



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL ACORIZAL-PREVI 001/2012

ACORIZAL-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O ACORIZAL-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Acorizal, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Arcílio Jesus Da Cruz, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Acorizal-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:1B70AD71

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 Lemes – 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 Cabaço

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

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 003/2012

Partes: Município de Alto Araguaia/Fundação Pio XII – Hospital de Câncer de Barretos. Objeto: O presente Convênio tem por finalidade o repasse de recursos financeiros, à título de subvenção social, para concretização de parceria entre o Poder Público Municipal e a Fundação Pio XII – Hospital de Câncer de Barretos/SP, visando o atendimento Médico Ambulatorial e Hospitalar com internação, assistência médica, serviços auxiliares e exames pré-admissionais e periódicos aos pacientes deste município.

Vigência: 11 meses. Assinatura: 08/02/2012 Valor: R\$: 16.500,00.

Signatários:

ALCIDES BATISTA FILHO
Prefeito Municipal

SCYLLA DUARTE PRATA
Presidente Fundação Pio XII

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9129479A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 005, DE 26 DE JANEIRO DE 2012

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 18.400,00 (DEZOITO MIL E QUATROCENTOS REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS -MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 883/11 de 12 de dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R\$ 18.400,00** (dezoito mil e quatrocentos reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.118	3.1.90.04.00	18.400,00
TOTAL		18.400,00

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

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
1.136	4.4.90.51.00	18.400,00
TOTAL		18.400,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS
- MT, 26 de janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:B4F59F99

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2012 AVISO DE
PRORROGAÇÃO

Tomada de Preços n.º 001/2012
AVISO DE PRORROGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, legais que lhe confere a Lei 8.666/93, informa a quem interessar possa que foi prorrogada a licitação acima supracitada para o dia 12/03/2012 as 09:00hs.
Alto Taquari – MT, 13 de fevereiro de 2012.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Presidente da Cpl

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:E1BC8B41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 004/2012 – EDITAL RESUMIDO

PREGÃO PRESENCIAL 004/2012 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de preços visando à contratação de empresa para prestação de serviços de retífica de motor e aquisição de peças para os motores pertencentes à frota própria do Município de Alto Taquari - MT. A Pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade pregão presencial N.º 004/2012. abertura ÀS 09:00 hs do dia 01/03/2012. o edital e anexos poderão ser adquiridos na sede da prefeitura, das 08:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br, informações complementares poderão ser obtidas com a pregoeira e a equipe de apoio, em horário comercial, de segunda a sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari - Alto Taquari – MT, 13 de fevereiro de 2012.

FERNANDA MARA DE FREITAS.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:510EB303

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 005/2012 – EDITAL RESUMIDO

PREGÃO PRESENCIAL 005/2012 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de preços visando à contratação de empresa para aquisição e prestação de serviço em bicos e bombas injetoras para frota própria do Município de Alto Taquari - MT. A Pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade pregão presencial N.º 005/2012. abertura ÀS 14:00 hs do dia 01/03/2012. o edital e anexos poderão ser adquiridos na sede da prefeitura, das 08:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br, informações complementares poderão ser obtidas com a pregoeira e a equipe de apoio, em horário comercial, de segunda a sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari - Alto Taquari – MT, 13 de fevereiro de 2012.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:D7A75202

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 047/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, a funcionária ANA TIELI DO NASCIMENTO COSTA BRITO, no cargo PROFESSORA, conforme Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Apicás-MT., 13 de Fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:8DCA749A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 048/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, a funcionária MARCELENE FERREIRA DA SILVA, no cargo PROFESSORA, conforme Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Apicás-MT., 13 de Fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:B94741EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 049/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, a funcionária MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA, no cargo PROFESSORA, conforme Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Apiacás-MT., 13 de Fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:986E4D5D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, a funcionária MARILZA DE OLIVEIRA, no cargo PROFESSORA, conforme Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Apiacás-MT., 13 de Fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:1EC3FF7B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, a funcionária MARILZA DE OLIVEIRA, no cargo PROFESSORA, conforme Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Apiacás-MT., 13 de Fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:DFCDC398

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 158/2011.**

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear a Sra. SILVIA PIERINA ROZZA KRIZANOWSKI, para o cargo de Técnico (a) de Nível Superior (PREGOEIRO (a)), Concurso Público nº. 002/2010.

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

Registra-se
Cumpra-se
Pública-se

Apiacás-MT., 02 de Maio de 2011.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:36AFE988

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 190/2011**

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Sr. ORLANDIR ANTONIO VIEIRA, para ocupar o cargo de Agente de Manutenção (Operador de Maquinas Rodoviária), conforme Concurso Público nº. 002/2010.

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

Registra-se
Cumpra-se
Pública-se

Apiacás-MT., 19 de Maio de 2011.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:64CBE8C0

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 161/2011**

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Sr JEFERSON RODRIGO DA SILVA, para o cargo de PROFESSOR GRADUADO (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS), Concurso Público nº. 002/2010.

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

Registra-se
Cumpra-se
Pública-se

Apiacás-MT, 02 de Maio de 2011.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:444F02FA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 09/2012

Decreto nº 09/12

“ Homologa Resultado Final do Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT”

O Sr. Pedro Paschoal Rodrigues Alvares – Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em lei e em conformidade com o Edital do Concurso Público nº 1/2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fia homologado o Resultado Final do Concurso Público, concernente ao Edital 1/2011 à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora do Concurso para preenchimento de cargos vagos ao Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do relatório de conclusão em anexo.

Art. 2º - O Concurso Público terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da administração.

Art. 3º - As vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente Concurso, serão preenchidas, mediante convocação nos termos do Edital, conforme a necessidade e a possibilidade financeira, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
Prefeitura Municipal de Araguaiana, 13 de fevereiro de 2012.

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:A54327F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 10/2012

Decreto nº 10/12

“ Homologa Resultado Final do Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT”

O Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** – Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em lei e em conformidade com o Edital do Concurso Público nº 1/2011;

- Considerando a homologação do resultado final do Concurso Público pelo Decreto nº 9/2012 de 13/02/2012, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 13/02/2012;

- Considerando a necessidade do provimento de cargos públicos efetivos;

- Considerando o disposto no item 7.1 do Edital do Concurso Público nº 1/2011 de 03/11/2011;
DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos abaixo relacionados para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, à Av. Presidente Vargas, 643 – Bairro Jardim Urânia II, - fone 66 3499-1108/1250 no período de 14/02/2012 a 09/03/2012, no horário de 08:00hs às 11:00hs e das 14:hs às 16:00hs, pessoalmente ou por procurador munido do instrumento de procuração.

CARGO: (1) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00029	Marione da Silva Belo	6,25	1º

CARGO: (2) PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00670	Ivanete Pereira da Rocha	6,00	1º

CARGO: (4) PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00836	Franciano Ferreira dos Santos	7,25	1º

CARGO: (5) PROFESSOR DE LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00778	Líli Regiane Padilha T. Souza Galvão	6,00	1º

CARGO: (14) ADMINISTRADOR DE COMPRAS

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00713	Josiane Liberato Vilela	8,38	1º

CARGO: (17) CONTROLE DE SERVIÇOS (MÁQUINAS E VEÍCULOS)

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00680	Maria Alves Fernandes	8,50	1º

CARGO: (19) MOTORISTA II CAT. “D”

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00096	Pedro Simon Dutra Barbosa	9,17	1º

CARGO: (25) AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00240	Maria de Fatima Medeiros Lima	9,33	1º
00758	Maria Selma Almeida do Nascimento	9,00	2º

Art. 2º - Os candidatos deverão ser apresentar com os seguintes documentos reproduzidos por cópias autenticadas em cartório:

1. Carteira de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Título de Eleitor
4. Comprovante de ter votado na última eleição;
5. Comprovante de quitação com o serviço militar;
6. Prova de regularidade exigida para o cargo – histórico escolar ou diploma;
7. Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
8. Duas fotografias 3 X 4;
9. Atestado de antecedentes criminais;
10. Atestado de Sanidade física e mental;
11. Atestado de Saúde Ocupacional;
12. Declaração de bens patrimoniais;
13. Certidão de casamento (se for casado) ou com as respectivas averbações (separado judicialmente ou divorciado);
14. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade;

15. Declaração de que não ocupa outro cargo público e remunerado, exceto acúmulos permitidos pela legislação (modelo a ser fornecido pela Prefeitura);

16. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

Art. 3º - Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação, ainda que incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público.

Art. 4º - Após a apresentação de toda a documentação, o candidato será nomeado e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo respectivo, podendo o prazo para a posse ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante requerimento do interessado.

Art. 5º - Se o candidato não tomar posse no cargo, o Decreto de nomeação será revogado, ficando caracterizada a DESISTÊNCIA do candidato.

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

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

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:C954B04F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - CARTA CONVITE Nº 004/2012

AVISO DE RESULTADO - CARTA CONVITE Nº 004/2012

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado para Contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviços de levantamento físico patrimonial dos bens móveis e imóveis pertencente ao município, resultou: vencedora do certame a empresa SILCOS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL, com proposta de R\$ 49.500,00.

Intima ainda aos interessados do resultado acima para que, se desejarem, interponha recurso administrativo nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93. Informa também que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga-MT, 10 de Fevereiro de 2012.

ODILSON MAMEDES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:

Ronaldo Edson Schiavinato

Código Identificador:AAB6791A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CARTA CONVITE Nº 002/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 002/2012

Ref: Contratação de Pessoa Jurídica para Locação de Estrutura Física para Realização do 14º Carnatanga/2012.

Tendo em vista o que consta dos Autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, homologo o presente certame, a favor das empresas: S. SOUZA CORREIA – ME, para que produza todos os efeitos legais previstos em Lei.

Araputanga-MT, 09 de Fevereiro de 2012.

VANO JOSE BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ronaldo Edson Schiavinato

Código Identificador:23F10899

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETOMADA DA SESSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

AVISO DE RETOMADA DA SESSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que retomara a sessão para analisar a nova cotação do anexo I e possível adjudicação para lances registrados às licitantes para os lotes 12, 15, 19, 39, 40 e 43 do Pregão Presencial nº 001/2012, cujo Objeto é Aquisição de Gêneros Alimentícios, Material de Consumo e Limpeza, será dia 15/02/2012 com início às 08:30 horas (horário de Mato Grosso). No endereço estabelecido no edital. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Araputanga - MT, 13 de fevereiro de 2012.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO

Pregoeiro

Publicado por:

Ronaldo Edson Schiavinato

Código Identificador:1EE18B21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO JUSTIFICADOR

ATO JUSTIFICADOR DA CONVENIÊNCIA DA OUTORGA DA CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL:

Objeto: CONCESSÃO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA - MT

Área de Abrangência: PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE ARAPUTANGA

Prazo: 30 Anos

A Prefeitura Municipal de Araputanga, nos termos das leis Federais 11.445 de 05 de janeiro de 2.007 e n.º 8.987 de 13/02/95 e considerando que:

a) A Prefeitura Municipal de Araputanga, fundamentada no Plano Municipal de Saneamento Básico, elaborado em 2.011, onde foi identificado os investimentos e melhorias necessárias, em Água e Esgoto, não possui recursos financeiros para arcar com os custos inerentes do Plano, que objetiva garantir um serviço adequado para a população de Araputanga.

b) A atual política do Executivo Municipal, em atuar como operador do sistema, regulamentador e fiscalizador, dos serviços de saneamento, é um modelo ineficiente.

c) Não existe no âmbito da Prefeitura Municipal de Araputanga, uma cultura com acervo técnico, que atenda a demanda exigida, para operar e manter o sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto.

d) A operação pela Prefeitura Municipal implica na necessidade de grandes investimentos em equipamentos, materiais e tecnologias, com conseqüente redução de investimentos em áreas prioritárias, em razão da incapacidade de autofinanciamento do setor de Saneamento.

e) O atual sistema não atende adequadamente a população, exigindo investimentos, principalmente em novas ETAs e reservação.

f) As empresas privadas com comprovada qualificação detém agilidade no processo de financiamentos em longo prazo, e em condições diferenciadas da Administração Pública.

g) A Prefeitura Municipal em parceria com a sociedade pode exercer com eficiência e sem custos adicionais, as atividades de regulação e controle dos serviços de Saneamento, garantindo metas e um serviço adequado à população.

h) As empresas privadas com comprovada qualificação podem operar o sistema com eficiência, com procedimentos constantes, e com qualidade e baixo custo, como vem sendo comprovado em todos os municípios de Mato Grosso, que adotou este modelo de gestão.

i) A Prefeitura de Araputanga na condição de Poder Concedente irá manter o controle da Política de Saneamento conforme o Plano de Saneamento Básico, a Fiscalização dos serviços, e posicionamento decisório nas Tarifas, por meio do conselho municipal de saneamento.

RESOLVE:

Promover a licitação que irá outorgar à iniciativa privada com comprovada qualificação, a concessão dos serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Araputanga. Esta Concessão terá caráter exclusivo, em decorrência da inviabilidade técnica e econômica, de se garantir sistemas alternativos públicos de distribuição de Água, na cidade de Araputanga.

Araputanga, 14 de Fevereiro de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dina Dantas da Silva Pereira

Código Identificador:A992030A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 21/2012

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais:

Resolve retificar a portaria nº 21/2012, publicada no dia 13/02/2012 no jornal oficial dos municípios - AMM:

Onde se lê;

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 32/2011.

Passará a lêr-se a;

Art. 2.º- Em decorrência da nomeação acima, e considerando a necessidade de imediata entrada em exercício no cargo ao qual foi nomeada, ficam suspensas as férias provisionadas da servidora Joselaine Stefanello Mequias.

Araputanga-MT, 13 de fevereiro de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:2885D509

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 22/2012

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.**

VANO JOSE BATISTA, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE: Art. 1.º- Nomear a servidora, MARIONY SOARES DE OLIVEIRA, ocupante de cargo efetivo, para exercer o cargo em comissão, de Diretora Executiva do Previara – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Araputanga – MT.

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga- MT, aos oito (08) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e doze (2012).

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:90BE72D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 23/2012

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT,
BEM COMO A REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº
21/2011.**

VANO JOSE BATISTA, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE: Art. 1.º- Designar e nomear o servidor, CÉLIO MARCIO FIGUEIRÓ TORRES, ocupante de cargo efetivo, para desempenhar a função gratificada de Gerência de Protocolo e Arquivo Geral, junto a Secretaria de Administração, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria 21/2011.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga- MT, aos oito (08) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e doze (2012).

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:AD919586

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 24/2012

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT,
BEM COMO A REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº
21/2003 e 03/2012.**

VANO JOSE BATISTA, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE: Art. 1.º- Designar e nomear o servidor, REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO, ocupante de cargo efetivo, para desempenhar a função gratificada de Gerente de Planejamento, junto a Secretaria de Finanças e Planejamento, e ainda assinar como Contador, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Art. 3.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria 021/2003 e 03/2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga- MT, aos oito (08) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e doze (2012).

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:A88B19A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 25/2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

VANO JOSE BATISTA, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE: Art. 1.º- Nomear o senhor, Heverllym Silva Candido de Jesus, para exercer o cargo em comissão, de Assessor Superior, junto a Secretaria de Finanças e Planejamento, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga- MT, aos treze (13) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e doze (2012).

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:C5805567

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE N.º 141/2012**

Tomou posse no dia 10 de fevereiro de 2012, através da Portaria n.º 07/2012, datada de 12 de janeiro de 2012, a Senhora, ROSANA DOS SANTOS NOBRE, aprovada em concurso publico n.º 01/2011, para preenchimento do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e o Diretor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

ODILSON MAMEDES DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:A57EC325

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL FAPEMA N.º 001/2012**

FAPEMA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O FAPEMA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretario de Administração, Sr. Rafael Gomes Paulino, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Aripuanã-MT, 13 de fevereiro de 2012.

