade: 001- Câmara Municipal

Programa : 0001- PROCESSO LEGISLATIVO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.001 – Ampliação e Reforma do Prédio da Câmara Municipal	SMAS	P	1	UN	2012	5.000,00
Função: 01 - Subfunção:031						

Total das Suplementações.....R\$ 4.527.380,00

Artigo 3º - Para a cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior, serão anuladas de igual valor as ações abaixo:

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 001- Secretaria de Gabinete

Programa : 0003 – FORNECIMENTO DO MUNICIPALISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.006 - Parcerias com Entidades Municipalistas	GAB.PREF	A	1	UN	2012	50.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 003- Departamento de Esporte e Lazer

Programa : 0004 – ESPORTE E VIDA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.006 - Aquisição de Veículo	GAB.PREF	P	1	UN	2012	50.000,00
Função: 27 - Subfunção: 812						

Programa : 0004 – ESPORTE E VIDA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.011 - Construção Campo Society e Mini Campo nos Bairros	GAB.PREF	P	1	UN	2012	51.950,00
Função: 27 - Subfunção: 813						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 004 - Departamento de Água e Esgoto

Programa : 0005- SANEAMENTO BASICO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.015 – Ampliação e Regulam. Do Tratamento do Sistema Esgoto	ARTSE	P	1	UN	2012	1.150.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Programa : 0005- SANEAMENTO BASICO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.017 – Reservatório e Reforma dos Reserv. De Água Apoiado	RRRAA	P	1	UN	2012	400.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 03- Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 002- Departamento de Serviços Gerais

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.014 – Pessoal e Encargos Sociais da Administração	PESA	A	1	UN	2012	140.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0002- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.015 – Manutenção com Departamento de Serviços Gerais	MDSG	A	1	UN	2012	180.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Programa : 0006- CONSERVACAO E MODERNIZACAO DO PATRIMONIO PUBLICO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.016 – Conservação e Manut. do Patrimônio Público	CMPP	A	1	UN	2012	100.000,00
Função: 04- Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 001- Gabinete do Secretario

Programa : 0002- ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.019 – Manutenção e Encargo com Departamento de Tributação	MEDT	A	1	UN	2012	50.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 002- Departamento Contábil

Programa : 0002- ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.022 – Pessoal e Encargos Social Secretária de Finanças	PESSF	A	1	UN	2012	56.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Programa : 0002- ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.026 Reserva de Contingência	RC	A	1	UN	2012	64.500,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Programa : 0007- ENCARGOS ESPECIAIS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.027 Resgate das Dividas Contratadas	RDC	A	1	UN	2012	350.000,00

Função: 28 - Subfunção: 843					
-----------------------------	--	--	--	--	--

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 003- Departamento de Gestão de Convênios e Projetos

Programa : 0008- CONVENIOS E PROJETOS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.026 – Pavim. Asf. Drenagens e Águas Pluviais Vias Urbanas	PADAPVU	p	1	UN	2012	490.000,00
Função: 15 - Subfunção: 541						

Programa : 0008- CONVENIOS E PROJETOS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.027 – Contr. E Ampliação das Áreas de Lazer nos Bairros	CAALB	p	1	UN	2012	190.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Programa : 0008- CONVENIOS E PROJETOS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.028 – Contr. De Galeria Pluv. Rede Esgoto nos Bairros	CGPREB	p	1	UN	2012	190.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Programa : 0008- CONVENIOS E PROJETOS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.029 – Contr. De Pontes de Concretos nos Córrego do Município		p	1	UN	2012	190.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 004- Departamento de Obras e Serviços Públicos

Programa : 0002 – ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.031 – Pessoal Encargos Sociais com Dep. De Obras-Serv	PESDOS	A	1	UN	2012	400.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0002 – ADMINISTRACAO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.036 – Manutenção com Dep. de Obras e Serviços Públicos	MDOSP	p	1	UN	2012	500.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0010 – URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.042 – Canilização dos Corregos e Construção de Drenagens	CCCD	p	1	UN	2012	260.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Programa : 0010 – URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.045 – Recuperação e Termino da Perimetral	RTP	p	1	UN	2012	540.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Programa : 0010 – URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.046 – Duplicação da Avenida São Paulo	DAS	p	1	UN	2012	440.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. Com
Unidade: 002- Departamento de Agricultura

Programa : 0016- APOIO A PRODUCAO BENEFICIAMENTO E COMERCIALIZACAO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:2.044 – Pessoal e Encargos Sociais do Dep. Agricultura	PESDA	A	1	UN	2012	203.000,00
Função: 20 - Subfunção: 122						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 002- Fundo Municipal de Saúde - FMS

Programa : 0018 – ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.057 – Manutenção do Programa CAPS	MPCAPS	A	1	UN	2012	150.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Programa : 0018 – ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.060 – Manutenção do Ambulatório do Hospital Municipal	MAHM	A	1	UN	2012	490.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Programa : 0018 – ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.061 – Manutenção da Media e Alta Complexidade	MMAC	A	1	UN	2012	1.000.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 002- Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0022 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.070 – Manutenção do Programa CAPS	MPCAPS	A	1	UN	2012	135.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022 – ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.071 – Manutenção do Programa CAPS	MPCAPS	A	1	UN	2012	130.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Programa : 0022 – ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1.101 – Manutenção do Programa CAPS	MPCAPS	A	1	UN	2012	90.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 004- Departamento de Obras e Serviços Públicos

Programa : 0010- URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:1.039 – Construção de Galerias Pluviais de Rede de Esgoto	SMOP	P	1	UN	2012	158.500,00
Função: 15 - Subfunção:451						

Órgão: 01- Câmara Municipal
Unidade: 001- Câmara Municipal

Programa : 0001 – PROCESSO LEGISLATIVO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2.002 – Pessoal e Enc. Sociais da Câmara Municipal	CAM	A	1	UN	2012	5.000,00
Função: 08 - Subfunção: 031						

Total das Anulações.....R\$ 8.203.950,00

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

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos -MT, 30 de Novembro de 2011

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meirivanias Alves de Souza
Código Identificador:890929E1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
LISTA GERAL DOS CANDIDATOS

ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

LISTA GERAL DOS CANDIDATOS				
Inscrição	Candidato	Documento	Número	Cargo
000828	ABRAÃO LINCON DE LAET	RG	937394	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000519	ACACIO JOSE PLETSCH	RG	47104505	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000438	ACASSIO ROQUE DA SILVA	RG	21564370	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000229	ADIVALDO PINHEIRO FIGUEREDO	RG	11597879	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000477	ADRIANA GONÇALVES FERREIRA	RG	68300215	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000671	ADRIANA LEITE DOS SANTOS	RG	17580188	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000503	ADRIANA SOTERO LANÇONE	RG	18238424	PROFESSOR PEDAGOGIA
000395	ADRIANA ZANIN	RG	1260139	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000376	ADRIANE KOCHHANN GAVIRAGHI	RG	50942589	PROFESSOR PEDAGOGIA - M.BENZ I E II
000193	ADRIANE TREUHERZ	RG	16405374	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000382	ADRIANO PEREIRA SILVA	RG	22231692	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000778	ADRIELLE PRESCILA CARDOSO	RG	22557202	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000739	AGNALDO VALDIR PIRES	RG	647504	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000681	ALANA JAINE BARBOSA DA SILVA	RG	22122419	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000443	ALBERTINA DA SILVA BONTEMPO	RG	22231927	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000431	ALCIDIO SIQUEIRA	CNH	008567630989	AGENTE ADM.PUBLICA-I(OP.PÁ-CARREGADEIRA)
000113	ALESON JULIO DE SOUZA	RG	189638	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000747	ALESSANDRO LOPES DE SOUZA	RG	16507479	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000122	ALEX SILVIO DOS SANTOS	RG	16158512	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000786	ALEXANDR RODRIGUES DE MORAES	RG	09360522	APOIO ADM.EDUCACIONAL(NUTRIÇÃO)
000623	ALEXANDRA MARTINS DE SOUZA	RG	18340610	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000546	ALEXANDRA STOCKMANN LUDWIG	RG	71646149	PROFESSOR PEDAGOGIA - M.BENZ I E II
000715	ALEXANDRO ALVES DOS REIS	RG	16810414	AGENTE ADM.PUBLICA-I(OP.PÁ-CARREGADEIRA)
000298	ALINE APARECIDA DA SILVA PINHEIRO	RG	22646639	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000489	ALINE PETRY	RG	16510100	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000127	AMANDA BEZERRA	RG	23301147	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000236	AMARILDO PEREIRA DA ROCHA	RG	35270574	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000468	ANA CAROLINA CAITANO ORTEGA	RG	97852545	ESPECIALISTA SAUDE-V(CIRURGIAO DENTISTA)
000808	ANA CLAUDIA ROSA DOS SANTOS	RG	23467037	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)