RAFAEL GOMES PAULINO

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:68D16CCE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 003/2012**

EDITAL DE SELEÇÃO N.º 003/2012

O Prefeito Municipal de Aripuanã – MT, Sr. Carlos Roberto Torremocha, no uso de suas atribuições legais, torna público e comunica aos interessados a **HOMOLOGAÇÃO** das inscrições Deferidas constantes no **ANEXO I**, deste Edital, por estarem em acordo com as exigências estabelecidas no Edital de Seleção n.º. 001/2012, do Processo Seletivo 002/2012 e no **ANEXO II** a **HOMOLOGAÇÃO** das impugnadas por não cumprirem com as exigências estabelecidas no citado Edital.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias do mês de Fevereiro de 2012.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANEXO I

INSCRIÇÕES DEFERIDAS DO PROCESSO SELETIVO N.º 002/2012

N.º DE INSC.	NOME	RG	CARGO
01	JEOVANA JARDINI BRANDÃO	387631	TEC.ENFERMAGEM
02	MARIA APARECIDA NUNES	1995569-3	TEC.ENFERMAGEM
03	CELIA ARAUJO DOS REIS	1782772-8	TEC.ENFERMAGEM
04	ADAIR MARTINS	5706364-5	TEC.ENFERMAGEM
06	ROSANE DE CAMARGO RAMOS	1413478-8	TEC.ENFERMAGEM
07	GIRNEY ALENCAR DE SOUZA	0318755-1	TEC.ENFERMAGEM
08	ERONDINA DE ALMEIDA LISBOA	0913950-8	TEC.ENFERMAGEM
09	LUCILENE ALVES DE SOUZA XAVIER	2129553-2	TEC.ENFERMAGEM
10	LUCELIA RITA DA SILVA	2044867-8	TEC.ENFERMAGEM
13	MARCIA MARCIANO DO AMARAL	22002807	TEC.ENFERMAGEM
14	LUCIANE MARTINS DE ANDRADE	1346294-6	TEC.ENFERMAGEM
15	IVANIR DA SILVA ROCHA	0903136-7	TEC.ENFERMAGEM
16	TCHARLA ABREU MIRANDA	000944629	TEC.ENFERMAGEM
17	CRAUDÊ DOS SANTOS	708327	TEC.ENFERMAGEM
18	OZIAS CERQUEIRA DO NASCIMENTO	000686518	TEC.ENFERMAGEM
19	VANDERLEIA CARODOSO PEREIRA	596592	TEC.ENFERMAGEM
20	SANDRA DA SILVA PONTES ANDRADE SANTOS	18791318	TEC.ENFERMAGEM
21	MARIA SELMA ASSUNÇÃO SOUZA	1329143	TEC.ENFERMAGEM
22	SOLANGE DOS REIS	1556899-7	
01	GERLADA GUERRA DE JESUS	17076151830	AUX..ENFERMAGEM

ANEXO II

IMPUGNADAS

23	AGDA RABELO DE OLIVEIRA	9778625-9	TEC.ENFERMAGEM
05	EDNA MARIA DE SENA	722986	TEC. ENFERMAGEM
11	JESSIKA PAULA BATISTI	1567729-0	TEC. ENFERMAGEM
12	SOLANGE BENTO FARIAS	1074208-5	TEC. ENFERMAGEM
02	ELIZABETE RODRIGUES	779632	TEC. ENFERMAGEM

JUSTIFICATIVAS DE IMPUGNAÇÃO

INSCRIÇÃO 23 NÃO APRESENTOU INSCRIÇÃO COREN

INSCRIÇÃO 05 NÃO APRESENTOU INSCRIÇÃO COREN

INSCRIÇÃO 11 NÃO APRESENTOU INSCRIÇÃO COREN

INSCRIÇÃO 12 NÃO APRESENTOU INSCRIÇÃO COREN

INSCRIÇÃO 02 NÃO APRESENTOU A INSCRIÇÃO NO COREN

-

Publicado por:

Greice Elly Fritsch

Código Identificador:80FBF3AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REF. AO MÊS DE JANEIRO DE 2012

Extrato de Termo de Rescisão nº. 001/2012 Ref. ao Contrato nº. 216/2011

REF.: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRODUZIDOS POR GRUPOS INFORMAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÃ; DISTRATADO: ORÁCIO ALVES DOS SANTOS;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:5016DD3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
5ª ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
008/2011

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2011

Aos treze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e doze, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Carlos Roberto Torremocha** e as empresas **ADEMIR LIZZONI ME**, inscrita no CNPJ nº. 04.918.158/0001-04, Inscrição Estadual nº. 13.207.045-6, com sede na Avenida JP 03, nº 719, Bairro Jardim Planalto, neste município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso – CEP 78.325-000 - Telefone: (66) 3565-2143, representada pelo Sr. **Ademir Lizzoni**, portador do RG 5.007.833-7 SSP/PR e inscrito no CPF 904.453.171-91; e **A. T. FERREIRA LOPES & LOPES LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 03.623.041/0001-22, Inscrição Estadual nº. 13.192.172-0, com sede na Avenida 02 de Dezembro, nº 448, Bairro Centro, neste município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso – CEP 78.325-000 - Telefone: (66) 3565-2398, representada pelo Sr. **Adão Teodózio Ferreira Lopes**, portador do RG 904.517 SSP/MT e inscrito no CPF 551.019.681-53, resolvem celebrar o presente termo de Alteração da Ata de Registro de Preços nº 008/2011 observando as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, em especial o Artigo 65, inciso II, alínea 'd', e mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto alterar os preços dos itens 08, 27, 29, 61, 66, 126, 127, 148 e 149 da empresa **A.T. FERREIRA LOPES & LOPES LTDA** e dos preços dos itens 80 e 133 da empresa **ADEMIR LIZZONI ME**, preços estes registrados na Cláusula Terceira, sub-cláusula 3.1 da **Ata de Registro de Preços 008/2011**.

2. DO CONTRATADO

2.1. O item citados na cláusula anterior passam a ter os valores constantes na tabela abaixo:

A. T. FERREIRA LOPES & LOPES LTDA CNPJ nº. 03.623.041/0001-22						
Seq	Item	Descrição	UN	Quant	Marca	Valor atual
8	5691	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 92,8º 1000ML	UN	320	NOBRE	5,64
27	36579	BOLACHA MAISENA 400 G	UN	5.460	CASAREDO	3,69
29	16854	CAFÉ EM PO (FARDO C/ 10X500G)	FD	340	NANDA	64,87
61	47125	CREME DENTAL 90 GR	UN	605	SORRISO	1,72
66	17735	DETERGENTE LIQUIDO (CX C/ 24 X 500ML)	CX	174	LIMPOL	26,96
126	17356	MAIONESE 500 GR	UN	355	SOYA	2,87
127	26377	MARGARINA 500 GR	UN	155	SOYA	2,35
148	28751	POLPA DE FRUTA CONGELADA 400GR	PCT	220	IT POLPA	5,58
149	27519	POLPA DE FRUTA CONGELADA SABOR MARACUJA 400GR	PCT	1.600	IT POLPA	5,58

ADEMIR LIZZONI ME CNPJ nº. 04.918.158/0001-04						
Seq	Item	Descrição	UN	Quant	Marca	Valor atual
80	12644	FEIJAO TIPO 1 (PCT C/ 1KG)	PCT	3.999	VÓ VITOR	4,95
133	5569	OLEO DE SOJA 20X900ML	CX	261	LIZA	61,95

03. DA RATIFICAÇÃO

03.1 Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 008/2011.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã/MT, 13 de fevereiro de 2012.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

ADEMIR LIZZONI - ME
Cnpj Nº. 04.918.158/0001-04

A. T. FERREIRA LOPES & LOPES LTDA
CNPJ 03.623.041/0001-22

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:607F5298

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL BARÃO-PREVI Nº 001/2012

BARÃO-PREVI-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O BARÃO-PREVI-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Benedito Pinho de Amorin, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Barão de Melgaço-MT, 13 de fevereiro de 2012.

BENEDITO PINHO DE AMORIN
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:C5A5CF82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
01/2012

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço – MT, Senhor Marcelino Vieira Cardoso, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 01/2012, onde sagraram-se vencedoras a empresas: J. G. DE ARRUDA VIAGENS o Lote nº 01 valor de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), Lote nº 05, no valor de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais), Lote nº 06 no valor de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais) e o Lote nº 07 no valor de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), LUIZ DOMINGOS GONÇALVES FILHO o Lote nº 02 no valor de R\$ 41.790,00 (quarenta e um mil, setecentos e noventa reais), ODINEY DA SILVA TAQUES o Lote nº 03 no valor de R\$ 29.400,00 (vinte e nove mil e quatrocentos reais) e a empresa ALEX JUNIOR ARAÚJO DA SILVA O Lote nº 04 no valor de R\$ 29.400,00 (vinte e nove mil e quatrocentos reais) totalizando o valor global de R\$ 262.290,00 (duzentos e sessenta e dois mil e duzentos e noventa reais).

Barão de Melgaço – MT, 03 de fevereiro de 2012.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO

Pregoeiro

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:46AE71DA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
02/2012**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço – MT, Senhor Marcelino Vieira Cardoso, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 02/2012, Para Registro de Preços, onde sagrou-se vencedora a empresa RBEZERRA & FERNANDES LTDA - ME, todos os Lotes do nº 01 ao Lote nº 25, totalizando o valor global de R\$ 1.602.500,00 (um milhão, seiscentos e dois mil e quinhentos reais)

Barão de Melgaço – MT, 10 de fevereiro de 2012.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO

Pregoeiro

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:3241C638**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº.: 03/2012**

O município de Barra do Bugres – MT, torna público aos interessados o resultado do procedimento licitatório na modalidade de convite nº.: 03/2012, proveniente de “**RECUPERAÇÃO DE COBERTURA INCLUINDO TELHAMENTO / MADEIRAMENTO E EXECUÇÃO DE PINTURA DE ESCOLA MUNICIPAL GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA**”, **Empresa Vencedora: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA- ME** com valor total: **R\$ 127.264,26 (cento e vinte sete mil duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos)**. **Critério de Julgamento: Menor Preço Global** - A Homologação do Excelentíssimo Prefeito Municipal foi realizada em 10 de fevereiro de 2012.

Barra do Bugres, 10 de fevereiro de 2012.

ADIR FERREIRA DE FIGUEIREDO

Presidente da CPL.

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:582AF5B1**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº: 02/2012**

O Município de Barra do Bugres - MT, torna-se público a quem possa interessar, que no dia 01/03/2012 às 08:00h, estará realizando licitação na modalidade de T.P. nº.:02/2012, destinada a Contratação sob o regime de empreitada global, de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia na Construção de uma Unidade Básica de Saúde - UBS, edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00, mediante pagamento de taxa: R\$-70,00-(setenta)reais não reembolsável, informações(65)3361-2771. Barra do Bugres-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ADIR FERREIRA DE FIGUEIREDO

Presidente C.p.l.

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:3AC83277**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PREVIGEN N.º 001/2012****BARRA-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

O BARRA-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Diretor Executivo, Sr. José Epifanio Braga, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal, daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

General Carneiro-MT, 13 de fevereiro de 2012.

JOSE EPIFANIO BRAGA

Diretor Executivo-Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:470013A1**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS****PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL BARRA-PREVI N.º 001/2012****BARRA-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

O BARRA-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretario de Administração, Sr. Jonir de Oliveira Souza, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Barra do Garças-MT, 13 de fevereiro de 2012.

JONIR DE OLIVEIRA SOUZA

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:D1AE987F**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
EXTRATO ADITIVO CONTRATO 071/2011**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.

CONTRATADA: CONSTRUTORA ALFER LTDA.

OBJETO: Reajustar o valor do contrato quanto à verificação da existência de preços diferenciados por itens de serviços idênticos na proposta da empresa.

O VALOR PASSA PARA: 677.803,38 (Seiscentos e setenta e sete mil oitocentos e três reais e trinta e oito centavos)

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT. 02 de Janeiro de 2012.

ALOISIO IRINEO JAKOBY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Célio José de Oliveira

Código Identificador:46F261A1**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
PORTARIA 08 - 2012**

PORTARIA n.º 08/2012 de 10 de fevereiro de 2012

“CONCEDER FÉRIAS A SERVIDOR A CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Senhor ALOISIO IRINEO JAKOBY, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias à servidora Ivonete da Cunha Barbosa, ocupante do cargo de provimento efetivo, lotado na Secretaria de Administração a partir de 10 de fevereiro de 2012 a 10 de março de 2012.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de fevereiro de 2012.

ALOISIO IRINEO JAKOBY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Célio José de Oliveira

Código Identificador:1F6CF8C7

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DO BALANÇO GERAL/2011**

A Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria de Finanças, comunica que se encontra à disposição dos interessados, o Balanço Geral da Prefeitura, referente ao exercício de 2011. Cáceres-MT., 10 de fevereiro de 2012.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA

Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:

Simone Aparecida Garcia Paesano

Código Identificador:CD163579

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PREVI-CAMP N.º 001/2012**

PREVI-CAMP - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVI-CAMP - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, representado pela Secretaria de Administração, Sra. Rocicleuda Carvalho de Rezende, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Campinópolis-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ROCICLEUDA CARVALHO DE REZENDE

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:544FEB7B

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO ÚNICO DECRETO EXECUTIVO Nº 010, DE 12 DE
JANEIRO DE 2012.**

I – Cargo: MÉDICO

a) Especialidade 7: Médico USF

Descrição:

- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente das ACS, auxiliares e técnicos de enfermagem, ACD e THD;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

b) Especialidade 8: Médico UBF

Descrição:

- realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família-USF e, quando necessário, no domicílio;
- realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001;
- realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- verificar e atestar óbito;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- realizar reuniões periódicas com a equipe de saúde da família para tratar de assuntos pertinentes ao melhor andamento da unidade.

· outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

c) Especialidade 9: Médico Ginecologista/Obstetra

Descrição:

- atender a pacientes que procuram a unidade, procedendo exame geral e obstétrico;
- solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade, preenchendo as fichas médicas, e auxiliando, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- atender ao parto e puerpério, fornecendo orientações relativas à nutrição e higiene da gestante;
- prescrever tratamento adequado;
- participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade e de juntas médicas;
- realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo;
- encaminhar os pacientes, caso necessitem, para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência.

d) Especialidade 10: Médico do Trabalho

Descrição:

- coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PC seus desdobramentos técnicos e legais;
- realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais;
- realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade de empregados, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle;
- elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção de saúde;
- interagir com os departamentos afins na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados;
- interagir com a assistente social e o psicólogo no processo de readaptação profissional;
- assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas;
- participar de perícias judiciais de terceiros e contratadas;
- realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados;
- utilizar ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho;
- identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo;
- elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente a ocupacional.

II – Cargo: ASSISTENTE DA SAÚDE

a) Especialidade 2: Auxiliar de Consultório Dentário

Descrição:

- recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades;
- registrar em fichas os atendimentos realizados;
- atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações;
- auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção

Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;

· executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:007A6C12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 046, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2012

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.474, de 3 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a criação, estruturação e atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e dá outras providências,

Considerando o disposto no Decreto Executivo nº 012, de 16 de janeiro de 2012, que regulamenta as atribuições e competências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como dos cargos em comissão, e dá outras providências,

RESOLVE

1. NOMEAR, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro, a servidora efetiva **MARLENE SALETE DA SILVA**, portadora do **RG nº 4366247-3 SSP/PR** e **CPF nº 603.554.929-20**, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Ações Artístico-Culturais**, pertencente à Secretaria **Municipal de Cultura e Turismo**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, passando a ter as atribuições e direitos do novo cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:52283289

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (*PORTARIA Nº 039, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2012

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.474, de 3 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a criação, estruturação e atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e dá outras providências,

Considerando o disposto no Decreto Executivo nº 012, de 16 de janeiro de 2012, que regulamenta as atribuições e competências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como dos cargos em comissão, e dá outras providências,

Considerando o disposto na Portaria nº 016, de 18 de janeiro de 2012,

RESOLVE

1. RENOMEAR, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro, a servidora **SILVIA REGINA SCHNEIDERS**, que ocupava o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Ações Artístico-Culturais**, ora pertencente à **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora de Departamento de Cultura**, pertencente à **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, do quadro de pessoal da

Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, passando a ter as atribuições e direitos do novo cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2012.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

() Republicada para correção, em 13.02.2012.*

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:F18AEAAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 010/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis informa aos interessados que no preâmbulo do Aviso de Edital e do Edital de Pregão Presencial nº 010/2012, publicado no Diário Oficial do Estado do dia 03 de fevereiro de 2012:

A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social**, conforme especificados no Termo de Referência em anexo.

Onde se lê:

O Credenciamento das empresas participantes, será realizado no dia **16 de fevereiro 2012, às 08h00min (horário local)**, e os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação definido no objeto desse Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao pregoeiro até às **08h15min**, no mesmo local, ou seja, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, localizada na Av. Mato Grosso, 66NE, centro, Campo Novo do Parecis – MT.

. Deve-se ler:

O Credenciamento das empresas participantes, será realizado no dia **01 de março 2012, às 08h00min (horário local)**, e os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação definido no objeto desse Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao pregoeiro até às **08h15min**, no mesmo local, ou seja, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, localizada na Av. Mato Grosso, 66NE, centro, Campo Novo do Parecis – MT.

É necessário a mudança de data de abertura do edital devido as alterações no mesmo.

Edital Completo encontra-se no Site
WWW.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis, 13 de fevereiro de 2012

PABLO MARCELLO BORGES CARPINETTI
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:09D0AF63

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 034, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012.**

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº.179, de 7 de fevereiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **FLÁVIA DALLA ROSA GELATI**, admitida na forma de processo seletivo público e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Agente Comunitária de Saúde, através da Portaria nº. 155, de 4 de abril de 2011.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 155, de 4 de abril de 2011, declarando a vacância do cargo mencionado no artigo primeiro.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 7 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTIN COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:36F1CEB7

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 035, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DE JARI.

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

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **ISABETE BUFFON AIALA DE OLIVEIRA** para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de JARI, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-12, constante do anexo I-B da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012.

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

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 13 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:FCEFCFA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 020, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

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 **MÁXIMA GRAZIELLA ORTOLAN**, ocupante do cargo efetivo de Professor III-Plena com Especialização, conforme Portaria nº. 61, de 13 de fevereiro de 2006, relativo ao período aquisitivo de 01/02/2006 a 28/02/2011, 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 fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:305CBCF2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 021, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

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 **JOSEANE LUIZ**, ocupante do cargo efetivo de Professor I, conforme Portaria nº. 88, 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 fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:3E88DC10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 022, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

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

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **JÉSSICA ALINE ZUCATTO** para ocupar o cargo de Assessor de Atendimento ao Público, de provimento em comissão, previsto no artigo 2º, § 13 da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-8, constante do anexo II-B da referida lei.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na portaria nº 152, de 01 de abril de 2011.

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 01 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:E2C767D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012.

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

DIRCEU MARTIN 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;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para o trato de assuntos de interesse particular à servidora **REGIANE SANTOS SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nomeada através da Portaria nº. 32, de 23 de junho de 2008, sem remuneração, pelo prazo de dois anos, a contar dessa data, cujo período não será computado para fins de concessão das vantagens previstas nos artigos 69, § 1º e 150, § 1º, III do Estatuto do Servidor.

Art. 2º O período da licença prevista no artigo primeiro não será computado para fins de concessão das vantagens previstas nos artigos 69, § 1º e 150, § 1º, III do Estatuto do Servidor.

Art. 3º O exercício de cargo ou emprego durante o afastamento da servidora vinculada à administração pública caracteriza situação de acúmulo ilegal de cargos, devendo a servidora, nesse caso, optar por um dos cargos, em conformidade com o Acórdão nº. 923/2007, do Egrégio Tribunal de Contas de Mato Grosso.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:6A75C0D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 024, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº.161, de 3 de fevereiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **JANETE WEIRICH**, admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 308, de 3 de outubro de 2011.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. . 308, de 3 de outubro de 2011, declarando a vacância do cargo mencionado no artigo primeiro.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTIN COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:9F8F8C48

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 025, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE ADMINISTRATIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **ELIANE GONÇALVES FARIA** para ocupar o cargo de Gerente Administrativo, de provimento em comissão, previsto no artigo 2º,§ 10 da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-6, constante do anexo II-B da referida lei.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:FDCEFC6C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 026, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE ADMINISTRATIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **KETTARANNA VELOZO** para ocupar o cargo de Gerente Administrativo, de provimento em comissão,

previsto no artigo 2º,§ 10 da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-6, constante do anexo II-B da referida lei.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:95D6EF60

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 027, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE DE ALMOXARIFADO DA SAÚDE.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **CLEVIR APARECIDA MIRANDA** para ocupar o cargo de Gerente de Almocharifado da Saúde, de provimento em comissão, previsto no artigo 2º,§ 11 da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-6, constante do anexo II-B da referida lei.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:5CF06F8E

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 028, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE DE FARMÁCIA BÁSICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **ROSILENE RENI ALESSI** para ocupar o cargo de Gerente de Farmácia Básica, de provimento em comissão, previsto no artigo 2º,§ 12 da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-6, constante do anexo II-B da referida lei.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:F7CB5F5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 029, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE DE INFORMÁTICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **MÁRCIA ALVES DE SOUSA LARA** para ocupar o cargo de Gerente de Informática, de provimento em comissão, previsto no artigo 2º, § 9º da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-6, constante do anexo II-B da referida lei.

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

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 02 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:3B9FCB7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 031, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012.

ATRIBUI FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ADJUNTO DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇO URBANOS A SERVIDOR EFETIVO QUE ESPECIFICA

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008; no artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001 e no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir a Função Gratificada de Diretor Adjunto de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos ao servidor **RICARDO ZIVIANE DE CARVALHO**, lotado no cargo de Operador de Máquinas, registrado sob a matrícula nº. 388, com direito a percepção do adicional da função em seu vencimento, conforme preceitua o artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001, equivalente ao Padrão FG-1, constante do anexo I-C do artigo 6º da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012, calculado sobre o salário base, que serão pagos independentemente de quaisquer outros benefícios anteriormente adquiridos.

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

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 7 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:8E7EEB7C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 032, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE.

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

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **NELSI VERÔNICA KIPP FERRÃO** para ocupar o cargo de Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde, de provimento em comissão, previsto no artigo primeiro da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-1, constante do anexo I-B do artigo segundo da referida lei.

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

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 7 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:25E6506A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 033, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

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

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **JHON MAGNO FEITOSA WEIRCH** para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-12, constante do anexo I-B da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012.

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

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 9 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:8B6D7C5C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº. 088,

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que RETIFICA a grafia do pré-

nome da servidora designada no artigo primeiro do Decreto nº. 088, de 16 de dezembro de 2011, para constar doravante **NEUZA GOUVÊA MOLEIRO**, permanecendo inalterados os demais dispositivos do sobredito decreto.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de fevereiro de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:0AAA529A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o planejamento das atividades fiscais e sobre os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Campo Verde.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, no uso das atribuições que lhe confere o Código Tributário Municipal - CTM, aprovado pela Lei Complementar nº 23, de 20 de dezembro de 2010.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 5 e do artigo 37 da CTM e ainda nos artigos 194 e 196 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN).

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a execução dos procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças do Município de Campo Verde.

RESOLVE:

Seção I

Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais

Art. 1º - O planejamento das atividades de fiscalização dos tributos municipais a serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano será elaborado pela(s) Gerência(s) da(s) Célula(s) de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, no âmbito de sua(s) respectiva(s) área(s) de competência, sob a supervisão da Coordenadoria de Administração Tributária, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º - O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Administração Tributária, nas respectivas áreas de competência.

§ 2º - As diretrizes referidas no § 1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função de estudos econômico-fiscais e das informações disponíveis ou a serem disponibilizadas para fins de seleção e preparo da ação fiscal, inclusive as constantes dos relatórios decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de Pesquisa e Investigação.

§ 3º - O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN poderá ser segmentado por setores de prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

§ 4º - Em situações especiais, o(s) Gerente(s) da(s) Célula(s) de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, poderão, no âmbito de suas respectivas áreas de

competência, e em consonância com o Coordenador de Administração Tributária, determinar a realização de procedimentos fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata este artigo.

Seção II

Dos Procedimentos Fiscais

Art. 2º - Os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ serão executados, em nome desta, pelos Fiscais do Município, mediante emissão de Ordem de Serviço pela autoridade competente.

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por procedimento fiscal:

I - de fiscalização – as ações que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais administrados pela SEFAZ, podendo resultar em constituição de crédito tributário ou em apreensão de livros e documentos de qualquer espécie, inclusive os armazenados em meio magnético ou em qualquer outro tipo de mídia, materiais, livros ou assemelhados encontrados em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação;

II - de diligência - as ações, internas ou externas, destinadas a coletar informações ou outros elementos de interesse da administração tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual; verificar o cumprimento de obrigações tributárias acessórias; e orientar o sujeito passivo para o correto cumprimento das obrigações tributárias.

§ 1º - A diligência poderá resultar em lavratura de Auto de Infração por descumprimento de obrigação tributária acessória.

§ 2º - Após a diligência, havendo necessidade de constituição de crédito tributário, deverá o procedimento ser encerrado e emitida nova Ordem de Serviço, para a realização do procedimento fiscal de que trata o inciso I deste artigo.

§ 3º - Além dos procedimentos fiscais estabelecidos neste artigo, os sujeitos passivos poderão ser intimados, no interesse da administração tributária, a apresentar informações sobre bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros, na forma do artigo 14 desta Instrução Normativa.

§ 4º - O Procedimento Fiscal de Diligência, quando relativo ao ISSQN, não homologa o imposto declarado e recolhido pelo sujeito passivo, referente ao período verificado.

Art. 4º Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos para sua conclusão:

I - até 120 (cento e vinte) dias, nos casos de fiscalização;

II – até 60 (sessenta) dias, nos casos de diligência.

§ 1º - Os prazos de que trata este artigo poderão ser prorrogados, por até duas vezes, pela autoridade fazendária que determinou o procedimento fiscal.

§ 2º - O Coordenador de Administração Tributária poderá prorrogar os prazos para conclusão dos procedimentos fiscais quantas vezes forem necessárias.

§ 3º - Cada prorrogação observará os prazos máximos estabelecidos neste artigo.

Seção III

Dos Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Subseção I

Das Ordens de Serviço

Art. 5º - Os procedimentos fiscais de que trata o artigo 3º desta Instrução Normativa serão instaurados mediante ato de designação denominado Ordem de Serviço - OS.

Parágrafo Único - Para o Procedimento Fiscal de Fiscalização será emitida Ordem de Serviço de Fiscalização - OSF, e, no caso de diligência, Ordem de Serviço de Diligência - OSD.

Art. 6º - As Ordens de Serviço serão autorizadas pelas seguintes autoridades:

I - Coordenador de Administração Tributária;

II – Gerente(s) da(s) Célula(s) de Gestão do ISSQN, do IPTU, do ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, observadas suas respectivas atribuições.

Parágrafo Único - Serão canceladas as Ordens de Serviço nos casos em que o fiscal não tenha cientificado o sujeito passivo do início do procedimento fiscal, dentro do prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 7º - As Ordens de Serviço conterão:

I - a numeração de identificação e controle;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - os tributos a serem verificados;

IV - a natureza do procedimento fiscal a ser executado;

V - período a ser verificado;

VI - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) fiscal(ais) designados;

VII - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;

VIII - campo para ciência do(s) fiscal(ais).

Subseção II

Do Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço

Art. 8º - O Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço - TCOS, que será emitido pelo(s) fiscal(ais) designado(s) na OS, é o documento no qual se registra o motivo do cancelamento da Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - Após o recebimento do TCOS pelo supervisor ou gerente, será emitida, preferencialmente para o(s) mesmo(s) fiscal(ais), uma nova OS indicando o mesmo sujeito passivo.

Subseção III

Do Termo de Início de Procedimento Fiscal

Art. 9º - O Termo de Início de Procedimento Fiscal - TIPF, que será emitido pelo(s) fiscal(ais) designado(s) na OS, é o documento pelo qual o contribuinte fica cientificado do procedimento fiscal a ser realizado e intimado a apresentar os livros e documentos necessários à realização do referido procedimento.

Art. 10 - O Termo de Início de Procedimento Fiscal conterá:

I - o número da OS originária;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - a natureza do procedimento fiscal a ser executado e os tributos a serem verificados;

IV - o período a ser fiscalizado;

V - o prazo para a realização do procedimento fiscal, o qual será contado a partir da data de ciência do sujeito passivo;

VI - a relação de livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais necessários à realização do procedimento fiscal, bem como, o prazo para entrega destes;

VII - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pela execução da OS;

VIII - o nome, o número do telefone e o endereço funcional do chefe do(s) fiscal(ais) a que se refere o inciso anterior;

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º - O fiscal terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, para dar ciência ao sujeito passivo do início do procedimento fiscal.

§ 2º - Desconsidera-se o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, se a notificação for feita por via postal ou por edital, desde que

devidamente justificada pelo fiscal perante a autoridade hierarquicamente superior.

Art. 11 - Na hipótese em que as infrações apuradas, em relação aos tributos objeto da OSF, também configurarem, com base nos mesmos elementos de prova, infrações a normas de outros tributos, estas deverão ser comunicadas à Gerência responsável pelo tributo, que decidirá sobre a conveniência de abertura de nova Ordem de Serviço.

Subseção IV

Do Termo de Alteração de Ordem de Serviço

Art. 12 - As alterações nas OS, decorrentes de inclusão, exclusão ou substituição de fiscal responsável pela sua execução, e de inclusão ou exclusão de períodos de apuração, serão comunicadas ao contribuinte por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

Parágrafo Único - O Termo de Alteração de Ordem de Serviço (TAOS) será emitido pela autoridade competente, do qual será dada ciência ao sujeito passivo e conterá os mesmos requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

Subseção V

Do Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal

Art. 13 - O Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal - TPPF é o documento pelo qual se dá ciência ao sujeito passivo da prorrogação do prazo para a realização do procedimento fiscal estabelecido na OS, e conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência desta;

III - o prazo de prorrogação;

IV - nome(s) e matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pelo procedimento fiscal;

V - o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do(s) fiscal(ais) a que se refere o inciso anterior;

VI - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º - O TPPF deverá ser lavrado em duas vias, antes de expirar o prazo para conclusão do procedimento fiscal, sendo uma entregue ao sujeito passivo.

§ 2º - A contagem do prazo de prorrogação terá início após a data inicialmente prevista para a conclusão do procedimento fiscal.

Subseção VI

Do Termo de Intimação

Art. 14 - O Termo de Intimação - TI é o documento utilizado pela administração tributária para intimar o sujeito passivo a regularizar pendência decorrente de descumprimento de obrigação tributária, a apresentar documentos e/ou informações complementares à realização do procedimento fiscal, bem como a fornecer informações de que disponha com relação aos bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros.

§ 1º - O Termo de Intimação será emitido pelas seguintes autoridades:

I - pelos gerentes das células de gestão dos tributos municipais;

II - pelos fiscal(ais), em procedimento fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 2º - O Termo de Intimação conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II – a descrição clara do que está sendo exigido;

III - o prazo e o local para o cumprimento da exigência;

IV - a menção ao dispositivo legal sancionador, no caso do descumprimento da exigência;

V - a identificação e a assinatura da autoridade responsável pela sua emissão;

VI - campo para a assinatura e a identificação do sujeito passivo.

Subseção VII

Do Termo de Apreensão

Art. 15 - O Termo de Apreensão - TA, emitido, é o documento utilizado para formalizar a apreensão de livros, documentos, papéis e arquivos físicos ou digitais do sujeito passivo que constituam prova de infração à legislação tributária.

Subseção VIII**Do Termo de Juntada**

Art. 16 - O Termo de Juntada - TJ é o documento que atesta a juntada do Aviso de Recebimento (AR) dos documentos relativos ao procedimento fiscal, remetidos ao sujeito passivo por via postal.

Subseção IX**Do Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal**

Art. 17 - A conclusão dos trabalhos de Fiscalização ou Diligência será formalizada e cientificada ao sujeito passivo por meio da lavratura de Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal - TCPF, e conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência do Termo de Início de Procedimento Fiscal;

III - o período fiscalizado;

IV - os livros, documentos e arquivos examinados e que serviram de base para lançamento, se for o caso;

V - descrição clara e sucinta dos fatos apurados no procedimento fiscal;

VI - o número, valor e o motivo da lavratura de autos de infração e/ou notificação de lançamento em decorrência do procedimento fiscal, se for o caso;

VII - a data do término do procedimento fiscal;

VIII - nome(s) e matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pelo procedimento fiscal;

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

X - o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do(s) fiscal (ais) a que se refere o inciso anterior.

§ 1º - Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no TCPF a expressa indicação desta circunstância.

§ 2º - Emitido o TCPF o fiscal terá o prazo de até 20 (vinte) dias para dar ciência ao sujeito passivo, respeitados os prazos estabelecidos no artigo 4º desta Instrução Normativa.

§ 3º - Desconsideram-se os prazos a que se refere o § 2º deste artigo, se a ciência for realizada por via postal ou por edital.

§ 4º - No caso de cancelamento de Procedimento Fiscal por decurso do prazo previsto no art. 4º desta Instrução Normativa, o fiscal lavrará o TCPF descrevendo os motivos desse cancelamento.

Subseção X**Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais**

Art. 18 - As Ordens de Serviço e os termos mencionados nesta Instrução Normativa serão emitidos no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças.

§ 1º - Os documentos de que trata o caput deste artigo deverão conter a assinatura da autoridade fazendária responsável pela sua emissão, bem como sua qualificação.

§ 2º - Após a extinção do procedimento fiscal nos termos do art. 20 desta Instrução Normativa, o fiscal deverá compor processo com a Ordem de Serviço, os termos emitidos, os autos de infração ou notificações de lançamento lavrados e demais documentos reunidos durante a ação fiscal, enviando-o ao Gerente ou Supervisor.

§ 3º - No caso de cancelamento de Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Instrução Normativa, será adotado o

mesmo procedimento do § 2º deste artigo, sendo o processo composto, apenas, pela Ordem de Serviço e o Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço.

§ 4º - Os documentos mencionados no *caput* deste artigo serão juntados em ordem cronológica de sua emissão, devendo os demais documentos ser anexados àqueles com os quais tenha relação.

Seção IV**Da Notificação ao Sujeito Passivo**

Art. 19. O fiscal dará ciência dos procedimentos fiscais ao sujeito passivo mediante a entrega pessoal dos documentos de que trata esta Instrução Normativa.

§ 1º - Na impossibilidade de ciência pessoal ao sujeito passivo ou representante legal, relativamente aos termos mencionados nesta Instrução Normativa e aos autos de infração ou notificações de lançamento lavrados durante o procedimento fiscal, o fiscal deverá circunstanciar o fato, enviando esses documentos por via postal, com Aviso de Recebimento (AR).

§ 2º - No caso de notificação por via postal, os documentos deverão ser postados até a data limite estabelecida para a ciência de cada documento.

§ 3º - Nos casos de devolução do AR sem o recebimento pelo destinatário, a Gerência da Célula emitirá o edital de notificação, incluindo a data de publicação no Diário Oficial do Município, no sistema de controle de ação fiscal.

§ 4º - Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos termos previstos no *caput* deste artigo, o fiscal terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para incluir no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças as respectivas datas de ciência.

Seção V**Da Extinção do Procedimento Fiscal**

Art. 20 - O procedimento fiscal se extingue:

I - pela sua conclusão, registrada em TCPF, conforme art. 17 desta Instrução Normativa; ou

II - pelo decurso dos prazos a que se refere o art. 4º desta Instrução Normativa. Parágrafo único. A hipótese de que trata o inciso II deste artigo não implica nulidade dos atos praticados, podendo a autoridade responsável pela emissão da Ordem de Serviço não concluída, determinar a emissão de nova Ordem de Serviço para a conclusão do procedimento fiscal.

Seção VI**Da Distribuição das Ordens de Serviço**

Art. 21 - As Ordens de Serviço para realização de procedimentos fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada Fiscal do Tesouro Municipal.

§ 1º - A critério da autoridade competente, o procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um fiscal.

§ 2º - A designação de mais de um fiscal para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

Art. 22 - A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita a critério da Administração Tributária, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade.

§ 1º - Cada Fiscal do Tesouro Municipal poderá ter no máximo 7 (sete) Ordens de Serviço de Fiscalização (OSF) e 7 (sete) Ordens de Serviço de Diligência (OSD) não concluídas, em relação aos procedimentos fiscais que tratam do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN).

§ 2º - As autoridades fazendárias que desenvolverem atividades de fiscalização junto à Célula de Gestão Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, poderão acumular, sem estarem concluídas, até 150 (cento e cinquenta) OSF e 150 (cento e cinquenta) OSD, em relação aos procedimentos fiscais relativos à esta célula.

§ 3º - Para efeito do disposto no § 3º deste artigo será considerada apenas como uma ordem de serviço à fiscalização realizada em inscrições pertencentes a um mesmo lote ou sujeito passivo.

§ 4º - Independentemente dos limites previstos no § 2º deste artigo, não será emitida nova ordem de serviço ao fiscal que:

I - deixar de emitir o termo previsto no art. 8º desta Instrução Normativa; ou

II - descumprir o disposto no § 4º do art. 17 desta Instrução Normativa.