000389	ANA CLAUDIA TEIXEIRA BORGES	RG	3406074	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000370	ANA CRISTINA CARDOSO DE MELO	RG	758027	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000235	ANA DE SOUZA DA CRUZ	RG	763490	AGENTE APOIO SAUDE-II(COZINHEIRA)
000290	ANA LUCIA BRAGA	RG	16806620	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000768	ANA LUCIA DIAS DO NASCIMENTO	RG	08417946	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000642	ANA MARIA ANDRADE DOS SANTOS	RG	92324923	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000498	ANA MARIA DA SILVA CARDOSO	RG	22391754	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000613	ANA PAULA ARAUJO GARCIA	RG	01450539	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000673	ANA PAULA DE MELLO	RG	10713027	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000779	ANA PAULA DOURADO	RG	27344012	PROFESSOR PEDAGOGIA
000217	ANA PAULA FERNANDES DA SILVA	RG	18340440	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000228	ANA PAULA MOURA FERREIRA DA SILVA	RG	14269341	PROFESSOR PEDAGOGIA
000570	ANA PAULA OLIVATO	RG	12702005	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000753	ANDERSON DE MELO ALVES	RG	18413269	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000821	ANDERSON HATSCHBACH DE FREITAS	RG	14172801	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000245	ANDRE DA SILVA PINHEIRO	RG	1917445	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000723	ANDRE LUIZ CAMARGO CORDEIRO	RG	49486880	AGENTE MANUTENCAO(JARDINEIRO)
000749	ANDRÉIA JULIA DE SOUZA LOPES	RG	16574923	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000402	ANDRÉIA TEIXEIRA DOS SANTOS	RG	18237843	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000832	ANDRESSA COSTA FRANCO	RG	37968823	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000814	ANDRESSA SCARPARO CANDIA	RG	22977597	AGENTE APOIO SAUDE-II(COZINHEIRA)
000447	ANGELA APARECIDA DA SILVA	RG	13533681	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000815	ANGELICA DE OLIVEIRA BORDINON	RG	22505563	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000787	ANGELICA PEREIRA DA SILVA	RG	23164778	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000501	ANGELICA SABRINA COELHO	RG	2329536	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000209	ANILTON DA SILVA PEREIRA	RG	940989	PROFESSOR PEDAGOGIA - M.BENZ I E II
000324	ANTONIA DOMINGOS DA SILVA RIBEIRO RODRIGUES RG		12179485	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000670	ANTONIO BATISTA MOTA	RG	258126	TECNICO N.SUPERIOR-IV(PREGOEIRO)
000767	ANTONIO CARLOS SAVOINE JUNIOR	RG	646795	ESPECIALISTA SAÚDE-II(BIOQUIMICO/FARMACEUTICO)
000540	ANTONIO MARCOS DE OLIVEIRA	RG	10132244	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000534	ANTONIO ROGE DA SILVA	RG	19368526	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000731	ANTONIO SWINAR	RG	00078019	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000394	APARECIDA RONDON ALEIXO	RG	734207	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000625	ARNOBES OLIVEIRA DOS REIS	RG	21203032	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000556	AUREO AJALA RÔA	RG	00117992	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000745	BELISIA TORRES ARAUJO PEREIRA	RG	24680702	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000679	BIANCA GASQUEZ PORELLI	RG	81515956	ESPECIALISTA SAUDE-V(CIRURGIAO DENTISTA)
000196	BRUNA DECIBIO CORDEIRO	RG	22233440	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000636	BRUNNA CAROLINA RECHI	RG	23698764	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000403	BRUNO BARRETO MARTINS	RG	20228465	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000406	CAMILA KEIKO TAKAGUI	RG	12667188	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000310	CARLA CRISTINA ROHENKOHL	RG	15259110	PROFESSOR PEDAGOGIA
000692	CARLOS ANTONIO ROBERTO	RG	19174985	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000795	CARLOS EDUARDO JOB	RG	13106872	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000718	CARMEN CRISTINA FREITAS COSTA LIMA	RG	21481415	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000445	CELIA PEREIRA DE OLIVEIRA	RG	16635213	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000631	CICERA MARIA DA SILVA	RG	11056193	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000801	CICERO ALVES DESOUSA	RG	16406206	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000463	CICERO CARLOS DE FREITAS	RG	16808460	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000545	CINTIA NATALIA BONIFACIO	RG	22635211	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000775	CLAIR TEREZINHA FLORES DA SILVA	RG	1004620	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000497	CLARA EMILIA FERREIRA SILVA MARTINS	RG	24661368	PROFESSOR PEDAGOGIA
000688	CLAUDEMIR DA SILVA	RG	16505930	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000604	CLAUDENIR DOS SANTOS AURELINO	RG	975010	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000727	CLAUDEMOMIR DE CARVALHO	RG	46653980	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)M.BENS I E II
000678	CLAUDIA DIAS BOMBONATO	RG	23164832	PROFESSOR PEDAGOGIA
000386	CLÁUDIA NÓBREGA RANTIM	RG	21792879	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000459	CLAUDINEI ALVES SILVA	RG	15112411	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000781	CLAUDINEI DE SOUZA	RG	84402621	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000677	CLAUDINEI RAMPI DIAS	CNH	03918693708	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000506	CLAUDINEI STETISKI LUQUE	RG	22391576	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000325	CLAUDINIA DE FATIMA NEVES	RG	19368984	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000728	CLAUDIO ALVES DE SOUZA	RG	22556516	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000703	CLAUDIO DE CASTRO SOUZA	RG	16507231	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000645	CLAUDIO MACEDO DOS SANTOS	RG	793265	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000428	CLEIDE DE ALMEIDA COSTA BORGES PEREIRA DA SIL RG		12183300	PROFESSOR PEDAGOGIA
000170	CREUZA BARBOSA DE OLIVEIRA GUERRA	RG	16380487	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000528	CRISCIELI DE SOUZA CARDOSO	RG	23638150	ESPECIALISTA SAÚDE-II(BIOQUIMICO/FARMACEUTICO)
000616	CRISTIANE APARECIDA DE MATOS	CNH	04805473355	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000674	CRISTIANE DA CRUZ PEREIRA DIAS GUERRA SEMENSA RG		17500605	TECNICO N.SUPERIOR-I(PSICOLOGO)
000830	CRISTIANE DE JESUS	RG	20567480	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000327	CRISTIANE NOGUEIRA	RG	19482094	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000437	CRISTIANO BARBOSA DA SILVA	RG	22148493	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000341	CRISTIANO GAIVA	RG	971876	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000716	CRISTIELE TEIXEIRA ALVES	RG	22977260	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000624	CRISTINA RODRIGUES DA LUZ SIQUEIRA	RG	16574656	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000563	CRISTINA SILVA RIBEIRO	RG	18748368	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000455	CRISTINA SOUZA DOLLA	RG	11596880	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000654	DAIANE FERNANDES DE SOUZA	RG	29212550	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000300	DAIANY MARA GOUVEIA DE OLIVEIRA	RG	17567750	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000746	DANIEL FRANCISCO DA SILVA	CNH	02775930560	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000487	DANIEL GERHARD BORCHARDT	RG	22121552	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000845	DANIELA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	RG	23236760	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000132	DANIELE APARECIDA DE BARROS BORCHARDT NASCIMERG		16631188	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000101	DANIELLE CRISTINE RODRIGUES ABEGG	RG	18339719	PROFESSOR PEDAGOGIA
000859	DARLIANE DO NASCIMENTO E SILVA	RG	23767707	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN

000617	DEBORA APARECIDA DE SOUZA OLIVEIRA	RG	10525867	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000377	DEISI CRISTINA SCHWENGBER	RG	85523805	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000737	DELMIRO DAVID MADEIRO	RG	1003780	APOIO ADM.EDUCACIONAL(VIGILANCIA)M.BENZ I E II
000385	DENILSON SAUER	RG	876732	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)AMERICANA
000752	DENISE DE CARVALHO VIEIRA	RG	17183618	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000429	DEOLINDA DE FATIMA CHESSA	RG	18747868	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000338	DEVAIR DE OLIVEIRA SOUZA	RG	00124032	PROFESSOR PEDAGOGIA
000559	DEVAIR SCAVAZINI	CNH	00667651229	AGENTE ADM.PUBLICA-I(OP.PÁ-CARREGADEIRA)
000782	DIEGO MARCELO DOS SANTOS	RG	18339891	AGENTE MANUTENCAO(JARDINEIRO)
000436	DIELY DE ALMEIDA	RG	21203253	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000435	DIONE DE ALMEIDA	RG	19669186	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000383	DIRECELIA PEREIRA SILVA	RG	07932324	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000371	DIRLÉIA VAZ DE PAULA	RG	21568294	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000592	DIVA CORDEIRO PEREIRA	RG	07007531	PROFESSOR PEDAGOGIA
000798	DIANETE CARVALHO DA SILVA	RG	6634476	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000578	DOMENICIANO DA SILVA MEDEIRO	RG	16810163	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000683	DONIZETE LAMERA	RG	20149775	APOIO ADM.EDUCACIONAL(VIGILANCIA)M.BENZ I E II
000579	DORACI BARBOSA DA SILVA	RG	12600962	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000414	DOUGLAS STOCKMANN	CNH	04148933001	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)M.BENS I E II
000813	EDILCIMAR ROSA DA SILVA	RG	17408245	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000610	EDILENE MARIA LOLATO	RG	18238734	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000641	EDILEUSA MARIA LOLATO	RG	18340865	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000283	EDILEUZA GOMES DA SILVA SOUZA	RG	2053715	AGENTE APOIO SAUDE-II(AGENTE LIMPEZA PUBLICA)
000612	EDINA GOMES DA SILVA	RG	10633942	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000524	EDNA MACEDO DOS SANTOS	RG	16942248	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000529	EDRIO BRUGNERA BARBOSA	RG	98950800	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000473	ELDA FLAVIA DA SILVA	RG	18341292	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000796	ELIANA CRISTINA DE ALMEIDA TORRES	RG	11670118	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000686	ELIANA RODRIGUES DOS SANTOS	RG	49890303	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000408	ELIANE SERAFIM DA SILVA	RG	15581519	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000816	ÉLICA APARECIDA DOS SANTOS	RG	24525596	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000320	ELICIANE DA SILVA BANCHI	RG	20485522	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000690	ELIETE BENITES PIRES	CTPS	72498	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000258	ELIEUZA GOMES DOS SANTOS BORGES	RG	18338992	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000439	ELIS REGINA ROQUE DA SILVA	RG	1004632	PROFESSOR PEDAGOGIA
000662	ELISANGELA APARECIDA MALONYAI CAVALIERI RG		10980369	PROFESSOR PEDAGOGIA
000837	ELISANGELA FRANÇA DOS REIS	RG	22556710	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000818	ELISONIA DOS REIS MARIA	RG	17662362	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000660	ÉLITON SANTOS DE OLIVEIRA	RG	00091947	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000520	ELIZABETE MARIA DE OLIVEIRA	CNH	02227866958	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000664	ELIZABETE SOUZA	RG	327738	AGENTE APOIO SAUDE-II(COZINHEIRA)
000843	ELIZANGELA TEIXEIRA DE MIRANDA	RG	22120050	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000451	ELY REGINA JERONIMO DA SILVA	RG	14113740	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000770	ELZA CANDIDA WILKE GODINHO	RG	10780378	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000572	ELZA GONÇALVES DE ARAUJO	RG	19173911	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000317	EMERSON PEREIRA DA SILVA	RG	15020738	AGENTE ADM.PUBLICA-I(OP.PÁ-CARREGADEIRA)
000142	EMILIANE MALONYAI RIBEIRO SANTIAGO	RG	15425975	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000419	ERIKA CRISTINA DA SILVA SOUZA	RG	22503714	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000638	ERISVALDO GOMES DA SILVA	RG	32241778	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000783	ESTER MOREIRA DOS SANTOS	RG	10296450	PROFESSOR PEDAGOGIA
000568	EULILEIA DOS SANTOS	RG	20108176	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000588	EVA CAMPOS DE MELO	RG	15625354	TECNICO N.SUPERIOR-I(ASSISTENTE SOCIAL)
000144	FABIANA NEVES DA SILVA	RG	24155810	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000621	FABIANE GISELE SANTIN BARBOSA	RG	20058578	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000512	FABIO CLAUDINO DE MELO	RG	17183545	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000819	FABRICIA KARULLINE BORK BARBOSA FERRARI	RG	21793638	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000650	FATIMA APARECIDA FLORES FELIZ	RG	13225324	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000380	FERNANDA ALKAE FERNANDES	RG	16352416	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000111	FILIPE DIAS DE ALMEIDA	RG	16014502	ESPECIALISTA SAUDE-V(CIRURGIAO DENTISTA)
000705	FLAVIA RODRIGUES DE PAULA	RG	20651430	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000644	FLÁVIO APARECIDO DIAS	RG	96668287	ESPECIALISTA SAÚDE-I(EDUCADOR FISICO)
000206	FRANCIELY SILVA LIMA ALVES DE SOUZA	RG	18339751	PROFESSOR PEDAGOGIA
000262	GEISILENE ALINE SILVA	RG	15968634	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000516	GENEIS DA SILVA SANTOS	RG	735802	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000742	GENIVALDO SIQUEIRA	RG	12173193	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000755	GEOVANA MEDEIROS DOS SANTOS	RG	22710060	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000427	GERALDINO VIANA DA SILVA	RG	05533155	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000518	GIOVANE CLAITON REZER	RG	14237482	AGENTE ADM.PUBLICA-III(OP.RETRO-ESCAVADEIRA)
000566	GISELE CRISTINA QUEIROZ FRAITAG	RG	28546565	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000133	GLAUCIA RIBEIRO LIMA	RG	38754971	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000553	GRACIELE NIVA DA SILVA LOPES	RG	19652496	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000188	GREISIVAL PEREIRA DA SILVA	RG	20485484	PROFESSOR PEDAGOGIA
000708	HANNA PAULA LUDKE	RG	22146822	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000721	HELENA MAGALHÃES DE ALMEIDA	RG	12159581	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000448	HELILSON TEODORO ALVES	RG	20725620	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000736	IDAIANE DOS SANTOS MOREIRA	RG	24247090	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000761	INÊS APARECIDA FELÍCIO DOURADO	RG	16874611	PROFESSOR PEDAGOGIA
000220	IRACEMA FREESE	RG	10980393	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000446	IRANI APARECIDA SEMENSATO ALMEIDA SILVA	RG	09668055	PROFESSOR PEDAGOGIA
000735	IRENE ALVES DE ALMEIDA FARIAS	RG	0923873	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000748	IRENE DE SOUZA BRAGA	RG	19368941	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000277	ISAC ROSA RODRIGUES	RG	22327258	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000608	ISAIAS RODRIGUES DOS SANTOS	RG	19083955	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000765	IVALDINO MAZETTO	RG	1356086	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)M.BENS I E II
000698	IVANILZA RUFATTO	RG	70096676	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000564	IZA MARTINS DE PAULA	RG	16353463	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL

000777	JACKSON CLAYTON CARDOSO	RG	22552715	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000669	JADIUMARA SEVERIANO BARROS	RG	22232516	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000469	JAIANE SEVERINO LEITE	RG	21158878	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000214	JAISON PAIXAO NONATO	CNH	04132792826	AGENTE ADM.PUBLICA-III(OP.RETRO-ESCAVADEIRA)
000639	JANAINA FLORIANO DA SILVA	RG	21265470	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000756	JANIO JORGE DOS SANTOS	RG	12773280	AGENTE ADM.PUBLICA-III(OP.RETRO-ESCAVADEIRA)
000834	JEAN RODRIGO DOS SANTOS	RG	22330933	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000350	JEANESSA MAIRA RAFAEL	RG	28690212	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000263	JEFERSON CAMARGO CORDEIRO	RG	19333250	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000630	JEFERSON KEITIRO YAMATE DE ALMEIDA	RG	23353540	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000726	JESSICA DE LIMA BATISTA	RG	20030102	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000137	JESSICA MARTINS DA SILVA	RG	22150706	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000725	JESSIKA ALINE LEITE TOME	RG	22636030	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000629	JHONATAM FERNANDES COUTO	RG	21203113	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000855	JOAO BATISTA DE CAMPOS NETO	RG	1319620	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000656	JOÃO BATISTA FERREIRA NETO	RG	22674179	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000400	JOÃO GUIMARÃES	RG	15812251	AGENTE ADM.PUBLICA-III(PEDREIRO)
000223	JOAO PAULO MARTINS DA COSTA	RG	17120349	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000590	JOELSON FERREIRA DA SILVA	RG	974991	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000797	JOICE ANTONIELE ALCANTARA	RG	22635920	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000730	JOICE MARMOL BATISTA	RG	16352769	ESPECIALISTA SAÚDE-II(BIOQUIMICO/FARMACEUTICO
000689	JOMAR LOPES NORATO	RG	22648496	AGENTE MANUTENCAO(JARDINEIRO)
000416	JONAS FALLGATTER	RG	20723130	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000829	JONATAN CORDEIRO	RG	09666320	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000702	JOSÉ AUGUSTO	RG	10286594	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000207	JOSE BARBOSA DE ALENCAR	RG	22551166	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000208	JOSÉ CARLOS ALVES DE SOUZA	RG	12601330	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000362	JOSE DE FREITAS	RG	21157731	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000467	JOSÉ FABIANO FRANCOLINO DA SILVA	RG	15581543	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000709	JOSE PEREIRA DA SILVA	RG	14837692	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000558	JOSÉ TOBIAS BARBOSA	CNH	04895792406	AGENTE ADM.PUBLICA-III(PEDREIRO)
000249	JOSIANE RODRIGUES DE PAULA	RG	22499555	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000365	JOSIAS DE FREITAS	CNH	04764106547	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000470	JOSIELE TAVARES LAMARQUE	RG	25909885	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000826	JUCELINO SOARES DE BRITO	RG	1139830	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000665	JUCELY CAROLINI RIVA BIANCHESSI	RG	22672095	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000415	JUCIELI BRIULA	RG	18891160	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000800	JULIANA CLAUDIA SERAFIM GOUVEA	RG	20651236	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000351	JULIANA DA SILVA CANDIA	RG	21157103	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000704	JULIANA DE AMORIM MELO	RG	15073254	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000295	JULIANA LOPES DOS SANTOS	RG	86525356	TECNICO N.SUPERIOR-I(ASSISTENTE SOCIAL)
000643	JULIANA PONZIO DOS SANTOS	RG	16159110	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000622	JULIO CESAR JERONIMO DA SILVA	RG	21159351	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000774	JURACI JOAQUIM DA SILVA	RG	826897	AGENTE MANUTENCAO(ZELADOR)
000126	KAMILA GRAZIELLE BAESSO AUGUSTO	RG	22390448	ESPECIALISTA SAÚDE-II(BIOQUIMICO/FARMACEUTICO
000836	KAROLINNE TALITA BENITES	RG	1453531	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000854	KEILA MARTINS DE SOUZA	RG	15019969	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000514	KELI PATRICIA BRONNER	RG	16066782	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000773	KERLIN TEREZINHA FLORES	RG	22233610	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000741	LAERCIO BATISTA DA SILVA	RG	16070720	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000493	LARISSA APARECEIDA DE SALES MOREIRA	RG	5139320	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000336	LEANDRO DA SILVA	RG	93940490	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000210	LEANDRO RICARDO MARILHANO	RG	22350685	TECNICO N.SUPERIOR-I(PSICOLOGO)
000619	LEILA COWASKI DOMINGOS	RG	17465940	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000637	LEILA RICKEN DO NASCIMENTO	RG	22120637	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000109	LEONARDO DE MEDEIROS CARLOS	RG	17288002	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000668	LEONARDO MATEUS REIS	RG	16827724	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000567	LETICIA NASCIMENTO SANTOS	RG	21064946	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000141	LIDIANE ALVES DE OLIVEIRA BONTEMPO	RG	17120560	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000536	LIDINALVA FERREIRA LIDORIO SIQUEIRA	RG	15342107	AGENTE APOIO SAUDE-II(AGENTE LIMPEZA PUBLICA)
000154	LILIANE APARECIDA KLOPPPEL DA SILVA	RG	00686967	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000381	LINDIOMARA ALVES DE ANDRADE MEDERO	RG	22392181	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000316	LORIAN DEVES	CNH	03873000930	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000551	LOURIVAL RIBEIRO RODRIGUES	RG	14035928	AGENTE ADM.PUBLICA-III(TRAUTORISTA)
000820	LUANA CASSIA DE SOUZA	RG	00134689	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000250	LUAR RARINE APARECIDA CORREA DE ALMEIDA	RG	20651813	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000405	LUCENILDA RAMALHO DOS SANTOS	RG	12232203	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000605	LUCIA ALVES VIEIRA	RG	22733582	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000146	LUCIANNE RIGOTTI	RG	11028297	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000655	LUCILENE ALVES FERREIRA	RG	2841709	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000694	LUCILENE APARECIDA NEVES	RG	21265968	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000649	LUCINEIA DECIBIO CORDEIRO	RG	16812670	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000285	LUCINEIDE TEODORO FERREIRA DA CRUZ	RG	16505980	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000842	LUCIO TELES	RG	27948411	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000430	LUIETT FELIZARI MACHADO	RG	12177407	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000358	LUIZ FERNANDO CARDENA	RG	16626869	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000332	LUSINARIO SEBASTIAO DE MATTOS	CNH	05059911799	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000720	LUZIA FLOR DE SOUZA	RG	12179205	AGENTE APOIO SAUDE-II(COZINHEIRA)
000661	MADALENA BATISTA TREUHERZ	RG	06236707	PROFESSOR PEDAGOGIA
000105	MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ	RG	24679658	TECNICO GESTAO(TECNICO CONTABIL)
000284	MANTOVANI PADILHA DE QUEIROZ	RG	10255435	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000817	MARCELA DE OLIVEIRA ANACLETO BRITO	RG	16406575	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000492	MARCELO SPARVOLLI	RG	23163330	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000805	MARCIA DA SILVA MAGALHAES	RG	21424870	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000701	MARCIA DE BARROS	RG	17127114	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000397	MARCIA DE CAMPOS LUNA	RG	12155918	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)