Seção VII

Da Distribuição de Processos Administrativos

Art. 23 - A distribuição de processos administrativos que versem no todo ou em parte sobre a tributação, arrecadação ou fiscalização de tributos municipais será feita, prioritariamente, aos Fiscais da SEFAZ, para fins de emissão de informação, parecer, realização de diligência ou fiscalização, na forma desta Seção.

§ 1º - A distribuição dos processos será feita priorizando-se os fiscais que tiverem o menor número de processos em seu poder.

§ 2º - Caso o processo administrativo distribuído esteja incompleto ou que, a juízo do fiscal designado para emitir parecer, necessite de documentos e/ou informações adicionais, este deverá emitir Termo de Intimação, nos termos do artigo 14 desta Instrução Normativa, solicitando a sua complementação.

§ 3º - O parecer e/ou informação em processo deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I - Preâmbulo: onde deverão ser descritos, resumidamente, a identificação do processo, o requerente e a sua pretensão;

II - Relatório: onde deverá ser citado o fato, a legislação e, opcionalmente, a doutrina e a jurisprudência que tratam do assunto requerido;

III - Conclusão: exposição das razões que fundamentaram o entendimento do fiscal, expressando-se conclusivamente sobre o pleito.

Art. 24 - Deverá ser realizado Procedimento Fiscal de Fiscalização para fins de emissão de parecer nos processos de pedido de imunidade tributária.

§ 1º - Nas fiscalizações previstas neste artigo deverá ser verificado o cumprimento de todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, relativas a todos os tributos municipais e o atendimento dos requisitos estabelecidos no artigo 14 da Lei nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional.

§ 2º - A critério da Administração Tributária, além dos casos previstos neste artigo, outros processos poderão ser objeto de procedimento fiscal.

Seção VIII

Dos Prazos

Art. 25 - Os prazos a que se refere esta Instrução Normativa serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único - Os prazos só iniciam ou vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

Art. 26 - A critério da autoridade responsável, o sujeito passivo terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da ciência dos Termos de Início de Fiscalização ou de Intimação, para a entrega da informação e/ou da documentação solicitada pela autoridade fazendária.

Parágrafo Único – O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por até duas vezes, por igual período.

Seção IX

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 27 - Nos documentos e termos utilizados nos procedimentos fiscais relativos ao ITBI, os dados identificadores do sujeito passivo deverão apresentar, também, o número de inscrição no CPF ou CNPJ.

Art. 28 - Os Termos de que trata esta Instrução Normativa serão emitidos em 03 (três) vias, que terão as seguintes destinações:

I - sujeito passivo;

II – processo administrativo fiscal, quando instaurado;

III - arquivo da autoridade responsável pela designação do procedimento fiscal.

Art. 29 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

MAURA LOPES DE SOUZA

Secretária Municipal de Fazenda

Port. Nº 060/2010

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:0C8C2636

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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

AUGUSTO ZANELLA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 18 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ADILSO BARBIERI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 20, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

VIVIAN CAROLINA ACHA AZERO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA RUA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

OSMIRIA FERREIRA GANDA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IARA PASQUALOTTO DE ANDRADE requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 09, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ORLANDO FERNANDES CRAISE requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 10 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IVO FEALHO DE CARVALHO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

PAULO ANDREIS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA AVENIDA BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ROGÉRIO DONATO DE MELO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT

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

Campo Verde-MT, 20 de Janeiro de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:1A41E24D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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

SANDRO LIMBERGER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 15, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

SANDRO LIMBERGER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Campo Verde-MT, 02 de fevereiro de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:AE1437C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 38/2011, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS CATEGORIAS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E PEDREIRO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: OPORTUNA SERVIÇOS E
TERCEIRIZAÇÕES LTDA ME**
OBJETO: ACRÉSCIMO AO PRESENTE CONTRATO DE R\$ 50.036,08(CINQUENTA MIL TRINTA E SEIS REAIS E OITO CENTAVOS), REFERENTE A 01(UM) PEDREIRO E 03(TRÊS) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, PELO PERÍODO DE FEVEREIRO A SETEMBRO DE 2012.
DATA DE ASSINATURA: 26 DE JANEIRO DE 2012

Publicado por:
Cristhiane Conceição Borges
Código Identificador:9EC3C196

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N. 001/2012

TERMO DE REVOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2012

O Prefeito Municipal de Campo Verde-MT, Dimorvan Alencar Brescancim, no uso de suas atribuições legais e considerando que compareceu somente uma empresa no certame e o valor oferecido pela mesma ficou acima do valor estimado, **REVOGO** o processo n.1028/2012 – Tomada de Preços n. 001/2012, de acordo com o artigo n. 49 e da lei federal 8666/93, para readequações.

Campo Verde, 13 de fevereiro de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:BD5C7E0F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 003/2012 DE: 10 DE FEVEREIRO DE 2012

“A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte -MT, em cumprimento ao que determina o Art. 184, Inciso I e Art. 187 Inciso III da Resolução nº 14/2007- TCE/MT”.

Considerando ainda o Principio da Publicidade que “*É o dever atribuído à Administração de dar total transparência a todos os atos que praticar, além de fornecer todas as informações solicitadas pelos particulares, que constem de bancos de dados públicos, pois, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso*”;

Torna-se público, as **Contas Anuais** do exercício financeiro de 2011 desta Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do município de Canabrava do Norte-MT, para questionar -lhe sua legitimidade.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE**

Publicado por:
Nelson Ricardo Alves de Souza
Código Identificador:973DD04C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 003/2012 DE: 02/02/2012

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 INCISO II E XXX .”

Lourival Martins Araújo, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **Valdivino Rodrigues de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 0250914-08 Órgão Expedidor MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. 274.769.601-49, Exonerado da função de **Chefe de AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSITO**, deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE

Publicado por:

Nelson Ricardo Alves de Souza

Código Identificador:3A5AB712

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 004/2012 DE: 03/02/2012

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX.”

Lourival Martins Araújo, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **Idevaldo de Paula Faria**, portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 4762536 Órgão Expedidor GO e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. sob. nº. 003.567.551-93, Exonerado da Função de **VISTORIADOR DA AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO**, deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE

Publicado por:

Nelson Ricardo Alves de Souza

Código Identificador:ED8B963C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 005/2012 DE: 06/02/2012

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX.”

Lourival Martins Araújo, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **Idevaldo de Paula Faria**, portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 4762536 Órgão Expedidor GO e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. sob. nº. 003.567.551-93, Nomeado para exercer a Função de **Chefe de Agencia Municipal de Transito**, deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE

Publicado por:

Nelson Ricardo Alves de Souza

Código Identificador:6787CCF4

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 006/2012 DE: 06/02/2012

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX.”

Lourival Martins Araújo, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **GLEISON MORAES VIDA**, portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 1666752-2 Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. sob. nº. 031.109.711-19, Nomeado para exercer a Função de **Vistoriador da Agencia Municipal de Transito**, deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE

Publicado por:

Nelson Ricardo Alves de Souza

Código Identificador:DA7539C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CANCELAMENTO DE PREGÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

O Município de Canabrava do Norte – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO** da licitação em epígrafe, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como objeto **Serviços Contábeis de Elaboração de LDO, Elaboração de LOA, acompanhamento concomitante de índices nas áreas de Educação, Saúde e Fundeb, elaboração de relatórios gerenciais a cada encerramento de bimestre, acompanhamento da execução Orçamentária e financeira, alimentação do Sistema SIAFI, elaboração das defesas Anuais no que tange as contas anuais de Governo e Gestão, mesmo após o encerramento do exercício de 2012, ou seja, após o encerramento do mandato, bem como alimentação do Sistema GEO Obras para o Tribunal de Contas do Estado**, cuja sessão fora programada para o dia 13/02/2012, às 15:00h (Quinze horas), por conveniência administrativa, sendo nova data e horário oportunamente divulgados através da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso.

CANABRAVA DO NORTE – MT, 13/02/2012

LOURIVAL MARTINS ARAUJO

Prefeito

NEMIAS FERREIRA MARTINS

Pregoeiro OFICIAL

Portaria nº-002/2012

Publicado por:
Cezar Queiroz da Silva
Código Identificador:3D4C9E07

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 01/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 01/2012
Data: 02/01/2012
Contratado: Adriano Fernandes Massmann
Objeto: Manutenção em torre de transmissão e sinal de TV.
Valor: 7.573,92 (Sete Mil Quinhentos e Setenta e Três Reais e Noventa e Dois Centavos)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:3811842C

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 02/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 02/2012
Data: 02/01/2012
Contratado: Diego Strapasson
Objeto: Locação de Imóvel.
Valor: 2.764,00(Dois Mil Setecentos e Sessenta e Quatro Reais).
Prazo: 29/02/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:F7B1CA76

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 04/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 04/2012 Sistema Registro de Preço
Data: 25/01/2012
Contratado: Alcir R. D. Costa
Objeto: Manutenção Preventiva em Veículos, com fornecimento de peças.
Vigência: 25/01/2013

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:B938E058

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 05/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 05/2012
Data: 31/01/2012
Contratado: V. L. B. Borges -EPP
Objeto: Transporte Escolar.
Valor: 175.467,60(Cento e Setenta e Cinco Mil Quatrocentos e Sessenta e Sete Reais e Sessenta Centavos).
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:83E3FD21

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 08/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 08/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: Sandra Adriane Dieter Rohrig
Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
Valor: 14.678,00(Quatorze Mil Seiscentos e Setenta e Oito Reais)

Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:1A042E19

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 09/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 09/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: Elizangela Cristina Evangelista Cerqueira
Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
Valor: 52.912,50(Cinquenta e Dois Mil Novecentos e Doze Reais e Cinquenta Centavos)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:5E7BFE83

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 10/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: Lucia Helena de Jesus Oliveira
Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
Valor: 14.060,00(Quatorze Mil Sessenta Reais)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:1EE14D85

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 11/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 11/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: Maria Eliete dos Reis Souza
Objeto: Locação de Imóvel.
Valor: 6.842,00(Seis Mil Oitocentos e Quarenta e Dois Reais)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:BA51325C

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 12/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 12/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: Paroquia Nossa Senhora Auxiliadora Capela São Francisco de Assis.
Objeto: Locação de Imóvel.
Valor: 1.500,00(Um Mil e Quinhentos Reais).
Prazo: 29/02/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:A62FB486

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 14/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 14/2012 Sistema Registro de Preço
Data: 09/02/2012
Contratado: Gotz e Debastiani Ltda - ME
Objeto: Aquisição de Material Permanente
Prazo: 09/02/2013

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:46AB2719

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 15/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 15/2012
Data: 09/02/2012
Contratado: Aldeci de Souza Gonsalves
Objeto: Locação de Imóvel.
Valor: 2.700,00(Dois Mil Setecentos Reais).
Prazo: 30/06/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:5F6863C1

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 16/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 16/2012
Data: 09/02/2012
Contratado: Romeu Weimer - Me
Objeto: Aquisição de Combustíveis Automotivos.
Valor: 115.450,00(Cento e Quinze Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:36BEE494

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 17/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 17/2012
Data: 09/02/2012
Contratado: Auto Posto Garapu Ltda.
Objeto: Aquisição de Combustíveis Automotivos.
Valor: 112.785,00(Cento e Doze Mil Setecentos e Oitenta e Cinco Reais)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:A9BA98FC

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 18/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 18/2012
Data: 09/02/2012
Contratado: Auto Posto Serra Dourada Ltda Me
Objeto: Aquisição de Combustíveis Automotivos.
Valor: 61.839,00(Sessenta e Um Mil Oitocentos e Trinta e Nove Reais)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:119DE2BD

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 03/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 03/2012 Sistema Registro de Preço
Data: 24/01/2012
Contratado: A. Nogueira da Silva - ME
Objeto: Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
Vigência: 24/01/2013

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:1EAB0517

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 06/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 06/2012
Data: 31/01/2012
Contratado: N. da Silva Me
Objeto: Transporte Escolar.
Valor: 118.988,10(Cento e Dezoito Mil Novecentos e Oitenta e Oito Reais e Dez Centavos).
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:33EBC21E

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 07/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 07/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: J. A. Fiorentin Comércio ME
Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar.
Valor: 33.984,50 (Trinta e Três Mil Novecentos e Oitenta e Quatro Reais e Cinquenta Centavos)
Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:9C1C5CEB

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 13/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 13/2012
Data: 02/02/2012
Contratado: ACPI Assessoria Consultoria Planejamento & Informática Ltda.
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização e concurso publico.
Valor: 50.000,00(Cinquenta Mil Reais).
Prazo: 02/04/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:21FA9F86

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL CASTPREV N.º 001/2012

CASTPREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O CASTPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Castanheira, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Otaviano do Anjos Ribeiro, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Castanheira-MT, 13 de fevereiro de 2012.

OTAVIANO DO ANJOS RIBEIRO
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:A9F2E1EF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
GUIMARÃES

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PREVI-SERV 001/2012

PREVI-SERV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVI-SERV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, representado pelo Diretor Executivo, Sr. João Batista Vilela Fratari, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Chapada dos Guimarães -MT, 13 de fevereiro de 2012.

JOÃO BATISTA VILELA FRATARI
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:66210D2C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PREVI-COCALINHO N.º 001/2012

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO
PREVI-COCALINHO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVI-COCALINHO - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Rogério Moreira, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Cocalinho-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ROGÉRIO MOREIRA
Gestor do Previ-Cocalinho

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:740148DE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2012
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 01 de Março de 2012, às 08:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de**

gêneros alimentícios em geral (carnes, hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios), material de copa e cozinha, utensílios domésticos e material de limpeza e higiene, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colider – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis nº 85, Bairro Centro, Setor Leste - Colider/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 13 de Fevereiro de 2012

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Erivaldo Evaristo de Lima
Código Identificador:115B9935

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 03/2011

Ficam Convocados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 03/2011 que deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, até o dia 20 de fevereiro de 2012, munidos dos seguintes documentos originais e três cópias legíveis, que serão retidas:

- Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
- Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;
- Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE;
- Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Carteira de Identidade;-Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- Carteira de Trabalho; -Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);

Originais:

- 02 fotos 3x4 atual e colorida; -Carteira de Trabalho;
- Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
- Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
- Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
- Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
- Declaração de Bens; -Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados acima.

O início das atividades se dará até o dia 20 de fevereiro de 2012.

Os candidatos convocados são:

PROFESSOR (A)		
CLAS.	NOME	CARGO
63	NILZA CINTRA DE SÁ	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
64	ADRIANA SARDELLI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
65	ROSANIA DOS SANTOS LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
66	LUCINEIA ALVES DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

PROFESSOR (A)		
CLAS.	NOME	CARGO
6	THALLES SEVERIANO TIBURSKI	PROFESSOR DE HISTÓRIA
7	CRISTIANE EDITE BARRETO DOS SANTOS	PROFESSOR DE HISTÓRIA
8	ALTAIR BARBOSA RODRIGUES	PROFESSOR DE HISTÓRIA
9	DIONY ALEXANDRE JANUARIO	PROFESSOR DE HISTÓRIA
10	VERONICA GONSALVES DA SILVA	PROFESSOR DE HISTÓRIA
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL		
CLAS.	NOME	CARGO
12	ROSENI MACENA DE JESUS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado até a data de 31 de dezembro de 2012, havendo a necessidade de continuidade dos serviços, a contar da data de publicação do resultado final.

Colíder/MT, 13 fevereiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:FD8598F0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PREVI-COLNIZA N.º 001/2012

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PREVI-COLNIZA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVI-COLNIZA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Colniza, Estado de Mato Grosso, representado pela Secretaria de Administração, Sra. Adriana Sprey Pereira, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Colniza-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ADRIANA SPREY PEREIRA

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:8738A58B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 016/2012

4 ° TERMO ADITIVO n.º.016/2012 ao Contrato de Locação de Imóvel n.º 061/2010 e Aditivos
Contrato de Locação n.º 020/2011

DATA: 02/01/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: IRMA THOMAZI.

OBJETO: Aditivo de valor do contrato de locação de imóvel n.º. 061/2010 e Aditivos

DOTAÇÃO: 03.04.2.012.33.90.36

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:744F5E11

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 018/2012

3 ° TERMO ADITIVO n.º.018/2012 ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 047/2010 e Aditivos

DATA: 02/01/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: ISALDINA DOS SANTOS VENÂNCIO

OBJETO: aditivo de valor do Contrato n.º 047/2010 e aditivos, em especial ao aditivo n.º. 160/2011

DOTAÇÃO: 08.06.2.058.33.90.36 (683)

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:0D907AB1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 019/2012

3 ° TERMO ADITIVO n.º.019/2012 ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 048/2010 e Aditivos

DATA: 02/01/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: Associação Beneficente amparo à Vida - ABAVIDA

OBJETO: Aditivo de valor do contrato de prestação de serviços n.º. 048/2010 e aditivos, para atendimento de hospedagem e alimentação em Cuiabá/MT, à pacientes encaminhados pela secretaria municipal de saúde de Comodoro/MT.

DOTAÇÃO: 08.06.2.058.33.90.36 (683)

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:DBDE4ADD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 020/2012

2 ° TERMO ADITIVO n.º.020/2012 ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 053/2011 e Aditivo n.º. 196/2011

DATA: 02/01/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: OSÉIAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME

OBJETO: Aditivo tem por objeto a prorrogação de valor do Contrato de Prestação de Serviços n.º 053/2011

DOTAÇÃO: 08.02.2.129.33.90.39 (765)

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:92D9DAD9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 023/2012

2 ° TERMO ADITIVO n.º.023/2012 ao Contrato de Prestação de Serviços Profissionais n.º 070/2011 e Aditivo n.º 203/2011

DATA: 02/01/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: NOÉ MARQUES - MEI

OBJETO: Aditivo de valor do contrato de Prestação de Serviços Profissionais para ministrar aulas de Acordeão e Teclado 070/2011, em especial o Aditivo n.º 203/2011

DOTAÇÃO: 08.04.2.062.33.90.39 (646)

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:3F3B5AED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESUMO GERAL DA DESPESA - ANEXO 2 -
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Código	Especificação	Elemento da despesa	Modalidade de aplicação	Grupo de natureza	Categoria econômica
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				29.760.292,79
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL e ENCARGOS			16.124.423,	

00	SOCIAIS			79	
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas		14.881.021,66		
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratação P/ Tempo Determinado	1.488.016,89			
3.1.90.09.00.00.00.00	Salario-Familia	12.392,68			
3.1.90.09.99.00.00.00	Outros - Salários-Família	12.392,68			
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	12.770.696,93			
3.1.90.11.01.00.00.00	Vencimentos Do Pessoal Fixo	10.174.225,60			
3.1.90.11.31.00.00.00	Gratificação Por Exercício De Cargo	1.384.104,88			
3.1.90.11.43.00.00.00	13º Salário	966.366,45			
3.1.90.11.74.00.00.00	Subsídios	246.000,00			
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	609.915,16			
3.1.90.13.01.00.00.00	Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço - Fgts	394,56			
3.1.90.13.02.00.00.00	Instituto Nacional De Seguro Social - Inss	609.520,60			
3.1.91.00.00.00.00.00	Aplic Direta Decor De Operaç Entre Órg,Fund E Enti		1.243.402,13		
3.1.91.13.00.00.00.00	Obrigações Patronais - RPPS	1.243.402,13			
3.1.91.13.03.00.00.00	Rpps	1.060.432,96			
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		13.635.869,00		
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferências A Instituições Privadas Sem Fins Lu		63.000,00		
3.3.50.41.00.00.00.00	Contribuições	63.000,00			
3.3.60.00.00.00.00.00	Transferências A Instituições Privadas Com Fins Lu		36.000,00		
3.3.60.41.00.00.00.00	Contribuições	36.000,00			
3.3.71.00.00.00.00.00	Transferências A Consórcios Públicos		293.037,68		
3.3.71.41.00.00.00.00	Contribuições	293.037,68			
3.3.71.41.01.00.00.00	Consórcios Públicos	293.037,68			
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas		13.243.831,32		
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	450.812,50			
3.3.90.14.01.00.00.00	Diárias - No País (Dentro Do Estado)	396.435,50			
3.3.90.14.02.00.00.00	Diárias - No País (Fora Do Estado)	54.377,00			
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3.534.510,17			
3.3.90.30.01.00.00.00	Combustíveis E Lubrificantes Automotivos	607.383,09			
3.3.90.30.07.00.00.00	Gêneros De Alimentação	828.154,80			
3.3.90.30.09.00.00.00	Material Farmacológico	176.048,78			
3.3.90.30.10.00.00.00	Material Odontológico	36.107,70			
3.3.90.30.14.00.00.00	Material Educativo E Esportivo	12.627,90			
3.3.90.30.16.00.00.00	Material De Expediente	127.953,90			
3.3.90.30.17.00.00.00	Material De Processamento De Dados	19.530,40			
3.3.90.30.21.00.00.00	Material De Copa E Cozinha	25.937,30			
3.3.90.30.22.00.00.00	Material De Limpeza E Produção De Higienização	135.484,99			
3.3.90.30.23.00.00.00	Uniformes, Tecidos E Aviamentos	2.032,60			
3.3.90.30.24.00.00.00	Material Para Manutenção De Bens Imóveis	489.468,51			
3.3.90.30.25.00.00.00	Material Para Manut De Bens Móveis(Exceto Veículos	679,00			
3.3.90.30.26.00.00.00	Material Elétrico E Eletrônico	237.878,02			
3.3.90.30.28.00.00.00	Material De Proteção E Segurança	2.931,25			
3.3.90.30.29.00.00.00	Material Para Áudio, Vídeo E Foto	480,00			
3.3.90.30.31.00.00.00	Sementes, Mudas E Plantas E Insumos	61,00			
3.3.90.30.35.00.00.00	Material Laboratorial	51.855,42			
3.3.90.30.36.00.00.00	Material Hospitalar	72.133,14			
3.3.90.30.39.00.00.00	Material Para Manutenção	306.158,73			

00	De Veiculos				
3.3.90.30.42.00.00.00	Ferramentas	6.779,88			
3.3.90.30.99.00.00.00	Outros Materiais De Consumo	385.917,20			
3.3.90.31.00.00.00.00	Premiacoes Culturais, Artist.Cientif.Des por. e Out.	8.570,00			
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	161.168,86			
3.3.90.33.01.00.00.00	Passagens Para O País	41.970,86			
3.3.90.33.99.00.00.00	Outras Despesas Com Locomoção	119.198,00			
3.3.90.34.00.00.00.00	Outras Despesas de Pessoal decorr.de Contr.de Terc	275.060,48			
3.3.90.35.00.00.00.00	Servicos de Consultoria	253.198,25			
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	982.093,94			
3.3.90.36.06.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais	35.538,00			
3.3.90.36.15.00.00.00	Locação De Imóveis	111.265,99			
3.3.90.36.16.00.00.00	Locação De Bens Móveis E Intangíveis	90.921,67			
3.3.90.36.18.00.00.00	Manutenção E Conservação De Equipamentos	990,00			
3.3.90.36.20.00.00.00	Manutenção E Conservação De Veiculos	3.108,00			
3.3.90.36.28.00.00.00	Serviço De Seleção E Treinamento	450,00			
Código	Especificação	Elemento da despesa	Modalidade de aplicação	Grupo de natureza	Categoria econômica
3.3.90.36.32.00.00.00	Serviços De Assistência Social	2.500,00			
3.3.90.36.99.00.00.00	Outros Serviços De Pessoa Física	737.320,28			
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	7.215.441,41			
3.3.90.39.01.00.00.00	Assinatura De Períodos E Anuidades	1.000,00			
3.3.90.39.05.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais	373.472,00			
3.3.90.39.10.00.00.00	Locação De Imóveis	545,00			
3.3.90.39.11.00.00.00	Locação De Softwares	52.180,24			
3.3.90.39.12.00.00.00	Locação De Máquinas E Equipamentos	92.100,00			
3.3.90.39.16.00.00.00	Manutenção E Conservação De Bens Imóveis	103.006,00			
3.3.90.39.17.00.00.00	Manutenção E Conservaçãode Máquinas E Equipament	67.610,00			
3.3.90.39.19.00.00.00	Manutençãoe Conservaçãode Veículos	66.994,10			
3.3.90.39.21.00.00.00	Manutençãoe Conservaçãode Estradas E Vias	26.859,40			
3.3.90.39.22.00.00.00	Exposições, Congressose Conferências	420,00			
3.3.90.39.23.00.00.00	Festividades E Homenagens	188.800,00			
3.3.90.39.25.00.00.00	Taxa De Administracao	9.545,41			
3.3.90.39.41.00.00.00	Formecimento De Alimentação	9.496,20			
3.3.90.39.43.00.00.00	Serviços De Energia Elétrica	735.983,81			
3.3.90.39.44.00.00.00	Serviços De Água E Esgoto	89.101,05			
3.3.90.39.47.00.00.00	Serviços De Comunicaçãom Geral	96.997,00			
3.3.90.39.48.00.00.00	Serviço De Seleçãoe Treinamento	55.700,00			
3.3.90.39.50.00.00.00	Serviço Médico-Hospitalar, Odontológico E Laborato	2.588.262,58			
3.3.90.39.53.00.00.00	Serviços De Assistência Social	3.786,52			
3.3.90.39.58.00.00.00	Serviços De Telecomunicações	199.150,15			
3.3.90.39.63.00.00.00	Serviços Gráficos	34.600,59			
3.3.90.39.67.00.00.00	Serviços Funerários	14.950,00			
3.3.90.39.69.00.00.00	Seguros Em Geral	50.475,55			
3.3.90.39.70.00.00.00	Confecção De Uniformes, Bandeiras E Flâmulas	24.966,87			
3.3.90.39.74.00.00.00	Frete e Transportes De Encomendas	7.402,80			
3.3.90.39.75.00.00.00	Servico De Incineracao/Destruição De Material	32.200,00			
3.3.90.39.78.00.00.00	Limpeza E Conservação	2.460,00			

3.3.90.39.79.00.00.00	Serviço De Apoio Administrativo, Técnico E Operaci	96.503,84			
3.3.90.39.80.00.00.00	Hospedagens	47.300,00			
3.3.90.39.81.00.00.00	Serviços Bancários	15.473,25			
3.3.90.39.83.00.00.00	Serviços De Cópias E Reprodução De Documentos	13.620,67			
3.3.90.39.88.00.00.00	Serviços De Publicidade E Propaganda	68.866,79			
3.3.90.39.99.00.00.00	Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	2.045.611,59			
3.3.90.47.00.00.00.00	Obrigaçoes Tributarias e Contributivas	356.445,71			
3.3.90.47.01.00.00.00	Pasep	356.445,71			
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	6.530,00			
3.3.90.91.03.00.00.00	Decisoes Judiciais	6.530,00			
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				4.699.897,34
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS			4.146.774,76	
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas		4.146.774,76		
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	3.418.592,05			
4.4.90.51.91.00.00.00	Obras Em Andamento	2.253.611,78			
4.4.90.51.99.00.00.00	Outras Obras E Instalacoes	1.164.980,27			
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	662.183,17			
4.4.90.52.06.00.00.00	Aparelhos E Equipamentos De Comunicação	418,36			
4.4.90.52.12.00.00.00	Aparelhos E Utensílios Domésticos	41.458,22			
4.4.90.52.24.00.00.00	Equipamento De Proteção, Segurança E Socorro	2.158,79			
4.4.90.52.28.00.00.00	Maquinas E Equipamentos De Natureza Industrial	3.150,00			
4.4.90.52.33.00.00.00	Equipamentospara Áudio, Vídeo E Foto	3.328,00			
4.4.90.52.34.00.00.00	Máquinas, Utensílios E Equipamentos Diversos	5.926,90			
4.4.90.52.35.00.00.00	Equipamentos De Processamento De Dados	11.846,00			
4.4.90.52.36.00.00.00	Máquinas, Instalações E Utens. De Escritório	484,00			
4.4.90.52.40.00.00.00	Máquinas E Equipamentos Agrícolas E Rodoviários	129.840,00			
4.4.90.52.42.00.00.00	Mobiliário Em Geral	1.615,00			
4.4.90.52.48.00.00.00	Veículos Diversos	335.000,00			
4.4.90.52.99.00.00.00	Outros Materiais Permanentes	126.957,90			
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisição De Imóveis	65.999,54			
4.4.90.61.03.00.00.00	Terrenos	65.999,54			
4.6.00.00.00.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA			553.122,58	
4.6.90.00.00.00.00.00	Aplicação Direta		553.122,58		
4.6.90.71.00.00.00.00	Principal Da Dívida Contratual Resgatado	553.122,58			
Código	Especificação	Elemento da despesa	Modalidade de aplicação	Grupo de natureza	Categoria econômica
4.6.90.71.00.00.00.00	Principal Da Dívida Contratual Resgatado	553.122,58			
				Total:	34.460.190,13

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA
T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:6D04285A

Comparativo da Receita Orçada Com a Arrecadada - Anexo 10 - Administração Direta

Títulos	Orçada	Arrecadada	Diferenças	
			Para mais	Para Menos
RECEITAS	28.464.715,00	35.798.381,11	8.656.585,14	1.322.919,03
RECEITAS CORRENTES	30.346.762,00	37.891.922,85	8.381.293,50	836.132,65
RECEITA TRIBUTARIA	2.453.000,00	3.342.995,51	1.019.376,35	129.380,84
Impostos	2.255.000,00	3.057.213,38	918.828,94	116.615,56
Impostos s/ o Patrimônio e a Renda	1.055.000,00	1.072.362,12	133.977,68	116.615,56
Imposto s/ Propriedade Predial e Territ. Urbana	450.000,00	333.384,44	0,00	116.615,56
Imp. Predial e Territorial Urbano	450.000,00	333.384,44	0,00	116.615,56
Imposto s/ Renda e Proventos de Qualquer Natureza	385.000,00	445.610,81	60.610,81	0,00
IRRF s/ os Rendimentos do Trabalho	385.000,00	445.610,81	60.610,81	0,00
Imposto s/Transm Inter Vivos de Bens Imoveis e Dir	220.000,00	293.366,87	73.366,87	0,00
Imp.s/Transm Int.Vivos d B.Imoveis e D.Reais s/im	220.000,00	293.366,87	73.366,87	0,00
Imposto s/ a Produção e a Circulação	1.200.000,00	1.984.851,26	784.851,26	0,00
Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza	1.200.000,00	1.984.851,26	784.851,26	0,00
IMP. S/ Serviços de Qualquer Natureza	1.200.000,00	1.984.851,26	784.851,26	0,00
Taxas	183.000,00	250.461,58	75.226,86	7.765,28
Tx p/ Exercício do Poder de Policia	161.000,00	188.969,94	29.987,24	2.017,30
Tx de Controle e Fiscalização Ambiental	0,00	13.957,44	13.957,44	0,00
Tx de Funcionamento Estab Comerc/Indúst/Prest Serv	150.000,00	163.175,94	13.175,94	0,00
Tx de Funcionamento de Estab. em Horário Especial	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Tx de Licença para Execução de Obras	1.500,00	982,70	0,00	517,30
Outras Tx pelo Exercício do Poder da Polícia	8.500,00	10.853,86	2.853,86	500,00
Tx para o Exerc. do Com. Ambulante ou Eventual	8.000,00	10.853,86	2.853,86	0,00
Outras Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia	500,00	0,00	0,00	500,00
Tx pela Prestacao de Servicos	22.000,00	61.491,64	45.239,62	5.747,98
Tx de Limpeza Pública	5.000,00	28.544,65	23.544,65	0,00
Outras Taxas de Prestação de Serviços	17.000,00	32.946,99	21.694,97	5.747,98
Tx de Expediente	15.000,00	9.252,02	0,00	5.747,98
Outras Taxas pela Prestação de Serviços	2.000,00	23.694,97	21.694,97	0,00
Contribuição de Melhoria	15.000,00	35.320,55	25.320,55	5.000,00
Contrib p/ Pavimentação e Obras Complementares	10.000,00	35.320,55	25.320,55	0,00
Outras Contrib de Melhoria	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	280.000,00	566.147,02	286.147,02	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	280.000,00	566.147,02	286.147,02	0,00
Contrib p/ Custeio do Serviço de Iluminação Públic	280.000,00	566.147,02	286.147,02	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	111.145,00	256.044,48	164.313,77	19.414,29
Receitas Imobiliárias	1.145,00	1.894,70	749,70	0,00
Aluguéis	1.145,00	1.894,70	749,70	0,00
Aluguel de Centros Esportivos	1.145,00	1.894,70	749,70	0,00
Receitas de Valores Mobiliarios	110.000,00	254.149,78	163.564,07	19.414,29
Remuneração de Depósitos Bancários	110.000,00	254.149,78	163.564,07	19.414,29
Rem. de Dep. de Recursos Vinculados	90.000,00	253.564,07	163.564,07	0,00
Rec. de Rem. de Outros Depós. B. de Rec.Vinculados	90.000,00	253.564,07	163.564,07	0,00
Rem. de Dep. de Recursos não Vinculados	20.000,00	585,71	0,00	19.414,29
Rem. de Outros Dep. de Recursos Não Vinculados	20.000,00	585,71	0,00	19.414,29
RECEITA DE SERVIÇOS	13.000,00	46.419,99	34.419,99	1.000,00
Serv. Administrativos	13.000,00	46.419,99	34.419,99	1.000,00
Serv. de Inscrição em Concurso Públicos	12.000,00	46.419,99	34.419,99	0,00
Serv. de Venda de Editais	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.117.317,00	33.012.710,36	6.477.043,00	581.649,64
Transferências Intergovernamentais	27.117.317,00	32.914.509,18	6.378.841,82	581.649,64
Transferências da União	11.146.767,30	14.605.901,18	3.585.785,99	126.652,11
Participação na Rec. da União	7.724.144,00	9.788.068,55	2.063.924,55	0,00
Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municípios	7.500.548,00	9.363.207,40	1.862.659,40	0,00
Cota-Parte do Imp. s/ a Propr. Territorial Rural	223.596,00	424.861,15	201.265,15	0,00
Transf. da Compen. Finan. pela Exploração Rec.Nat	94.430,00	117.887,02	23.457,02	0,00
Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	94.430,00	117.887,02	23.457,02	0,00
Transf. de Recursos do Sistema Único Saúde - SUS	1.712.353,10	2.040.017,17	349.735,57	22.071,50
CAMPANHA VACINACAO DO IDOSO	5.721,50	0,00	0,00	5.721,50
FARMACIA BASICA MUNICIPAL	96.767,40	96.767,40	0,00	0,00
Títulos	Orçada	Arrecadada	Diferenças Para mais	Para Menos
EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS	107.674,20	176.017,09	68.342,89	0,00
INCENTIVO AS ACOES BASICAS DE VIGILANCIA SANITARIA 7.200,00		7.200,00	0,00	0,00
SAUDE BUCAL	46.800,00	158.400,00	111.600,00	0,00
PISO DE ATENCAO BASICA - PAB FIXO	335.214,00	387.772,69	52.558,69	0,00