000216	MARCIA HELENA VIEIRA BORGES	RG	664570	PROFESSOR PEDAGOGIA - M.BENZ I E II
000450	MARCIA REGINA FAUSTINO DOS SANTOS	RG	19330571	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000792	MARCIA SANTOS MOURA	RG	00154385	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000548	MARCIA SILVA COSTA	RG	5579489	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000793	MARCILENE DE MELO SOUSA	RG	08314969	PROFESSOR PEDAGOGIA
000282	MARCIO DIVINO SILVA DE SOUZA	RG	3359417	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000522	MARCIO FONTOURA	RG	15439451	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000434	MARCIO GRIGORIO	RG	15500446	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000835	MARCIO LEANDRO RIBEIRO	RG	93811276	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000827	MARCIO RIBEIRO DOS SANTOS	RG	17802881	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000651	MARCO DA SILVA NORONHA	RG	1718360	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000759	MARCOS DA SILVA	RG	18605389	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000260	MARCOS PAULO CORDEIRO	RG	16628268	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000500	MARGALENE PIRES DA COSATA	RG	14113783	AGENTE MANUTENCAO(ZELADOR)
000788	MARGARETE APARECIDA BAESSO DOS SANTOS	RG	793229	PROFESSOR PEDAGOGIA
000505	MARIA NEIVA DE QUEIROZ ARAUJO	RG	13649078	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000507	MARIA APARECIDA DE SOUZA	RG	23468459	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000653	MARIA AURINEIDE COSTA E SILVA	RG	16378946	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000535	MARIA DAS DORES RODRIGUES	RG	26184370	AGENTE APOIO SAUDE-II(AGENTE LIMPEZA PUBLICA)
000476	MARIA DE LOURDES CARNEIRO FLORES	RG	16406664	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000515	MARIA DIVINA DA PAZ SANTOS	RG	19044631	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000738	MARIA DO SOCORRO ALVES	RG	394638	TECNICO N.SUPERIOR-I(ASSISTENTE SOCIAL)
000319	MARIA IGÑS DA SILVA BONTEMPO	RG	16851742	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000347	MARIA IZABEL DA SILVA	RG	12179787	AGENTE MANUTENCAO(ZELADOR)
000838	MARIA LICE BORGES PEREIRA	RG	4529083	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000580	MARIA MADALENA DOS SANTOS SILVA	RG	16405005	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000384	MARIA ROSA GALETTI	RG	19935117	APOIO ADM.EDUCACIONAL(NUTRIÇÃO)
000323	MARIA ROSANGELA PENHA MARTINS	RG	12203351	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000707	MARILEIA DE SOUZA COUY	RG	28765525	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000152	MARILEIA SOARES LOPES	RG	16807243	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000353	MARISTELA MARIA DIAS PEREIRA	RG	05901812	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000388	MARLEI DA SILVA MEDEIRO	RG	21157456	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000750	MARLENE FERREIRA DE SOUZA	RG	24680974	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000115	MARLI APARECIDA FLORES	RG	16352483	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000675	MARLI DE FATIMA LANÇONE DOS SANTOS	RG	1004490	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000401	MARLICE RUPULO	RG	10661808	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000219	MARTA BOFF HERRMANN	RG	30771998	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000849	MARTHA AMERICO DE SOUZA	RG	04687035	AGENTE APOIO SAUDE-II(AGENTE LIMPEZA PUBLICA)
000372	MARY NUNES DA SILVA BARBOSA FERNANDES	RG	16507134	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000517	MAURI ANGELO RIBEIRO	RG	1949988	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000850	MAURO LUIS FLORES	RG	10044506	AGENTE ADM.PUBLICA-III(BORRACHEIRO)
000582	MAYCON FRANK SPARVOLLI	RG	22710159	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000194	MAYKON DOUGLAS SOUZA ANGELI	RG	21486018	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000197	MEIRIANE HOFFMAN DA SILVA	RG	24082171	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000496	MÉRCIO BENETTI	RG	11791047	TECNICO N.SUPERIOR-I(PSICOLOGO)
000672	MICHELY DIAS TAVARES	RG	20669550	ESPECIALISTA SAUDE-V(CIRURGIAO DENTISTA)
000676	MILTON PEREIRA DA SILVA	RG	644158	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000275	MIRIAN CINTIA DE SOUZA PALMA	RG	19451407	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000491	MORGANA REIS SOUZA BORGES	CNH	04932828450	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000458	NAIR DE LURDES MAZUREK FELIZARDO	RG	258741	APOIO ADM.EDUCACIONAL(NUTRIÇÃO)
000230	NAIRAN TEIXEIRA DA SILVA	RG	22816879	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000261	NATAN DHUNIOR DE MOURA ALVES	RG	18939589	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000308	NEIDE APARECIDA ALVES DE SOUZA	RG	15019608	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000227	NEIDE VEIGA	RG	19526300	PROFESSOR PEDAGOGIA - M.BENZ I E II
000663	NEIDIANA PETRY	RG	16769163	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000488	NEIRINALVA DA SILVA SOUZA	RG	18340504	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000293	NELSON FRANCESCHETTO	RG	41915188	AGENTE ADM.PUBLICA-I(OP.PÁ-CARREGADEIRA)
000713	NEUSA APARECIDA ROSA CAVALIERI	RG	807910	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)
000110	NEUZIMAR JOERGENSEN	RG	16668340	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000794	NEWTON TOLEDO BRESSAN JUNIOR	RG	15826180	TECNICO N.SUPERIOR-III(ENGENHEIRO CIVIL)
000212	NICELLE CRISTINA RIBEIRO DO AMARAL	RG	14294540	TECNICO N.SUPERIOR-I(PSICOLOGO)
000687	NILCE MARIA DA SILVA	RG	2316457	TECNICO N.MEDIO-I(DESENHISTA ARQUITETONICO)
000614	NILTON JOSE DA SILVA	RG	10055290	PROFESSOR PEDAGOGIA
000480	OLEMES THOMAS BERTOOGNA	RG	18741541	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000544	ORESTE ROSSI JUNIOR	RG	15813002	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000509	ORLANDO DE ANDRADE NETO	RG	4772158	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000785	OSVALDO FELIPE DOS SANTOS	RG	15685349	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000789	OZIEL MARTINS DE SOUZA	RG	12599662	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000603	PABLO FERNANDES FRANCOLINO	CNH	05307857360	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000684	PATRICIA FERNANDES RODRIGUES	RG	20058250	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000600	PATRICIA RODZINSKI	RG	22977988	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000407	PAULO ANTELI	RG	22328980	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000366	PAULO RAMOS DA SILVA	RG	563844	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000780	PAULO SERGIO LOURENCO	RG	16627504	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000844	PAULO SIDNEI TELOCKEN PRESTES	RG	20392032	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)M.BENS I E II
000667	PRISICILA SILVA FILHO	RG	16628390	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000569	QUEILA FRIZZERA	RG	20485620	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000791	RAFAELA MOURA DA SILVA	RG	24680826	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000305	REGIANE FAGUNDES MOTA	RG	23698551	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000178	REGINALDO RIGUETI GOMES	RG	68670640	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000552	RENAN SOUZA DE ALMEIDA	RG	16241444	TECNICO N.SUPERIOR-III(ENGENHEIRO CIVIL)
000571	RENATA BOMFIM LUCAS	RG	20938250	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000754	RENATA DA SILVA FLEURY RIBEIRO	RG	18668366	PROFESSOR PEDAGOGIA
000495	RENATA TIAGO	RG	18716199	ESPECIALISTA SAUDE-V(CIRURGIAO DENTISTA)
000764	RENATO MAZETTO	RG	21700007	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000225	RICARDO OCON	RG	16009991	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)