PROGRAMA DE AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE-PACS 374.976,00		473.388,00	98.412,00	0,00
PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA-PSF	576.000,00	559.650,00	0,00	16.350,00
TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS-SISFRON-MS 30.000,00		30.796,22	796,22	0,00
INCENTIVO A POVOS INDIGENAS	132.000,00	143.000,00	11.000,00	0,00
Transf. Rec. SUS - Campanha Vacinação	0,00	7.025,77	7.025,77	0,00
Transf. de Recursos do Fund. Nac. As.Social - FNAS	225.567,60	243.620,96	87.306,86	69.253,50
PROGRAMA DE APOIO A PESSOA IDOSA	0,00	9.105,26	9.105,26	0,00
Transf. de Recursos do FNAS-SENTINELA	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00
Transf. de Recursos do FNAS-PETI	18.000,00	19.500,00	1.500,00	0,00
Transf. de Recursos do FNAS-PAIF	108.000,00	117.000,00	9.000,00	0,00
Transf. de Recursos do FNAS-ASEF	14.947,20	1.245,60	0,00	13.701,60
Transf. de Recursos do FNAS-IGDBF	30.620,40	29.068,50	0,00	1.551,90
Transf. de Recursos do FNAS - PBV II	0,00	13.701,60	13.701,60	0,00
Transf. de Recursos do FNAS - PPMC II	0,00	54.000,00	54.000,00	0,00
Transf. de Recursos do Fund.Nac.Des.Educação -FDNE	723.660,60	1.632.726,24	944.392,75	35.327,11
Transf. do Salário-Educação	315.000,00	401.198,68	86.198,68	0,00
Transf Diretas do FNDE referentes ao PNAE	137.700,00	148.860,00	11.160,00	0,00
Transf Diretas do FNDE referentes ao PNATE	139.124,40	117.968,34	0,00	21.156,06
Transf. de Recursos do FNDE-MERENDA ESCOLAR PNAI	38.400,00	30.480,00	0,00	7.920,00
Transf. de Recursos do FNDE-MERENDA ESCOLAR PNAC	26.520,00	28.680,00	2.160,00	0,00
Transf. de Recursos do FNDE-MERENDA ESCOLAR PNAP 22.680,00		22.260,00	0,00	420,00
Transf. de Recursos do FNDE-MER. ESCOLAR PNAE EJA	8.100,00	10.680,00	2.580,00	0,00
Transf Diretas do FNDE ref. ao PNATE/MÉDIO	25.131,10	23.652,80	0,00	1.478,30
Transf Diretas do FNDE ref. ao PNATE/INF.	11.005,10	6.652,35	0,00	4.352,75
Transf Diretas do FNDE - PTA - EDUC. INDIGENA	0,00	842.294,07	842.294,07	0,00
Transf. Financ. ICMS - Desoner - L.C. Nº 87/96	66.612,00	69.924,24	3.312,24	0,00
Outras Transferências da União	600.000,00	713.657,00	113.657,00	0,00
Transferências dos Estados	9.970.549,70	11.107.361,40	1.591.809,23	454.997,53
Participação na Rec. dos Estados	8.729.093,00	10.277.106,14	1.573.809,23	25.796,09
Cota-Parte do ICMS	7.954.006,00	9.513.603,89	1.559.597,89	0,00
Cota-Parte do IPVA	679.768,00	653.971,91	0,00	25.796,09
Cota-Parte da Contrib. de Intervenção no Dom. Econ	95.319,00	109.530,34	14.211,34	0,00
Transf. de Recursos do Estado p/ Programas Saúde	843.239,28	510.164,62	18.000,00	351.074,66
Transf. de Recursos do SUS-MICRO II	48.000,00	32.000,00	0,00	16.000,00
Transf. de Recursos do SUS-PASCAR	61.380,00	42.150,00	0,00	19.230,00
Transf. de Recursos do SUS-PASF	288.000,00	206.400,00	0,00	81.600,00
Transf. de Recursos do SUS-FAE	185.325,48	147.814,53	0,00	37.510,95
Transf. de Recursos do SUS-PAF	105.874,92	8.063,95	0,00	97.810,97
Transf. de Recursos do SUS-SAÚDE BUCAL	68.400,00	34.200,00	0,00	34.200,00
Transf. de Recursos do SUS-PAICI	57.798,00	19.266,52	0,00	38.531,48
Transf. de Recursos do SUS-DIABETE MIELLITUS	28.460,88	2.269,62	0,00	26.191,26
Transf. de Recursos do SUS-INC AO ALCANCE DE METAS	0,00	18.000,00	18.000,00	0,00
Outras Transf. dos Estados	398.217,42	320.090,64	0,00	78.126,78
Transferencias Multigovernamentais	6.000.000,00	7.201.246,60	1.201.246,60	0,00
Transf. de Recursos do FUNDEB	6.000.000,00	7.201.246,60	1.201.246,60	0,00
Transf. de Conv.	0,00	98.201,18	98.201,18	0,00
Transf. de Conv. da União e de suas Entidades	0,00	30.887,50	30.887,50	0,00
Outras Transf. de Conv. da União	0,00	30.887,50	30.887,50	0,00
Transf. Conv. Estados Distr.Fed. e suas Entid.	0,00	67.313,68	67.313,68	0,00
Transf. Conv. Estados - Festa do Peão	0,00	67.313,68	67.313,68	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	372.300,00	667.605,49	399.993,37	104.687,88
Multas e Juros de Mora	31.300,00	83.803,63	52.503,63	0,00
Multas/Juros de Mora dos Tributos	4.000,00	7.273,88	3.273,88	0,00
Multas/Juros de Mora s/ o IPTU	500,00	710,12	210,12	0,00
Multas/Juros de Mora s/ o ISS	500,00	583,13	83,13	0,00
Multas/Juros de Mora de Outros Tributos	3.000,00	5.980,63	2.980,63	0,00
Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	3.000,00	5.980,63	2.980,63	0,00
Multas/Juros de Mora da Div. Ativ. dos Tributos	27.300,00	76.529,75	49.229,75	0,00
Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ IPTU	22.000,00	56.620,35	34.620,35	0,00

Títulos	Orçada	Arrecadada	Diferenças	
			Para mais	Para Menos
Multas/Juros de Mora Div. Ativ. s/ ISS	2.500,00	9.813,62	7.313,62	0,00
Multas/Juros de Mora Div. Ativ. Outros Tributos	2.800,00	10.095,78	7.295,78	0,00
Indenizações e Restituições	1.000,00	270.295,69	269.295,69	0,00
Restituições	1.000,00	270.295,69	269.295,69	0,00
Outras Restituiçoes	1.000,00	270.295,69	269.295,69	0,00
Receita da Dívida Ativa	325.000,00	248.253,94	27.941,82	104.687,88

Rec. Div. Ativ. Tributaria	325.000,00	248.253,94	27.941,82	104.687,88
Rec. Div. Ativ. do IPTU	280.000,00	175.312,12	0,00	104.687,88
Rec. Div. Ativ. do ISS	20.000,00	37.419,21	17.419,21	0,00
Rec. Div. Ativ. de Outros Tributos	25.000,00	35.522,61	10.522,61	0,00
Receita da Dívida Ativa de Outros Tributos - Princ	25.000,00	35.522,61	10.522,61	0,00
Receitas Diversas	15.000,00	65.252,23	50.252,23	0,00
Outras Receitas	15.000,00	65.252,23	50.252,23	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.417.859,00	1.896.236,26	975.323,73	496.946,47
ALIENAÇÃO DE BENS	80.000,00	153.810,00	117.810,00	44.000,00
Alienação de Bens Móveis	30.000,00	147.810,00	117.810,00	0,00
Alien. de Outros Bens Móveis	30.000,00	147.810,00	117.810,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	50.000,00	6.000,00	0,00	44.000,00
Alien. de Outros Bens Imóveis	50.000,00	6.000,00	0,00	44.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.337.859,00	1.742.426,26	857.513,73	452.946,47
Transferências de Convênios	1.337.859,00	1.742.426,26	857.513,73	452.946,47
Transf. Convênios da União e de suas Entidades	755.663,00	1.593.176,73	857.513,73	20.000,00
Transf. Convênios da União Destin. Programa Educaçã	0,00	691.161,73	691.161,73	0,00
Transf. Convênios da União Destin. Programa Saneam	300.000,00	280.000,00	0,00	20.000,00
Transf. Conv União Dest.Prog. Infra-Estrut.Transp	286.500,00	300.000,00	13.500,00	0,00
Outras Transf. de Convênio da União	169.163,00	322.015,00	152.852,00	0,00
Transf. Conv. dos Estados, Distr.Fed.e suas Entid.	582.196,00	149.249,53	0,00	432.946,47
Transf. Conv. dos Estados Dest.Infra-Estrutura Tra	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Outras Transf. de Convênio dos Estados	382.196,00	149.249,53	0,00	232.946,47
Deduç do Imposto Predial e Territ Urbano-Descon	-5.000,00	0,00	0,00	-5.000,00
Outras Deduções do IPTU	-10.000,00	-84.849,32	-74.849,32	0,00
Dedu de Receit do FPM-FUNDEF/FUNDEB	-1.500.109,60	-1.793.047,98	-292.938,38	0,00
Dedução da Receita para formação do FUNDEB-ITR	-44.719,20	-84.972,07	-40.252,87	0,00
Ded Rec p/ Formaç FUNDEB-ICMS Deson LC 87/96	-13.322,40	-13.984,80	-662,40	0,00
Deduç de Recei p/ Form do FUNDEF/FUNDEB-ICMS	-1.590.801,20	-1.882.130,32	-291.329,12	0,00
Ded de Recei Para Form do FUNDEB - IPVA	-135.953,60	-130.793,51	0,00	-5.160,09
Totais:	28.464.715,00	35.798.381,11	8.656.585,14	1.322.919,03

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA
T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:DD4089CD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Balanço Financeiro - Anexo 13 - Administração Direta

RECEITAS		DESPESAS	
Títulos	R\$	Títulos	R\$
ORÇAMENTÁRIAS	35.798.381,11	ORÇAMENTÁRIAS	34.460.190,13
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	35.798.381,11	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	34.460.190,13
RECEITAS CORRENTES	33.902.144,85	Administração	4.586.527,37
Receitas Tributárias	3.342.995,51	Assistência Social	1.761.638,82
Receitas de Contribuições	566.147,02	Saúde	8.111.307,89
Receitas Patrimoniais	256.044,48	Trabalho	356.445,71
Receitas de Serviços	46.419,99	Educação	11.276.830,21
Transferências Correntes	33.012.710,36	Cultura	381.098,96
Outras Receitas Correntes	667.605,49	Urbanismo	3.303.906,58
Dedução da Receita Corrente	-3.989.778,00	Habitação	37.400,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.896.236,26	Saneamento	1.378.180,61
Alienações de Bens	153.810,00	Gestão Ambiental	1.404,00
Transferências de Capital	1.742.426,26	Agricultura	635.736,65
		Comércio e Serviços	50.609,50
		Energia	492.778,07
		Transporte	1.315.217,98
		Desporto e Lazer	217.985,20
		Encargos Especiais	553.122,58
		TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.299.809,23
		Repasse Concedido	1.299.809,23
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	7.032.909,55	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	6.180.637,08
CONSIGNAÇÕES DO	3.976.932,06	Consignações Pagas no Exercício	3.943.211,09

EXERCÍCIO			
RESTOS A PAGAR - INSCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	3.055.666,83	RESTOS A PAGAR - PAGOS NO EXERCÍCIO	2.237.425,99
Restos a Pagar Processados	1.330.392,84	Restos a Pagar Processados	2.009.044,99
Restos a Pagar não Processados	1.725.043,94	Restos a Pagar não Processados	228.381,00
Consignações a Pagar	230,05		
OUTROS VALORES FINANCEIROS	310,66		
Créditos Diversos a Receber	310,66		
SALDO DISPONÍVEL DO EXERCÍCIO ANTERIOR	2.965.649,87	SALDO DISPONÍVEL PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	3.856.304,09
Bancos Conta Movimento	393.411,48	Bancos Conta Movimento	139.596,21
Bancos Conta Aplicações Financeiras	2.572.238,39	Bancos Conta Aplicações Financeiras	3.716.707,88
TOTAL	45.796.940,53	TOTAL	45.796.940,53

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI

Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA

T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:BECEFB35

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14**

Balanço Patrimonial - Anexo 14
Administração Direta

Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
ATIVO FINANCEIRO	3.856.304,09	PASSIVO FINANCEIRO	3.473.542,40
DISPONÍVEL	3.856.304,09	OBRIGAÇÕES CIRCULAÇÃO EM	3.473.542,40
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	3.856.304,09	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.473.542,40
DISPONÍVEL EM BANCOS	139.596,21	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DOS ÚLTIMOS 5 ANOS	742,84
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	3.716.707,88	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	1.838.242,19
		CONSIGNAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	304.557,37
ATIVO NÃO FINANCEIRO	31.627.832,55	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	1.216.817,99
CIRCULANTE	335.318,25	DÍVIDA FUNDADA	1.216.817,99
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	106.407,47	INTERNA	1.216.817,99
DEVEDORES - ENTIDADES E AGENTES	106.407,47	DÍVIDA INTERNA - EM CONTRATOS	1.216.817,99
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	228.910,78		
ESTOQUES	228.910,78		
REALIZÁVEL LONGO PRAZO	3.954.426,54		
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	3.954.426,54		
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	3.906.279,64		
CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS	48.146,90		
PERMANENTE	27.338.087,76		
INVESTIMENTOS	0,33		
PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS	0,33		
OUTRAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS	0,33		
IMOBILIZADO	27.693.811,54		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	27.693.811,54		
BENS MÓVEIS	5.645.192,05		
BENS IMÓVEIS	22.048.619,49		
AMORTIZAÇÕES, DEPRECIAÇÕES E EXAUSTÕES	-355.724,11		
DEPRECIAÇÕES ACUMULADAS	-355.724,11		
SOMA DO ATIVO REAL	35.484.136,64	SOMA DO PASSIVO REAL	4.690.360,39
		SALDO PATRIMONIAL	
		Ativo Real Líquido	30.793.776,25
ATIVO COMPENSADO	2.545.462,70	PASSIVO COMPENSADO	2.545.462,70
SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	2.545.462,70	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	2.545.462,70
RESPONSABILIDADES POR TÍTULOS VALORES E	BENS2.545.462,70	TÍTULOS, VALORES E BENS SOB RESPONSABILIDADE	2.545.462,70
CONCEDIDOS	2.545.462,70		
TOTAL GERAL	38.029.599,34	TOTAL GERAL	38.029.599,34

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI

Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA

T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:346035CC

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS -
ANEXO 15**

Demonstrações das Variações Patrimoniais - Anexo 15
Administração Direta

Variações Ativas		Variações Passivas	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	35.798.381,11	DESPESA ORCAMENTÁRIA	34.460.190,13
RECEITAS CORRENTES	37.891.922,85	DESPESAS CORRENTES	28.516.890,66
RECEITA TRIBUTARIA	3.342.995,51	PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	14.881.021,66
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	566.147,02	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.635.869,00
RECEITA PATRIMONIAL	256.044,48	DESPESAS DE CAPITAL	4.699.897,34
RECEITA DE SERVIÇOS	46.419,99	INVESTIMENTOS	4.146.774,76
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	33.012.710,36	AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	553.122,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	667.605,49	DESPESAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.243.402,13
RECEITAS DE CAPITAL	1.896.236,26	PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	1.243.402,13
ALIENAÇÃO DE BENS	153.810,00		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.742.426,26		
DEDUÇÕES DA RECEITA	-3.989.778,00		
DEDUÇÕES DA RECEITA	-84.849,32		
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-3.904.928,68		
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	0,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	1.299.809,23
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	1.299.809,23
MUTAÇÕES ATIVAS	2.280.512,94	MUTAÇÕES PASSIVAS	422.107,20
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	553.122,58	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	422.107,20
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	1.727.390,36		
RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	14.657.577,69	RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	2.390.200,50
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	106.407,47	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	0,00
OUTRAS INTERFERÊNCIAS ATIVAS	106.407,47		
		DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	2.390.200,50
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	14.551.170,22	AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDITOS	355.724,11
AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDITOS	11.753.591,44	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	2.034.476,39
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	95.767,17		
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	2.701.811,61		
Total de Variações Ativas	52.736.471,74	Total de Variações Passivas	38.572.307,06
		RESULTADO PATRIMONIAL	
		Superávit Verificado	14.164.164,68
Total Geral	52.736.471,74	Total Geral	52.736.471,74

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI

Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA

T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:735DE771

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA**

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna
Administração Direta

Autorizações					Movimento no Exercício			Saldo para Exercício Seguinte
Lei	Data Lei	Quant.	Valor Emissão	Saldo anterior em Circulação (1)	Emissão (2)	Pagamento (3)	Cancelamento (4)	Valor
OBRIGAÇÕES LEGAIS E TRIBUTÁRIAS								
INSS								
000562/00	02/01/2002	120	317.246,18	1.603.870,81 C	0,00	606.850,54	0,00	997.020,27 C
OUTRAS DÍVIDAS								
Saneamento								
000733/03	18/02/2003	0	213.443,08	219.797,72 C	0,00	0,00	0,00	219.797,72 C
Totais				1.823.668,53 C	0,00	606.850,54	0,00	1.216.817,99 C

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA
T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:AD32DDD8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

Demonstração da Dívida Flutuante
Administração Direta

Títulos	Saldo do Exercício Anterior	Movimento no exercício			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Pagamentos	Cancelamentos	
RESTOS A PAGAR	2.404.091,26 C	3.055.436,78	2.237.425,99	53.117,02	3.168.985,03 C
Restos a pagar processados	2.012.540,23 C	1.330.392,84	2.009.044,99	3.145,24	1.330.742,84 C
Restos a pagar não processados	391.551,03 C	1.725.043,94	228.381,00	49.971,78	1.838.242,19 C
DEPÓSITOS	313.256,50 C	3.977.162,11	3.943.211,09	42.650,15	304.557,37 C
Consignações	313.256,50 C	3.977.162,11	3.943.211,09	42.650,15	304.557,37 C
Total :	2.717.347,76 C	7.032.598,89	6.180.637,08	95.767,17	3.473.542,40 C

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA
T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:29FD7C1C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE
Demonstração da Dívida Fundada Interna
Administração Direta

Autorizações						Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício		Saldo Exerc. Seguinte
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor Emissão	Contrato	Data Contr.		Emissão	Resgate	
Totais						0,00	0,00	0,00	0,00
NADA À DECLARAR									

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

GERALDA LAET
Crc/mt 004145/o-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:FD071AF6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 001/2012 - CONTAS ANUAIS

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 001/2012
O SENHOR MARCELO BEDUSCHI, PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 31, § 3º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 209 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, COMUNICA QUE AS CONTAS ANUAIS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ – MT, REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011, ENCONTRA-SE A DISPOSIÇÃO PARA APRECIACÃO DOS CIDADÃOS E INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE, OS QUAIS PODERÃO QUESTIONAR-LHES A LEGITIMIDADE.
COMODORO-MT, 14 DE FEVEREIRO DE 2012.

MARCELO BEDUSCHI
Presidente do CIDESA

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:8A79261F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado n.º. **018/2010**
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: CLARICE FELICIANO DA GAMA
CARGO: GARI
GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:
Marcio Andre Pastore
Código Identificador:4EB0BACD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado n.º. **014/2010**
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: DOMINGOS SANTOS DA SILVA
CARGO: GARI
GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:
Marcio Andre Pastore
Código Identificador:B703CE16

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado n.º. **015/2010**
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: ELZENI GASPARINI
CARGO: GARI
GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:
Marcio Andre Pastore
Código Identificador:206B853A

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 033/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: EUDRE FILOMENA

CARGO: SERVENTE DE OBRAS

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:8741714F

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 038/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: FRANCISCO ALVES TERTO JUNIOR

CARGO: PEDREIRO

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:74020468

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 030/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: IVANILSA MENDES

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:675567CE

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 029/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: IVONE CARMONA DE ARRUDA FERREIRA

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:17B57CD1

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 004/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: JOVELITA MARIA BORGES

CARGO: COPEIRA

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:AE5D7DD3

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 016/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: NILZEMAR LIMA DA SILVA

CARGO: GARI

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:9BDEB023

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 050/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: ROSANGELA AMELIA TEODORO

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:02E89328

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 054/2011

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: VALERIA DA SILVA

CARGO: COPEIRA

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:9214D25C

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

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado
nº. 031/2010

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por término de contrato

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: VANDERLEI DA SILVA BARROS

CARGO: JARDINEIRO

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

Publicado por:

Marcio Andre Pastore

Código Identificador:279AC00F

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

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 264/2011

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 051/2012

DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: EDER JOSE RIGO PIOVEZAN

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:3F2B0EC4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 248/2011
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 007/2012
DATA DA RESCISÃO: 02/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: JOSE CARLOS DE OLIVEIRA MOTA
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:C72D3889

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 087/2011
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 006/2012
DATA DA RESCISÃO: 02/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: JOSE RUFINO BENTO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:C1058F0E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 469/2011
DATA DA RESCISÃO: 16/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Servidor nomeado para cobertura de auxilio doença por 30 (trinta) dias
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: MAICON LEANDRO RIBEIRO DOS SANTOS
CARGO: COORDENADOR DE INDUSTRIA E COMERCIO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:5FBAEC6D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 174/2011
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 046/2012
DATA DA RESCISÃO: 27/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por dispensa
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: RONALDO MENDES
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:7A90217C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 053/2009
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 045/2012
DATA DA RESCISÃO: 23/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: RUBENS NUNES DE SOUZA
CARGO: ASSESSORIA TECNICA E GERENCIAL
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:3FA36086

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Efetivo
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 276/2007
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 050/2012
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: ADRIANA LUCAS DA CRUZ
CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
GRUPO FUNCIONAL: EFETIVO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:18F0E74A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Efetivo
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 296/2008
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 049/2012
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: CELIA INACIO BELUCO
CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
GRUPO FUNCIONAL: EFETIVO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:2C17C948

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Efetivo
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 208/2002
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 048/2012
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: ELISANDRA PIACENTINI
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CRECHE
GRUPO FUNCIONAL: EFETIVO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:E6BA8393

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Efetivo
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 102/2000
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 027/2012
DATA DA RESCISÃO: 09/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão para fins de aposentadoria
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: MARIA AUGUSTA DE ALMEIDA CARNEIRO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
GRUPO FUNCIONAL: EFETIVO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:B2F3592C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Efetivo
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 155/2008
PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 052/2012
DATA DA RESCISÃO: 31/01/2012
MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por iniciativa do funcionário
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro
CONTRATADO: NELZI DOS SANTOS GONÇALVES
CARGO: GARI
GRUPO FUNCIONAL: EFETIVO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:A6A4F0D6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 010/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: ADEILSON PEREIRA TEODORO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:0E10617C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 008/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: ADONIAS JOAO DE SOUZA
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:E92FE315

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 009/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: ANACLETO SOARES DANTAS
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:CB877CC7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 065/2012
DATA: 23/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT

CONTRATADO: DAIANE APARECIDA CABRAL GONÇALVES
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:91D132A8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 032/2012
DATA: 12/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: DOMINGOS SAVIO NOLASCO
CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:608A523A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 043/2012
DATA: 19/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: JOEL DALL ALBA
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:E83648B8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 007/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: JOSE CARLOS DE OLIVEIRA MOTA
CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES E TURISMO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:8AED2DAC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 006/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: JOSE RUFINO BENTO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:001920E9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 013/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: JOVANO VALERIO DO NASCIMENTO

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:925630A3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 012/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: MANOEL MARCELINO DA SILVA
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:9C07ACAE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 039/2012
DATA: 19/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: MARCIA REGINA SIMPIONI CARRARO
CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:D492310C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 015/2012
DATA: 09/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: NEUZA CARDOSO DA SILVA
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:5455B4E8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à Cargo Comissionado
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 011/2012
DATA: 02/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
CONTRATADO: OZIEL DA SILVA SATHER
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:AECA9334

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à aprovação no Concurso Público nº. 001/2011
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 044/2012
DATA: 20/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
EFETIVADO: ALEXANDRA APARECIDA FERREIRA
CARGO: TELEFONISTA
CLASSIFICAÇÃO: 2º LUGAR

GRUPO FUNCIONAL: EFETIVOS

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:44D98E73

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à aprovação no Concurso Público nº. 001/2011
PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 047/2012
DATA: 30/01/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT
EFETIVADO: OSMAR MOREIRA DA SILVA
CARGO: PEDREIRO
CLASSIFICAÇÃO: 2º LUGAR
GRUPO FUNCIONAL: EFETIVOS

Publicado por:
 Marcio Andre Pastore
Código Identificador:0EB65C9C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO DESERTO 04/2012

A Prefeitura de Confresa-MT, comunica a quem possa interessar que o Pregão Presencial 04/2012, que tinha o objeto como a Aquisição de Tubos de Concreto Armado, fica declarado **DESERTO**, por não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado.

Confresa 10/02/2012.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
 Pregoeiro.

Publicado por:
 Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:4E9F20FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL 061/2010

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato CPL061/2010; Ref: Prorrogação de Prazo Contratual; Vigência: 11/02/2012 a 10/08/2012; Contratada: Base Dupla Serviços e Construções Civil Ltda.; Data: 07/02/2012.

Publicado por:
 Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:30983873

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 01/2012 13 DE FEVEREIRO DE 2012 EDITAL Nº
01/2012 13 DE FEVEREIRO DE 2012

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA E XINGU – CISAX, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

TORNA PÚBLICO

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA E XINGU – CISAX, no Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Presidente, Sr. GASPAR DOMINGOS LAZARI, TORNA PÚBLICO o Balanço referente ao Exercício Financeiro de 2011.

O Balanço Geral do Exercício Financeiro de 2011, ficará a disposição de qualquer contribuinte deste Município para questionar-lhe a legitimidade pelo prazo preconizado pela legislação vigente.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
 Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7607DF5B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PREVI-CONQUISTA N.º 001/2012

PREVI-CONQUISTA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVI-CONQUISTA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Lucas Spader, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Conquista D'Oeste-MT, 13 de fevereiro de 2012.

LUCAS SPADER
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:62F3DB5F

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL BARRA-PREVI N.º 001/2012

CUIABÁ-PREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O CUIABÁ-PREV – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Presidente, o Sr. Ronaldo Rosa Taveira, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede do RPPS, situado a Rua São Benedito, 645, Bairro Lixeira, em Cuiabá/MT, no horário de expediente normal, de segunda a sexta-feira.

Cuiabá-MT, 13 de fevereiro de 2012.

RONALDO ROSA TAVEIRA
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:FCE28057

PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Senhor Jair Podavin Ferreira, Prefeito de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais homologa o Processo Seletivo Simplificado, realizado no dia 05 de fevereiro de 2012 para os seguintes cargos:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	SUELI FRANCISCA DA SILVA COSTA MALTA	2,0	36,0	38	Aprovado Classificado
	EUNICE PEREIRA DOS SANTOS SOUZA	2,0	33,0	35	Classificado
	ROSANGELA DE OLIVEIRA CARVALHO	1,0	27,0	28	Classificado

MOTORISTA						
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	PROVA PRATICA	TOTAL	RESULTADO
	FERNANDO CRESTANI	0,0	51,0	32,0	83,0	Aprovado

						Classificado
	LEOMAR BARROS DE SOUZA	3,5	42,0	25,0	70,5	Aprovado Classificado
	ANDRÉ FERNANDES ALARGO	0,0	27,0	38,0	65,0	Aprovado Classificado
	ALESSANDRO DA CRUZ SANTOS	1,4	27,0	35,0	63,4	Classificado
	ALCELY EVANGELISTA MARTINS	0,0	27,0	36,0	63,0	Classificado
	ADEMILSON PEREIRA MENDES	1,86	27,0	34,0	62,86	Classificado
	REGIVANIO BEZERRA	0,0	27,0	35,0	62,0	Classificado
	JOSÉ CARLOS MAGALHAES	0,0	24,0	25,0	49,00	Classificado
	ROGERIO MEDEIROS SILVA	2,5	18,0	28,0	48,5	Classificado

OPERADOR DE MOTONIVELADORA						
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	PROVA PRÁTICA	TOTAL	RESULTADO
1.	MARCELINO BARBOSA PRATES	0,0	36,0	30,0	56,0	Aprovado Classificado

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	SILIANE CANDIDA LIMA	23,0	48,0	71,0	Aprovado Classificado
	CLAUDINEIA DIAS DO NASCIMENTO	21,0	48,0	69,0	Aprovado Classificado
	JUCILENE RIBEIRO DE VEIGA ANDRE	17,5	51,0	68,5	Aprovado Classificado
	CLARICE MARIA WATTHIER	23,0	45,0	68,0	Classificado
	RITA DE CASSIA BECK DE OLIVEIRA	23,0	45,0	68,0	Classificado
	ROSALINA SEBASTIANA DE SOUZA	23,0	45,0	68,0	Classificado
	ZULEIDE APARECIDA MICHELS	23,0	45,0	68,0	Classificado
	MARILSA DE MELLO ALMEIDA	23,0	42,0	65,0	Classificado
	PALOMA DE OLIVEIRA MENDES	23,0	42,0	65,0	Classificado
	MARIA AUGUSTA BARBOZA SILVA	21,0	36,0	57,0	Classificado
	CELIA ROMUALDO DA COSTA REIS	23,0	33,0	56,0	Classificado
	ANDRIA LEILA FARIA SAMPAIO	23,0	33,0	56,0	Classificado
	ROSE MEIRE VALDERRAMA DA SILVA	21,0	33,0	54,0	Classificado
	JUCELINO DE OLIVEIRA ALVARES	11,1	39,0	50,1	Classificado
	GONÇALINA DE OLIVEIRA BASTOS	23,0	24,0	47,0	Classificado
	CLEUNICE VIEIRA DO NASCIMENTO	13,4	33,0	46,4	Classificado
	VANIA MARIA PEREIRA	18,0	24,0	42,0	Classificado
	IRENE DE SOUZA GONÇALVES	23,0	18,0	41,0	Classificado
	JOZEILE DE ASSUNÇÃO ANGELICO SOUZA	9,0	27,0	36,0	Classificado
	BRESLIANE MIQUELY CARVALHO REIS	11,75	24,0	35,75	Classificado
	SOLAINÉ DOS SANTOS MORÃO	6,0	18,0	24,0	Classificado

SERVIÇOS GERAIS					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	FLAVIANA MAIA DE OLIVEIRA	2,0	66,0	68,0	Aprovado Classificado
	KELLY CRISTINA ROCHA DA SILVA	2,0	66,0	68,0	Aprovado Classificado
	ELIZABETH MARINGUES DA SILVA	0,0	66,0	66,0	Aprovado Classificado
	MAYLA CLICIA DA SILVA FARIAS	0,0	66,0	66,0	Aprovado Classificado
	ERICA SILVA CHIKAMI	0,0	60,0	60,0	Aprovado Classificado
	ALCENIRA RODRIGUES MACHADO	2,0	57,0	59,0	Classificado
	SILVANA CRISTINA SILVA TOLEDO	2,0	54,0	56,0	Classificado
	DANIELA DE ALMEIDA REIS	2,0	54,0	56,0	Classificado
	CRISTIANE MOURA DE OLIVEIRA	0,0	54,0	54,0	Classificado
	MARLY LUCIANO SOARES	2,0	51,0	53,0	Classificado
	MARTA DE FREITAS BASTOS	1,0	51,0	52,0	Classificado
	FLAVIA MIRANDA CORREIA	0,0	51,0	51,0	Classificado
	MARCIA ALVES DA SILVA	2,0	48,0	50,0	Classificado
	WANDA ALMEIDA SANTOS DA CRUZ	1,0	48,0	49,0	Classificado

	ADRIANO TOBIAS DA SILVA	1,0	48,0	49,0	Classificado
	SIMARLENE CAMPOS MOREIRA	0,0	48,0	48,0	Classificado
	LUZIA APARECIDA DA CRUZ	0,0	45,0	45,0	Classificado
	REGISLEIA BATISTA DA SILVA	0,0	45,0	45,0	Classificado
	VALDIRENE FERRO DOS SANTOS CARVALHO	0,0	36,0	36,0	Classificado
	MARLENE DA GAMA SOUZA	2,0	33,0	35,0	Classificado
	MARCIA VANESSA DA SILVA FREITAS	2,0	33,0	35,0	Classificado
	ANGELA LOPES MARTINS	2,0	33,0	35,0	Classificado
	JOSIANA ALVES	1,0	33,0	34,0	Classificado
	ADRIANA RODRIGUES FERREIRA	0,0	33,0	33,0	Classificado
	SHIRLEI DA SILVA ARRUDA	1,0	30,0	31,0	Classificado
	FABIANE DE ARRUDA COSTA	0,0	27,0	27,0	Classificado
	ROSIMARI SANTOS GONZALES	0,0	24,0	24,0	Classificado
	MARLECI PEREIRA LOPES	0,0	21,0	21,0	Classificado
	VANESSA BATISTA COSTA	1,0	18,0	19,0	Classificado

TÉCNICO DE ENFERMAGEM					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	LENY FERREIRA SAMPAIO	13,47	45,0	58,47	Aprovado Classificado
	JULIANA VENANCIO FERREIRA	3,0	45,0	48,0	Classificado
	JAKELINE MUDESTO LAERT	4,5	27,0	31,5	Classificado
	LUCIMAR ALVES PASLANDIM	3,0	24,0	27,0	Classificado
	GLEISON FARIA	3,0	18,0	21,0	Classificado

TRABALHADOR BRAÇAL					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	ROGER SOARES BRUM	1,0	48,0	49,0	Aprovado Classificado
	RAFAEL CRESTONI	0,0	48,0	48,0	Aprovado Classificado
	MESSIAS RODRIGUES DE MOURA	0,0	36,0	36,0	Aprovado Classificado
	DOMINGOS SANTOS DE BARROS	2,0	33	35,0	Aprovado Classificado
	CICERO FERREIRA CALISTO	0,0	33,0	33,0	Classificado
	EDNA FERREIRA DE ALMEIDA	0,0	33,0	33,0	Classificado
	WANDERSON ORLANDO DA COSTA	0,0	33,0	33,0	Classificado

TRATORISTA						
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	PROVA PRÁTICA	TOTAL	RESULTADO
1.	VALDERLEI APARECIDO GREGORIO	0,0	15	25	40	Aprovado Classificado

O Resultado do Processo Seletivo Simplificado completo encontra-se afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste e terá o prazo de validade conforme estabelecido no Edital 001/2012 do Processo Seletivo Simplificado.