000598	ROBERTO ANEZIO FONSECA NUNES	RG	404701	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)AMERICANA
000758	ROBERTO APARECIDO RAMOS	RG	15454865	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000169	ROMILDO VIEIRA DA SILVA	CNH	01439494730	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)M.BENS I E II
000823	ROMITO JOSE SCHNEIDER	RG	988069	AGENTE ADM.PUBLICA-I(OP.PÁ-CARREGADEIRA)
000771	RONALDO ESTEVAN PROCESKI	RG	18555578	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000189	RONALDO GONÇALVES ANACLETO	RG	22233423	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000682	RONEGRECIO PEREIRA DA SILVA	RG	19368224	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000804	RONILDA WESTPHAL	RG	828445	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000806	ROSA FERNANDA SILVA DE SOUZA	RG	10802646	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000853	ROSA LEITE TOME	RG	15021645	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000615	ROSANA ALVES DE SOUZA	RG	21026840	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000256	ROSANA SOARES DA SILVA	RG	18340768	AGENTE APOIO SAUDE-II(AGENTE LIMPEZA PUBLICA)
000732	ROSANE RODRIGUES DA SILVA	RG	18339417	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000462	ROSANGELA DA SILVA	RG	19669054	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000611	ROSELI APARECIDA DE SOUZA OLIVEIRA	RG	15021599	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000693	ROSELI DA SILVA	RG	15020088	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000776	ROSELI LIMA DE OLIVEIRA	RG	15139948	APOIO ADM.EDUCACIONAL(NUTRIÇÃO)
000812	ROSILDA ARAÚJO DE FREITAS	RG	13625462	AGENTE APOIO SAUDE-II(COZINHEIRA)
000345	ROSILENE DO CARMO	RG	14312719	TECNICO SAUDE-I(TECNICO ENFERMAGEM)M.BENS I E
000602	ROSILENE DO CARMO LEANDRO	RG	21059900	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000315	ROSIMEIRE NEVES DO NASCIMENTO	RG	19173750	ESPECIALISTA SAUDE-V(ENFERMEIRO)
000538	ROSINEI BERTOLDO	RG	78894784	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO) M.BEN
000840	SANDRA MARTINS DE SOUZA VARELA DE MENDONÇA RG		2138496	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000596	SEBASTIAO RIBEIRO DOS SANTOS	RG	11667786	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)
000609	SELMA GOES DOS SANTOS	RG	12179108	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000811	SIDNEI BONIFACIO	RG	22710744	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000530	SIELE PEREIRA DA SILVA	RG	22556435	AGENTE MANUTENCAO(ZELADOR)
000453	SILVANA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO	RG	17578787	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000543	SILVANA ROSMAN DE OLIVEIRA	RG	00134630	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000810	SILVANETE MARIA MARTINS SIQUEIRA	RG	00012915	APOIO ADM.EDUCACIONAL(NUTRIÇÃO)
000790	SILVIA DOS SANTOS ALVES	RG	13448854	PROFESSOR PEDAGOGIA
000706	SILVINA MARIA CASSIANO DE SOUZA	RG	24305049	PROFESSOR PEDAGOGIA
000420	SILVIO APARECIDO FERREIRA	RG	00105735	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000751	SIMONE ALVES DOS SANTOS	RG	22505768	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000762	SIRLEI APARECIDA BORGES DOS SANTOS	RG	02901293	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000784	SOLANGE ALVES DE SOUZA	RG	11669934	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000769	SONIA APARECIDA PUTON DA FONSECA	RG	00124685	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000666	SONIA MARIA DE MORAES MARANGONI	RG	1181999	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000423	SUELI DOS SANTOS CARLOS	RG	15812170	APOIO ADM.EDUCACIONAL(NUTRIÇÃO)
000691	SUELLEN DELFINO V. TERRA	RG	21629307	APOIO ADM.EDUCACIONAL(INFRA-ESTRUTURA)M.BEN
000417	SUEVANIA FERREIRA DA SILVA SOUZA	RG	12178209	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000717	SWELEN CRISTINA DE FREITAS COSTA LIMA	CTPS	52300	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000444	TANIA MARTINS DE SOUZA	RG	17322758	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000226	TÂNIA PEREIRA DA ROCHA	RG	20723202	PROFESSOR PEDAGOGIA
000833	TANIA PEREIRA DOS SANTOS	RG	17662443	AGENTE APOIO SAUDE-II(COZINHEIRA)
000287	TATIANE DA SILVA RAMOS	RG	18341365	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000499	TATIELE FRACOLINO DA SILVA	RG	23648864	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000696	TERESA DE FATIMA FERREIRA	RG	00825796	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000685	TERESINHA PASETO BOEING	RG	395672	AGENTE APOIO SAUDE-II(RECEPCIONISTA)
000841	TEREZINHA FATIMA DOS SANTOS	RG	21718799	AGENTE APOIO SAUDE-II(AGENTE LIMPEZA PUBLICA)
000425	TEREZINHA PEREIRA DE SOUZA	RG	11241675	AGENTE APOIO SAUDE-II(LAVADEIRA)
000354	THAIS CRISTINA WALDOW	RG	75228864	PROFESSOR PEDAGOGIA
000203	THAISE GUIMARÃES LIMA	RG	19340759	ESPECIALISTA SAÚDE-I(NUTRICIONISTA)
000733	THANY S ALESSANDRO DE OLIVEIRA	RG	16628527	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000112	THIAGO DE ALMEIDA PAULINO	CNH	04281013428	ESPECIALISTA SAÚDE-I(EDUCADOR FISICO)
000542	TIAGO APARECIDO FRANCINO	RG	21741301	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000440	TIAGO DONZELLI FERNANDES	RG	21027013	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000541	TIAGO FERREIRA DA SILVA	RG	21737150	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000846	UELLINGTON SOUSA CANDIDO	RG	20525745	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000198	VAILSON HOFFMAN DE OLIVEIRA	RG	23647647	TECNICO FISC.E ARRECADACAO(FISCAL TRIBUTARIO)
000581	VALDECIR JOSÉ DA SILVA	RG	10924280	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000646	VALDECIR LOCH	RG	45660265	AGENTE ADM.PUBLICA-III(TRANSPORTISTA)M. BENS I E II
000211	VALDEIR FREITAS	RG	19083610	AGENTE MANUTENCAO(VIGIA)
000562	VALDEMIR SERAFIM DE SOUZA	RG	741743	ESPECIALISTA SAÚDE-I(EDUCADOR FISICO)
000274	VALDIRENE ALVES CARNEIRO	RG	17578876	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000547	VALMIR LUIZ LUDWIG	CNH	00695076227	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)M.BENS I E II
000640	VANESSA ALVES	RG	14661390	ASSISTENTE T. SAUDE-I(AUXILIAR LABORATÓRIO)
000504	VANILDA DA SILVA CRUZ	RG	20226489	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000368	VILSON DUARTE	RG	20390564	AGENTE MANUTENCAO(TRAB.SERVICOS GERAIS)
000591	VILSON PEDRO NERY	RG	05326851	TECNICO N.SUPERIOR-III(ADVOGADO)
000456	VIVIANE SOUZA DOLLA	RG	22320024	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL
000586	WAGNER MOURA DO NASCIMENTO	CNH	03087996616	AGENTE ADM.PUBLICA-III(MOTORISTA)AMERICANA
000312	WARTERLEI SUARES	RG	696758	ESPECIALISTA SAUDE-V(CIRURGIAO DENTISTA)
000695	WELITON ALMEIDA SILVA	RG	08078211	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000839	WELLITON DHEFFERSON DE ALMEIDA	RG	22326693	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000352	WESLEY DA SILVEIRA BORGES	CNH	03784276945	TECNICO SAUDE-II(TECNICO RADIOLOGIA)
000108	WILLIAN CRISTHIANO QUEIROZ	RG	20975210	TECNICO N.SUPERIOR-IV(PREGOEIRO)
000531	WILMA FERREIRA DA SILVA	RG	10353976	AGENTE MANUTENCAO(ZELADOR)
000396	ZENILDA RAMALHO DOS SANTOS DE OLIVEIRA NONATO RG		12232050	PROFESSOR PEDAGOGIA
000594	ZENILDO MATOS	RG	12183237	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)
000364	ZULEIDE BARBOSA FERREIRA	RG	13241745	TECNICO N.MEDIO-I(AGENTE ADMINISTRATIVO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
LISTA DE DEFICIENTES

ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

LISTA DE DEFICIENTES				
Inscrição	Candidato	Documento	Número	Deficiência
000614	NILTON JOSE DA SILVA	RG	10055290	AMPUTAÇÃO MÃO E ANTIBRAÇO DIREITO.

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:66E3DC84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Várzea Grande
Secretaria Municipal de Saúde
Superintendencia Técnica
Diretoria de Vigilância Ambiental

Prefeitura Municipal de Várzea Grande
Secretaria Municipal de Saúde
Superintendencia Técnica
Diretoria de Vigilância Ambiental
Diretora de Atenção Básica

Ambiental e Agente Comunitário de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande, comunica que será realizado Recrutamento por **Processo de Seleção para Agentes de Saúde Ambiental**, que atuarão no Centro de Controle de Zoonoses nas áreas descobertas dos bairros: Vitória Regia, Manga/Vista Alegre/Sadia Oeste, Alameda/Cristo Rei/Construmat, Unipark/Beira Rio/São Gonçalo/Engordador/Carrapicho, Carlos Gomes/Jardim Ala, Noise Curso/Aurila Sales, Centro Sul, João Baracat, Nova Era, Jardim Paula I, Julio Domingos/ Clovis Vettoratto, Jardim Tarumã II, Novo Mundo/ Trevo do Lagarto/ Jardim Eldorado, e para os **Agente Comunitários de Saúde** (ACS), que atuarão no Programa de Saúde em áreas dos Bairros: Manaira, Souza Lima, Alameda, Jardim Imperial, Assentamento Rural: Sadia III e Nossa Senhora Aparecida I.

1. Das Disposições Preliminares

Este Processo Seletivo reger-se-á pelas normas do Ministério da Saúde e Legislação em vigor (Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006, Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006 e pela Resolução de Consulta nº 20/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), sendo o vínculo de trabalho regido pelo regime de contratação temporária.

2. Da Divulgação

A divulgação Oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á por meio de jornais e de meios de comunicação disponível e de uso comum no município e de avisos afixadas nas Escolas das micro áreas de abrangência, bem como nos locais de inscrição com cronograma para realização do processo seletivo e entrevistas dos selecionados, descrito no Anexo I deste regulamento.

3. Das atribuições dos Agente de Saúde Ambiental

O Agente de Saúde Ambiental – ASA tem como atribuição o exercício de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

De acordo com o art.4º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente de Saúde Ambiental:

- Atualizar o cadastro diário em imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar em formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referente as atividades executadas;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósito de difícil acesso informado pelo ACS;
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos o agente transmissor e medidas de prevenção;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto de APS da sua área;

- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

4. Das atribuições do Agente Comunitário de Saúde- ACS

O Agente Comunitário de Saúde- ACS tem como atribuição o exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função.

De acordo com o art.3º, parágrafo único da lei 11.350/2006 são atividades do agente Comunitário de Saúde:

- A utilização de instrumento para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro para fins exclusivo do controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltada para área de saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

5. Jornada de Trabalho

O ACS cumprirá jornada de trabalho de 08 horas/dia, de segunda a sexta-feira, excepcionalmente podendo ser convocados aos finais de semana, respeitado o limite de 40 horas semanais.

6. Salário e Remuneração

O salário base do ASA (Agente de Saúde Ambiental) do CCZ é de R\$ 714,00.

O salário base do ACS (Agente Comunitário de Saúde) do PSF, PACS, PASCAR é de R\$ 714,00.

7- Número de vagas

O número total de vagas e sua distribuição esta definida no anexo II e III deste regulamento.

8- Da Inscrição

8.1 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

- Idade igual ou maior que 18 anos;
- Ser brasileiro ou ter nacionalidade brasileira
- Houver concluído o Ensino Médio;
- Residir na área geográfica por onde concorrerá à vaga, há pelo menos dois anos.

8.2 Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:

- Original da Carteira de Identidade;
- Original do CPF;
- Original do comprovante de residência (conta de água, telefone ou luz que comprove o local de residência);
- Original de Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

8.3 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato apresentando todos os documentos exigidos.

8.4 Os candidatos que apresentarem para a sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo.

8.5 Procedimentos de inscrição:

- Comparecer ao local de inscrição conforme Anexo II deste regulamento;
- Preencher e entregar o requerimento de inscrição;
- Apresentar a documentação relacionada no item 8.

8.6 No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente-conferidor. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

9- Da Seleção

9.1 O Processo Seletivo constará de duas etapas, a seguir descritas:

- PRIMEIRA ETAPA: de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma PROVA OBJETIVA com 30 (trinta) questões. A nota dessa etapa será a pontuação obtida na prova.
- SEGUNDA ETAPA: de caráter classificatório, será constituída de uma entrevista individual e coletiva com os candidatos que atingirem nota mínima de 6,0 na prova objetiva.

9.2 Primeira etapa

9.2.1 O conteúdo programático da prova objetiva e as referências bibliográficas do Agente de Saúde ambiental estão descritos no anexo V e do agente comunitário de saúde estão descrito no anexo VI;

9.2.2 Datas e locais de realização da prova objetiva descrito no anexo IV deste regulamento.

9.2.3 Realização da Prova Objetiva

9.2.3.1 O candidato deve comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado, munido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Documento Oficial de Identidade e do comprovante de inscrição.

9.2.3.2 A prova objetiva terá o prazo máximo de 03 horas para sua realização.

9.2.3.3 O candidato receberá o caderno questionário com 30 questões e folha resposta, onde deverá marcar em cada questão a alternativa correta. Será considerada nula a resposta que estiver rasurada.

9.2.3.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno questionário juntamente com a folha de resposta devidamente assinada e respondida com caneta esferográfica azul ou preta.

9.2.3.5 Critérios de eliminação da primeira etapa – prova objetiva. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver na primeira etapa-prova objetiva nota menor que 6,0 (seis)

10 SEGUNDA ETAPA: entrevista individual e coletiva.

10.1 Serão convocados para entrevista os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que seis na prova objetiva.

10.2 Em caso de igualdade de nota, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem citada abaixo:

- a. Obter maior nota na prova objetiva
- b. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- c. Residir na área por mais tempo que os demais candidatos.

10.3 O resultado final do processo seletivo será divulgado até sete dias úteis após o termino do processo, através de visita da equipe de saúde no endereço de residência, com data não agendada.

11 Da Contratação

11.1 Requisitos para contratação

Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

- a. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b. Estar regularizado com o serviço militar (sexo masculino);
- c. Morar na área geográfica do município para a qual se inscreveu
- d. Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos realizados pela Rede Municipal de Saúde.

11.2 Dos documentos necessários.

- a. Uma foto 3x4 recente
- b. Certidão negativa criminal
- c. Atestado de sanidade física e mental
- d. Cópia de certidão de nascimento ou casamento
- e. Cópia do CPF
- f. Cópia do documento de identidade/RG.
- g. Cópia do cartão do PIS/PASEP (se possuir)
- h. Cópia autenticada do Certificado de conclusão do ensino Médio
- i. Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição
- j. Documento comprobatório que esta quite com o serviço militar (sexo masculino).
- k. Comprovante de residência.

11.3 O candidato que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

11.4 A mudança de residência do candidato da área de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho;

12 Da Validade do Processo Seletivo

12.1. O presente processo seletivo tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Várzea Grande – MT

13 Das Disposições Gerais

13.1. A inscrição do candidato implica a aceitação das normas da presente seleção contida nos comunicados, neste regulamento;

13.2. Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

Várzea Grande, 12 de Dezembro de 2011.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

ODEMIR DE ARRUDA BARBOSA

Presidente

Membros

Marta Frizon Maria Guimarães Eckart

Fernanda Cristina Campos Maria Alice Ramos da Silva
Débora R. Cristófolli Ely Graci Barden
Rubia Cristiane G. de Siqueira Ronir Augusto Lino

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Etapas do Processo Seletivo	DATAS
Divulgação do processo seletivo	12 a 16 de Dezembro de 2011
Inscrições	19 a 23 de Dezembro de 2011
Prova	28 de Dezembro de 2011
Divulgação do gabarito	29 de dezembro de 2011
Resultado dos Classificados	04 de Janeiro de 2012
Entrevista	09 e10 de janeiro de2012

ANEXO II

LOCAIS E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES do Agente de Saúde Ambiental-ASA

BAIRROS	Nº Vagas	DATA	LOCAL	HORARIO
Manga/ Vista Alegre/Sadia Oeste	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Noise Curvo /Aurilia Sales	02	19 a 23/12/2011	Escola Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda/ Cristo Rei/ Construmat	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Unipark Carrapicho, Beira Rio São Gonçalo Engordador	01	19 a 23/12/2011	Unidade do Programa de Saúde da Família Unipark	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Vitória Régia João Baracat Nova Era Jardim Paua I Centro Sul	05 vagas 01 vaga por bairro	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Carlos Gomes/Jardim Ala	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Residencial Julio Domingos/Res.Clovis Vettoratto	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Jardim Tarumã II	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Novo Mundo/Trevo do Lagarto/Jd.Eldorado	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Maria Felipa	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h

ANEXO II

LOCAIS E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES PSF/PACS/PASCAR

BAIRROS	Nº VAGAS	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Manaira	01	19 a 23/12/2011	PSF Manaira	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Souza Lima	03	19 a 23/12/2011	PSF Souza Lima	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda	02	19 a 23/12/2011	Policlinica do Cristo Rei	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Jardim Imperial	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Sadia III	02	19 a 23/12/2011	Escola Municipal	08:00 as 11:00h
Nossa Senhora Aparecida I	02	19 a 23/12/2011	Escola Municipal	13:00 as 17:00h

ANEXO III

MICRO ÁREAS DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Micro Área		Nº de Famílias
08	PACS- JARDIM IMPERIAL	150
	· Rua Violeta Qd.03 Lt.01 a 04 · Rua Tarumã Qd.03 Lt.03 a Qd.05 Lt.06 · Rua Pirapora Qd.05 Lt.09 a Qd.07 Lt.08 · Rua Aroeira Qd.19 Lt.09 a Qd.20 Lt.20 · Rua Pinheiro Qd.05 Lt.05 a Qd.16 · Rua Louro Qd.02 Lt.01 a Qd.15 Lt.14 · Rua Jatobá Qd.12 Lt.12 a Qd.16 Lt.13 · Rua Acácia Qd.13 Lt.05 a Qd.16 Lt.18 · Rua DNER Qd.16	
Micro Área	PASCAR – NOSSA SENHORA APARECIDA I	Nº de Famílias
01		65
	· Lotes 01 a 65	
Micro Área		Nº de Famílias
02	· Lotes 66 a 136	70

Micro Área 01	PASCAR-SADIAIII	Nº de Famílias 77
	· Lotes 1 a 35	
Micro Área 02	· Lotes 109 a 151	Nº de Famílias 42
Micro Área 92	PACS – POLICLINICA DO CRISTO REI BAIRRO ALAMEDA	Nº de Famílias 152
	· Inicia-se na Rua Campos Maia esquina com vereador Abelardo 3.888 · Rua Major João Vieira · Rua Antônio Solteiro de Almeida · Rua Cel. José Augusto · Av. Vereador Abelardo · Rua Cel. José Campos · Rua Joaquim Martins Pereira · Trav. Sandra · Trav. Fenan · Rua 07 · Rua 06 · Rua dos Ipês	
Micro Área 97	· Rua Francisco Pedroso · Rua Sebastião dos Anjos · Travessa Poconé · Trav. Independência · Trav. Santa Lucia · Trav. Jaime Campos · Joaquim Martins Pereira · F. Campo de Futebol	Nº de Família 151
Micro Área 101	PSF SOUZA LIMA	Nº de Família 90
	· Av. principal, do lado da Cerâmica três irmãos, da casa srª Edileia Maria à casa da srª Sonia. · Av. principal da Praia Grande, lado esquerdo (em frente a Policlínica Miguel Baracat) da casa da Srª Débora Clara Oliveira à casa do Sr. Oscarino Ferreira. · Av. Principal de Souza Lima do lado direito da casa do srº Edinho até cerâmica Eliane · Av. Principal de Souza Lima, ao lado Cemitério Santa Cruz até a casa da srª Selma Terezinha Simões (na Horta) · No beco principal, até a Chácara do Sr. Sido. · Av. Principal de Souza Lima conhecida como região do Sapo, lado esquerdo e direito. · Av. Principal de Souza Lima, em frente ao Campo de futebol da casa da Srª Levina a casa da Srª Lenira.	
Micro Área 105	· Av. principal do Parque Boa Vista, abrange todo o bairro Parque Boa Vista	Nº de Família 115
Micro Área 106	· Fica no Bairro Pai André, abrange todo o bairro.	Nº de Família 70
Micro Área 123	PSF MANAIRA	Nº de Família 74
	· Novo Niterói: Abrange 56 casas de todo este bairro. · Andaraí: Abrange 13 casas de todo bairro. · Botafogo: Abrange as 05 casas de todo o bairro.	

ANEXO IV

INFORMAÇÕES SOBRE LOCAL, DATA E HORÁRIO DA PROVA

Local da Prova	Centro Universitário de Várzea Grande- UN IVAG –Bloco C Auditório
Data	28 de Dezembro de 2011
Horário	14:00 as 17:00 Horas
Observação	Obrigatória apresentação do comprovante de inscrição e documento de identificação (RG ou habilitação); caneta esferográfica preta ou azul.

ANEXO V

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas- Agente de Saúde Ambiental

Conteúdo programático da Prova objetiva: 1. Conhecimentos de Português e Matemática compatíveis com a exigência de Ensino Médio; 2. Princípios do Sistema Único de Saúde/ SUS; 3. Assuntos específicos do trabalho do Agente de Saúde Ambiental. 4. Conhecimentos sobre Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue 5. Controle de Vetores dos Agravos relevantes as endemias.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 1. BRASIL, Câmara do Deputados. <u>Constituição Brasileira de 1988</u>- Título VIII. Capítulo II. Seção II. da Saúde. 2. BRASIL, <u>Lei Federal nº 8.080</u>, 19/09/1990. 3. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes enormes para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitários de Saúde (PACS). <u>Diário Oficial da República Federativa do Brasil</u>. Brasília, nº 61, p.71, 29 de março de 2006. 4. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de reconhecimento geográfico.[S.I.], 1996.Mimeografado. 5. BRASIL, Ministério da Saúde. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle da Dengue. Brasília, 2009.

ANEXO VI

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas- Agente Comunitário de Saúde

Conteúdo programático da Prova objetiva:

1. Conhecimentos de Português e Matemática compatíveis com a exigência de Ensino Médio;
2. Princípios do Sistema Único de Saúde/ SUS;
3. Assuntos específicos do trabalho do Agente Comunitário de Saúde/ ACS;
4. A Estratégia Saúde da Família como re-orientadora da Atenção Básica

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL, Câmara de Deputados. Constituição Brasileira de 1988- Título VIII. Capítulo II. Seção II. da Saúde.
2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, 19/09/1990.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes enormes para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, nº 61, p.71, 29 de março de 2006.

Diretora de Atenção Básica

Ambiental e Agente Comunitário de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande, comunica que será realizado Recrutamento por **Processo de Seleção para Agentes de Saúde Ambiental**, que atuarão no Centro de Controle de Zoonoses nas áreas descobertas dos bairros: Vitória Regia, Manga/Vista Alegre/Sadia Oeste, Alameda/Cristo Rei/Construmat, Unipark/Beira Rio/São Gonçalo/Engordador/Carrapicho, Carlos Gomes/Jardim Ala, Noise Curso/Aurila Sales, Centro Sul, João Baracat, Nova Era, Jardim Paula I, Julio Domingos/ Clovis Vetoratto, Jardim Tarumã II, Novo Mundo/ Trevo do Lagarto/ Jardim Eldorado, e para os **Agente Comunitários de Saúde** (ACS), que atuarão no Programa de Saúde em áreas dos Bairros: Manaira, Souza Lima, Alameda, Jardim Imperial, Assentamento Rural: Sadia III e Nossa Senhora Aparecida I.

1. Das Disposições Preliminares

Este Processo Seletivo reger-se-á pelas normas do Ministério da Saúde e Legislação em vigor (Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006, Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006 e pela Resolução de Consulta nº 20/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), sendo o vínculo de trabalho regido pelo regime de contratação temporária.

2. Da Divulgação

A divulgação Oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á por meio de jornais e de meios de comunicação disponível e de uso comum no município e de avisos afixadas nas Escolas das micro áreas de abrangência, bem como nos locais de inscrição com cronograma para realização do processo seletivo e entrevistas dos selecionados, descrito no Anexo I deste regulamento.

3. Das atribuições dos Agente de Saúde Ambiental

O Agente de Saúde Ambiental – ASA tem como atribuição o exercício de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. De acordo com o art.4º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente de Saúde Ambiental:

- Atualizar o cadastro diário em imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar em formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referente as atividades executadas;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósito de difícil acesso informado pelo ACS;
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos o agente transmissor e medidas de prevenção;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto de APS da sua área;
- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

4. Das atribuições do Agente Comunitário de Saúde- ACS

O Agente Comunitário de Saúde- ACS tem como atribuição o exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função.

De acordo com o art.3º, parágrafo único da lei 11.350/2006 são atividades do agente Comunitário de Saúde:

- A utilização de instrumento para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro para fins exclusivo do controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltada para área de saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

5. Jornada de Trabalho

O ACS cumprirá jornada de trabalho de 08 horas/dia, de segunda a sexta-feira, excepcionalmente podendo ser convocados aos finais de semana, respeitado o limite de 40 horas semanais.

6. Salário e Remuneração

O salário base do ASA (Agente de Saúde Ambiental) do CCZ é de R\$ 714,00.

O salário base do ACS (Agente Comunitário de Saúde) do PSF, PACS, PASCAR é de R\$ 714,00.

7- Número de vagas

O número total de vagas e sua distribuição esta definida no anexo II e III deste regulamento.

8- Da Inscrição

8.1 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

- Idade igual ou maior que 18 anos;
- Ser brasileiro ou ter nacionalidade brasileira
- Houver concluído o Ensino Médio;
- Residir na área geográfica por onde concorrerá à vaga, há pelo menos dois anos.

8.2 Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:

- Original da Carteira de Identidade;
- Original do CPF;
- Original do comprovante de residência (conta de água, telefone ou luz que comprove o local de residência);
- Original de Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

8.3 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato apresentando todos os documentos exigidos.

8.4 Os candidatos que apresentarem para a sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo.

8.5 Procedimentos de inscrição:

- a. Comparecer ao local de inscrição conforme Anexo II deste regulamento;
- b. Preencher e entregar o requerimento de inscrição;
- c. Apresentar a documentação relacionada no item 8.

8.6 No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente-conferidor. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

9- Da Seleção

9.1 O Processo Seletivo constará de duas etapas, a seguir descritas:

- PRIMEIRA ETAPA: de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma PROVA OBJETIVA com 30 (trinta) questões. A nota dessa etapa será a pontuação obtida na prova.
- SEGUNDA ETAPA: de caráter classificatório, será constituída de uma entrevista individual e coletiva com os candidatos que atingirem nota mínima de 6,0 na prova objetiva.

9.2 Primeira etapa

9.2.1 O conteúdo programático da prova objetiva e as referências bibliográficas do Agente de Saúde ambiental estão descritos no anexo V e do agente comunitário de saúde estão descrito no anexo VI;

9.2.2 Datas e locais de realização da prova objetiva descrito no anexo IV deste regulamento.

9.2.3 Realização da Prova Objetiva

9.2.3.1 O candidato deve comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado, munido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Documento Oficial de Identidade e do comprovante de inscrição.

9.2.3.2 A prova objetiva terá o prazo máximo de 03 horas para sua realização.

9.2.3.3 O candidato receberá o caderno questionário com 30 questões e folha resposta, onde deverá marcar em cada questão a alternativa correta. Será considerada nula a resposta que estiver rasurada.

9.2.3.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno questionário juntamente com a folha de resposta devidamente assinada e respondida com caneta esferográfica azul ou preta.

9.2.3.5 Critérios de eliminação da primeira etapa – prova objetiva. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver na primeira etapa-prova objetiva nota menor que 6,0 (seis)

10 SEGUNDA ETAPA: entrevista individual e coletiva.

10.1 Serão convocados para entrevista os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que seis na prova objetiva.

10.2 Em caso de igualdade de nota, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem citada abaixo:

- a. Obter maior nota na prova objetiva
- b. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- c. Residir na área por mais tempo que os demais candidatos.

10.3 O resultado final do processo seletivo será divulgado até sete dias úteis após o termino do processo, através de visita da equipe de saúde no endereço de residência, com data não agendada.

11 Da Contratação

11.1 Requisitos para contratação

Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar regularizado com o serviço militar (sexo masculino);
- Morar na área geográfica do município para a qual se inscreveu
- Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos realizados pela Rede Municipal de Saúde.

11.2 Dos documentos necessários.

- Uma foto 3x4 recente
- Certidão negativa criminal
- Atestado de sanidade física e mental
- Cópia de certidão de nascimento ou casamento
- Cópia do CPF
- Cópia do documento de identidade/RG.
- Cópia do cartão do PIS/PASEP (se possuir)
- Cópia autenticada do Certificado de conclusão do ensino Médio
- Titulo de eleitor e comprovante de votação da ultima eleição
- Documento comprobatório que esta quite com o serviço militar (sexo masculino).
- Comprovante de residência.

11.3 O candidato que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

11.4 A mudança de residência do candidato da área de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho;

12 Da Validade do Processo Seletivo

12.1. O presente processo seletivo tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Várzea Grande – MT

13 Das Disposições Gerais

13.1. A inscrição do candidato implica a aceitação das normas da presente seleção contida nos comunicados, neste regulamento;

13.2. Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Publico.

Várzea Grande, 12 de Dezembro de 2011.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

ODEMIR DE ARRUDA BARBOSA

Presidente

Membros

Marta Frizon Maria Guimarães Eckart
Fernanda Cristina Campos Maria Alice Ramos da Silva
Débora R. Cristófolli Ely Graci Barden
Rubia Cristiane G. de Siqueira Ronir Augusto Lino

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Etapas do Processo Seletivo	DATAS
Divulgação do processo seletivo	12 a 16 de Dezembro de 2011
Inscrições	19 a 23 de Dezembro de 2011
Prova	28 de Dezembro de 2011
Divulgação do gabarito	29 de dezembro de 2011
Resultado dos Classificados	04 de Janeiro de 2012
Entrevista	09 e10 de janeiro de2012

ANEXO II

LOCAIS E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES do Agente de Saúde Ambiental-ASA

BAIRROS	Nº Vagas	DATA	LOCAL	HORARIO
Manga/ Vista Alegre/Sadia Oeste	01	19 a 23/12//2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Noise Curvo /Aurilia Sales	02	19 a 23/12/2011	Escola Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda/			Escola Estadual Emanuel Pinheiro	

Cristo Rei/ Construmat	01	19 a 23/12/2011		08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Unipark Carrapicho, Beira Rio São Gonçalo Engordador	01	19 a 23/12/2011	Unidade do Programa de Saúde da Família Unipark	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Vitória Régia João Baracat Nova Era Jardim Paua I Centro Sul	05 vagas 01 vaga por bairro	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Carlos Gomes/Jardim Ala	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Residencial Julio Domingos/Res.Clovis Vettoratto	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Jardim Tarumã II	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Novo Mundo/Trevo do Lagarto/Jd.Eldorado	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Maria Felipa	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h

ANEXO II

LOCAIS E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES PSF/PACS/PASCAR

BAIRROS	Nº VAGAS	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Manaira	01	19 a 23/12/2011	PSF Manaira	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Souza Lima	03	19 a 23/12/2011	PSF Souza Lima	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda	02	19 a 23/12/2011	Policlinica do Cristo Rei	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Jardim Imperial	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Sadia III	02	19 a 23/12/2011	Escola Municipal	08:00 as 11:00h
Nossa Senhora Aparecida I	02	19 a 23/12/2011	Escola Municipal	13:00 as 17:00h

ANEXO III

MICRO ÁREAS DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Micro Área 08	PACS- JARDIM IMPERIAL	Nº de Famílias 150
	- Rua Violeta Qd.03 Lt.01 a 04 - Rua Tarumã Qd.03 Lt.03 a Qd.05 Lt.06 - Rua Pirapora Qd.05 Lt.09 a Qd.07 Lt.08 - Rua Aroeira Qd.19 Lt.09 a Qd.20 Lt.20 - Rua Pinheiro Qd.05 Lt.05 a Qd.16 - Rua Louro Qd.02 Lt.01 a Qd.15 Lt.14 - Rua Jatobá Qd.12 Lt.12 a Qd.16 Lt.13 - Rua Acácia Qd.13 Lt.05 a Qd.16 Lt.18 - Rua DNER Qd.16	
Micro Área 01	PASCAR – NOSSA SENHORA APARECIDA I	Nº de Famílias 65
	- Lotes 01 a 65	
Micro Área 02	- Lotes 66 a 136	Nº de Famílias 70
Micro Área 01	PASCAR-SADIAIII	Nº de Famílias 77
	- Lotes 1 a 35	
Micro Área 02	- Lotes 109 a 151	Nº de Famílias 42
Micro Área 92	PACS – POLICLINICA DO CRISTO REI BAIRRO ALAMEDA	Nº de Famílias 152
	- Inicia-se na Rua Campos Maia esquina com vereador Abelardo 3.888 - Rua Major João Vieira - Rua Antônio Solteiro de Almeida - Rua Cel. José Augusto - Av. Vereador Abelardo - Rua Cel.José Campos - Rua Joaquim Martins Pereira - Trav. Sandra - Trav.Fenan - Rua 07 - Rua 06 - Rua dos Ipês	
Micro Área 97	- Rua Francisco Pedroso - Rua Sebastião dos Anjos - Travessa Poconé - Trav. Independência - Trav. Santa Lucia - Trav. Jaime Campos - Joaquim Martins Pereira - F. Campo de Futebol	Nº de Família 151

Micro Área 101	PSF SOUZA LIMA	Nº de Família 90
	· Av. principal, do lado da Cerâmica três irmãos, da casa srª Edileia Maria à casa da srª Sonia. · Av. principal da Praia Grande, lado esquerdo (em frente a Policlínica Miguel Baracat) da casa da Srª Débora Clara Oliveira á casa do Sr. Oscarino Ferreira. · Av. Principal de Souza Lima do lado direito da casa do srº Edinho até cerâmica Eliane · Av. Principal de Souza Lima, ao lado Cemitério Santa Cruz até a casa da srª Selma Terezinha Simões (na Horta) · No beco principal, até a Chácara do Sr. Sido. · Av. Principal de Souza Lima conhecida como região do Sapo, lado esquerdo e direito. · Av. Principal de Souza Lima, em frente ao Campo de futebol da casa da Srª Levina a casa da Srª Lenira.	
Micro Área 105	· Av. principal do Parque Boa Vista, abrange todo o bairro Parque Boa Vista	Nº de Família 115
Micro Área 106	· Fica no Bairro Pai André, abrange todo o bairro.	Nº de Família 70
Micro Área 123	PSF MANAIRA	Nº de Família 74
	· Novo Niterói: Abrange 56 casas de todo este bairro. · Andaraí: Abrange 13 casas de todo bairro. · Botafogo: Abrange as 05 casas de todo o bairro.	

ANEXO IV

INFORMAÇÕES SOBRE LOCAL, DATA E HORÁRIO DA PROVA

Local da Prova	Centro Universitário de Várzea Grande- UNIVAG –Bloco C Auditório
Data	28 de Dezembro de 2011
Horário	14:00 as 17:00 Horas
Observação	Obrigatória apresentação do comprovante de inscrição e documento de identificação (RG ou habilitação); caneta esferográfica preta ou azul.

ANEXO V

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas- Agente de Saúde Ambiental

Conteúdo programático da Prova objetiva: 1. Conhecimentos de Português e Matemática compatíveis com a exigência de Ensino Médio; 2. Princípios do Sistema Único de Saúde/ SUS; 3. Assuntos específicos do trabalho do Agente de Saúde Ambiental. 4. Conhecimentos sobre Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue 5. Controle de Vetores dos Agravos relevantes as endemias.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 1. BRASIL, Câmara do Deputados. <u>Constituição Brasileira de 1988</u>- Título VIII. Capítulo II. Seção II. da Saúde. 2. BRASIL, <u>Lei Federal nº 8.080</u>, 19/09/1990. 3. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes enormes para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitários de Saúde (PACS). <u>Diário Oficial da República Federativa do Brasil</u>. Brasília, nº 61, p.71, 29 de março de 2006. 4. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de reconhecimento geográfico.[S.I.], 1996.Mimeografado. 5. BRASIL, Ministério da Saúde. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle da Dengue. Brasília, 2009.

ANEXO VI

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas- Agente Comunitário de Saúde

Conteúdo programático da Prova objetiva: 1. Conhecimentos de Português e Matemática compatíveis com a exigência de Ensino Médio; 2. Princípios do Sistema Único de Saúde/ SUS; 3. Assuntos específicos do trabalho do Agente Comunitário de Saúde/ ACS; 4. A Estratégia Saúde da Família como re-orientadora da Atenção Básica
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 1. BRASIL, Câmara do Deputados. <u>Constituição Brasileira de 1988</u>- Título VIII. Capítulo II. Seção II. da Saúde. 2. BRASIL, <u>Lei Federal nº 8.080</u>, 19/09/1990. 3. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes enormes para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitários de Saúde (PACS). <u>Diário Oficial da República Federativa do Brasil</u>. Brasília, nº 61, p.71, 29 de março de 2006.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:55555BEB

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO JORNAL DOS MUNICÍPIOS O GOVERNO POUPA O DESMATEMTO E DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br