Conquista D'Oeste – MT, 13 de fevereiro de 2012

RAQUEL RODRIGUES BATISTA

Membro Da Comissão

NOEL DE SOUZA

Membro Da Comissão

ILZA APARECIDA BINDA

Presidente Da Comissão

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:B740EBE8

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL 003/2012

A Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe,

especialmente constituído por meio da Portaria nº001/2012, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012, divulga a classificação final, conforme constante abaixo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	SUELI FRANCISCA DA SILVA COSTA MALTA	2,0	36,0	38	Aprovado Classificado
	EUNICE PEREIRA DOS SANTOS SOUZA	2,0	33,0	35	Classificado
	ROSANGELA DE OLIVEIRA CARVALHO	1,0	27,0	28	Classificado

MOTORISTA						
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	PROVA PRÁTICA	TOTAL	RESULTADO
	FERNANDO CRESTANI	0,0	51,0	32,0	83,0	Aprovado Classificado
	LEOMAR BARROS DE SOUZA	3,5	42,0	25,0	70,5	Aprovado Classificado
	ANDRÉ FERNANDES ALARGO	0,0	27,0	38,0	65,0	Aprovado Classificado
	ALESSANDRO DA CRUZ SANTOS	1,4	27,0	35,0	63,4	Classificado
	ALCELY EVANGELISTA MARTINS	0,0	27,0	36,0	63,0	Classificado
	ADEMILSON PEREIRA MENDES	1,86	27,0	34,0	62,86	Classificado
	REGIVANIO BEZERRA	0,0	27,0	35,0	62,0	Classificado
	JOSÉ CARLOS MAGALHAES	0,0	24,0	25,0	49,00	Classificado
	ROGERIO MEDEIROS SILVA	2,5	18,0	28,0	48,5	Classificado
XXX	LUCIANO GONÇALVES MARQUES	0,0	36,0	20,0	XXX	Desclassif.
XXX	SERGIO DA SILVA LIMA	3,7	42,0	20,0	XXX	Desclassif.
XXX	ALEX SANDRO NUNES DOS SANTOS	1,0	15,0	20,0	XXX	Desclassif.
XXX	CARLITO FAGUNDES	2,67	21,0	20,0	XXX	Desclassif.
XXX	ANTONIO CARLOS DA COSTA	1,83	24,0	20,0	XXX	Desclassif.
XXX	MAURO SOUZA SANTOS	6,15	18,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	JOSÉ FERREIRA MARTINS	0,0	21,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	ADRIANO ANTONIO DE ALMEIDA	0,0	Ausente	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	AILTON ANTONIETI	0,0	Ausente	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	ALESSANDRO ZOZOMAZORE DUARTE	0,0	Ausente	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	DANIEL GONÇALVES DE OLIVEIRA	3,0	Ausente	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	JUSCELIO DE OLIVEIRA	0,0	Ausente	Ausente	XXX	Desclassif.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA						
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	PROVA PRÁTICA	TOTAL	RESULTADO
1.	MARCELINO BARBOSA PRATES	0,0	36,0	30,0	56,0	Aprovado Classificado
XXX	JACI RODRIGUES MAGALHES	0,0	51,0	20,0	XXX	Desclassif.
XXX	CLYLLITON NASCIMENTO AS SILVA	0,0	Ausente	Ausente	XXX	Desclassif.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	SILIANE CANDIDA LIMA	23,0	48,0	71,0	Aprovado Classificado
	CLAUDINEIA DIAS DO NASCIMENTO	21,0	48,0	69,0	Aprovado Classificado
	JUCILENE RIBEIRO DE VEIGA ANDRE	17,5	51,0	68,5	Aprovado Classificado
	CLARICE MARIA WATTHIER	23,0	45,0	68,0	Classificado
	RITA DE CASSIA BECK DE OLIVEIRA	23,0	45,0	68,0	Classificado
	ROSALINA SEBASTIANA DE SOUZA	23,0	45,0	68,0	Classificado
	ZULEIDE APARECIDA MICHELS	23,0	45,0	68,0	Classificado
	MARILSA DE MELLO ALMEIDA	23,0	42,0	65,0	Classificado
	PALOMA DE OLIVEIRA MENDES	23,0	42,0	65,0	Classificado
	MARIA AUGUSTA BARBOZA SILVA	21,0	36,0	57,0	Classificado
	CELIA ROMUALDO DA COSTA REIS	23,0	33,0	56,0	Classificado
	ANDRIA LEILA FARIA SAMPAIO	23,0	33,0	56,0	Classificado
	ROSE MEIRE VALDERRAMA DA SILVA	21,0	33,0	54,0	Classificado

	JUCELINO DE OLIVEIRA ALVARES	11,1	39,0	50,1	Classificado
	GONÇALINA DE OLIVEIRA BASTOS	23,0	24,0	47,0	Classificado
	CLEUNICE VIEIRA DO NASCIMENTO	13,4	33,0	46,4	Classificado
	VANIA MARIA PEREIRA	18,0	24,0	42,0	Classificado
	IRENE DE SOUZA GONÇALVES	23,0	18,0	41,0	Classificado
	JOZEILE DE ASSUNÇÃO ANGELICO SOUZA	9,0	27,0	36,0	Classificado
	BRESLIANE MIQUELY CARVALHO REIS	11,75	24,0	35,75	Classificado
	SOLAINE DOS SANTOS MORÃO	6,0	18,0	24,0	Classificado
XXX	MARIA DA SILVA PEDRO	23,0	Ausente	XXX	Desclassif.

SERVIÇOS GERAIS					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	FLAVIANA MAIA DE OLIVEIRA	2,0	66,0	68,0	Aprovado Classificado
	KELLY CRISTINA ROCHA DA SILVA	2,0	66,0	68,0	Aprovado Classificado
	ELIZABETH MARINGUES DA SILVA	0,0	66,0	66,0	Aprovado Classificado
	MAYLA CLICIA DA SILVA FARIAS	0,0	66,0	66,0	Aprovado Classificado
	ERICA SILVA CHIKAMI	0,0	60,0	60,0	Aprovado Classificado
	ALCENIRA RODRIGUES MACHADO	2,0	57,0	59,0	Classificado
	SILVANA CRISTINA SILVA TOLEDO	2,0	54,0	56,0	Classificado
	DANIELA DE ALMEIDA REIS	2,0	54,0	56,0	Classificado
	CRISTIANE MOURA DE OLIVEIRA	0,0	54,0	54,0	Classificado
	MARLY LUCIANO SOARES	2,0	51,0	53,0	Classificado
	MARTA DE FREITAS BASTOS	1,0	51,0	52,0	Classificado
	FLAVIA MIRANDA CORREIA	0,0	51,0	51,0	Classificado
	MARCIA ALVES DA SILVA	2,0	48,0	50,0	Classificado
	WANDA ALMEIDA SANTOS DA CRUZ	1,0	48,0	49,0	Classificado
	ADRIANO TOBIAS DA SILVA	1,0	48,0	49,0	Classificado
	SIMARLENE CAMPOS MOREIRA	0,0	48,0	48,0	Classificado
	LUZIA APARECIDA DA CRUZ	0,0	45,0	45,0	Classificado
	REGISLEIA BATISTA DA SILVA	0,0	45,0	45,0	Classificado
	VALDIRENE FERRO DOS SANTOS CARVALHO	0,0	36,0	36,0	Classificado
	MARLENE DA GAMA SOUZA	2,0	33,0	35,0	Classificado
	MARCIA VANESSA DA SILVA FREITAS	2,0	33,0	35,0	Classificado
	ANGELA LOPES MARTINS	2,0	33,0	35,0	Classificado
	JOSIANA ALVES	1,0	33,0	34,0	Classificado
	ADRIANA RODRIGUES FERREIRA	0,0	33,0	33,0	Classificado
	SHIRLEI DA SILVA ARRUDA	1,0	30,0	31,0	Classificado
	FABIANE DE ARRUDA COSTA	0,0	27,0	27,0	Classificado
	ROSIMARI SANTOS GONZALES	0,0	24,0	24,0	Classificado
	MARLECI PEREIRA LOPES	0,0	21,0	21,0	Classificado
	VANESSA BATISTA COSTA	1,0	18,0	19,0	Classificado
XXX	TELMA BATISTA DE MORAIS	0,0	12,0	XXX	Desclassif.
XXX	DOUGLAS MIRANDA DA SILVA	2,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	ADEMAR DOS SANTOS LIMA	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	ANDREIA MATOS DA SILVA SOUZA	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	EDNA CRISTIANE BERNARDINA	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	IRACY ROCHA DOS SANTOS	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	IRENE SOARES DE JESUS	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	LUZIA POQUIVQUI	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.
XXX	WANDERLUZIA GRASSIOTE ALVES	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.

TÉCNICO DE ENFEMAGEM					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	LENY FERREIRA SAMPAIO	13,47	45,0	58,47	Aprovado Classificado
	JULIANA VENANCIO FERREIRA	3,0	45,0	48,0	Classificado
	JAKELINE MUDESTO LAERT	4,5	27,0	31,5	Classificado
	LUCIMAR ALVES PASLANDIM	3,0	24,0	27,0	Classificado

	GLEISON FARIA	3,0	18,0	21,0	Classificado
--	---------------	-----	------	------	--------------

TRABALHADOR BRAÇAL					
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	TOTAL	RESULTADO
	ROGER SOARES BRUM	1,0	48,0	49,0	Aprovado Classificado
	RAFAEL CRESTONI	0,0	48,0	48,0	Aprovado Classificado
	MESSIAS RODRIGUES DE MOURA	0,0	36,0	36,0	Aprovado Classificado
	DOMINGOS SANTOS DE BARROS	2,0	33	35,0	Aprovado Classificado
	CICERO FERREIRA CALISTO	0,0	33,0	33,0	Classificado
	EDNA FERREIRA DE ALMEIDA	0,0	33,0	33,0	Classificado
	WANDERSON ORLANDO DA COSTA	0,0	33,0	33,0	Classificado
XXX	DIVINO JOSE DO NASCIMENTO	0,0	12,0	XXX	Desclassif.
XXX	CARMELO ADELINO MENDES	0,0	06,0	XXX	Desclassif.
XXX	MICHAEL DOUGLAS SOARES BRUM	0,0	Ausente	XXX	Desclassif.

TRATORISTA						
CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	PROVA	PROVA PRÁTICA	TOTAL	RESULTADO
1.	VALDERLEI APARECIDO GREGORIO	0,0	15	25	40	Aprovado Classificado

A Prefeitura Municipal de Conquista D’Oeste, em conformidade com o disposto no artigo 37, VIII, da Constituição Federal, (O que assegura a Constituição Federal é que os portadores de deficiência têm direito de ocupar determinado número de cargos e de empregos públicos, considerados em cada quadro funcional, segundo a percentagem que lhes reserve a lei) informa que não houve candidatos portadores de necessidades especiais inscrito no referido Processo Seletivo Simplificado.

Conquista D’Oeste – MT, 13 de fevereiro de 2012

RAQUEL RODRIGUES BATISTA

Membro Da Comissão

NOEL DE SOUZA

Membro Da Comissão

ILZA APARECIDA BINDA

Presidente Da Comissão

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:AE93A725

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 089/2012

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão o Sr. JONAS BOTH SILVEIRA, portador do CPF: 025.340.369.39, para o cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

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

Cotriguaçu -MT, em 09 de Fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:A00F5CAE**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 093/2012**

Ementa: Exonera servidor.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a partir desta data a Sra. DULCE FERNANDES, do Cargo em Efetivo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º O presente ato justifica-se face a reavaliação médica ter constatado que a servidora encontra-se inapta para exercer a função a qual tomou posse.

Artigo 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 10 de Fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:74B10E61**DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2012**

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

CONVOCA:

Os abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público Municipal, para comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, à contar desta data, na Prefeitura Municipal, no horário de 8:00h às 11:00 h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei.

O não comparecimento do(a) interessado(a) no prazo de 30 (trinta) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cotriguaçu - MT, em 14 de Fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito de Cotriguaçu

ANEXO I**CANDIDATOS CONVOCADOS****CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA (CENTRO)**

GALVANE RIBEIRO MACEDO

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (CENTRO)

LUCIVAM PEREIRA GOMES

ANEXO II**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;

Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade e CPF;

Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;

Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

Certidão Civil e Criminal; (retirar no Fórum ou no Site <http://www.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/>)

Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; (prefeitura fornece modelo)

Fotocópia autenticada do comprovante de Escolaridade exigido para o exercício do cargo.

Declaração de Bens e Direitos; (prefeitura fornece modelo da declaração);

Declaração de não acumulo ilegal de cargo; (prefeitura tem o modelo) Cópia autenticada da CHN exigido para o exercício do cargo (quando necessário)

*Após a apresentação dos documentos relacionados, a prefeitura fará o agendamento para avaliação médica e psicológica.

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:568DBEFB**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 009/2012**

DATA: 16/01/2012 – OBJETO Prestação de Serviços de profissional (médico): médico generalista, para atendimento do Programa da Saúde da Família (PSF) para atendimento como clínico geral de segunda a sexta-feira, realização de ações de educação e saúde, visitas domiciliares, conforme diretrizes do MS (Ministério da Saúde) e SES/MT (Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso) no Posto de Saúde de Ouro Verde dos Pioneiros, perfazendo uma carga horária de 08 (oito) horas diárias, num total de 40 (quarenta) horas semanais, conforme programação da Secretaria Municipal de Saúde, e normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde através da Política Nacional de atenção básica; Como realização exames de ultrassonografia, conforme consta no plano de trabalho operativo da Secretaria Municipal de Saúde; Realização de plantões noturnos no Hospital Municipal 12 horas plantões no valor de R\$ 372,50 (Trezentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos) cada e de 24 horas nos finais de semana e feriados, obedecendo à escala de plantão elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde – EMPRESA: **FABIANA PACHECO DE PAULA**; Valor R\$ 29.090,00, PRAZO: 30 DIAS; Dispensa Nº 001/2012.

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:5B8A59DC**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 006/2012**

DATA: 03/01/2012 –Locação de 01(uma) CASA RESIDENCIAL para uso como Abrigo Transitório, no município de Cotriguaçu/MT – Srº **AGENOR BUCHELT**; Valor R\$ 7.500,00, PRAZO: 31/10/2012;.

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:E45096E1

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 008/2012**

DATA: 03/01/2012 –Locação de Pavilhão Irmã Elza Rosa Zotti para realização de baile da Miss Cotriguaçu, no município de Cotriguaçu/MT –**Paróquia Nossa Senhora Aparecida**; Valor R\$ 545,00, PRAZO: 29/02/2012

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:3C28934E

**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 012/2012, tendo como Objeto: **“PERFURAÇÃO DE UM POÇO TUBULAR PROFUNDO DE 150M EM NOVA UNIÃO – MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT”** com abertura no dia 29 fevereiro de 2012 às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirir pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)3555-1247, 1224 ou 1621. Cotriguaçu/MT, 13 de fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:B92C4A79

**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 013/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 013/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCAVAÇÃO, MATERIAL DE DESGASTE, MATERIAL DE CONSUMO E PEÇAS DE 1ª LINHA PARA MÁQUINAS PESADAS”** com abertura no dia 29 fevereiro de 2012 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirir pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)3555-1247, 1224 ou 1621. Cotriguaçu/MT, 13 de fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:07FAA343

**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 014/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 014/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE ELETRODOS E MATERIAL DE CONSUMO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”** com abertura no dia 29 fevereiro de 2012 às 11:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirir pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa

de expediente. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)3555-1247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 13 de fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:4FA4E25D

**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 015/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 015/2012, tendo como Objeto: **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA RECA DE PNEUS DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E EDUCAÇÃO”** com abertura no dia 29 fevereiro de 2012 às 14:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirir pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)3555-1247, 1224 ou 1621. Cotriguaçu/MT, 13 de fevereiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:CA3F9BDB

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ****PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL BARRA-PREVI Nº 001/2012**

CUIABÁ-PREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O CUIABÁ-PREV – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Presidente, o Sr. Ronaldo Rosa Taveira, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede do RPPS, situado a Rua São Benedito, 645, Bairro Lixeira, em Cuiabá/MT, no horário de expediente normal, de segunda a sexta-feira.

Cuiabá-MT, 13 de fevereiro de 2012.

RONALDO ROSA TAVEIRA
Gestor

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8DEDDA2B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA****CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO nº 04/2012
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Curvelândia

CONTRATADO: Silcos Assessoria e Consultoria Contábil**DATA** 02/01/2012**DISPENSA:** Processo Licitatório**VIGÊNCIA:** 02/01/2012 – 31/12/2012**OBJETO:** Prestação de serviços de Assessoria para envio das informações relativas ao APLIC a serem enviados ao TCE-MT.**VALOR MENSAL:** R\$ 600,00 (Seiscentos Reais)**VALOR GLOBAL:** R\$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais)**OSMAR RIZZI**

Presidente

Publicado por:

Sirlene Souza Magalhães

Código Identificador:73FDA205**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL CURVELÂNDIA-PREV N.º 001/2012**

CURVELÂNDIA-PREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O CURVELÂNDIA-PREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Rosane Aparecida da Silva Pires, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Curvelândia-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ROSANE APARECIDA DA SILVA PIRES

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:0577D613**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA MUNICIPAL N.º 076 DE 13 DE FEVEREIRO DE
2012**NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM
CONCURSO PÚBLICO, E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**MAURY SOUZA DA SILVA** - Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a candidata **CLEUZA BARBOSA GUERRERO**, portador (a) do CPF 365.761.581-49, aprovado(a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 06 de agosto de 2010, para exercer as funções inerentes ao cargo de **PROFESSOR I (PEDAGOGIA)** lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, fazendo jus aos vencimentos do cargo. **Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Curvelândia - MT, 13 de Fevereiro de 2012.

MAURY SOUZA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aparecida Mendes Barbalho

Código Identificador:806B082B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2012**

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 29/02/2012 às 08h00min, a Licitação na modalidade Pregão Presencial(SRP), do tipo “Menor Preço por LOTE”, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição Parcelada de Medicamentos e Materiais Hospitalares, Laboratoriais e Odontológicos, para atendimentos das necessidades da Rede Municipal de Saúde. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sede da Prefeitura, situada na Rua São Bernardo nº 523, Centro, Curvelândia-MT, setor de licitação das 07h00min as 13h00min e no site: www.curvelandia.mt.gov.br. Maiores informações, através do e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3273-1275.

Curvelândia-MT, 13 de Fevereiro de 2012.

GUSTAVO ALVES DO CARMO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Gustavo Alves do Carmo

Código Identificador:F74E41E5**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 010/2012****JUVIANO LINCOLN**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;**CONSIDERANDO** o Art. 76 da Lei nº 006/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Diamantino-MT.**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder 02(dois) anos de afastamento sem remuneração para trato de interesse particular conforme o requerimento, a servidora pública efetiva ocupante do Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, **MIRIAN APARECIDA BATISTA DE SENNA**, nomeado pelo Decreto nº. 039/2007 e empossado em 08 de março de 2007, tendo seu período de gozo, conforme abaixo:

Período de Gozo: Início - 07/02/2012

Término - 06/02/2014

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

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

Diamantino, 07 de fevereiro de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:BA0CA52B**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 011/2012****JUVIANO LINCOLN**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;**CONSIDERANDO** o Art. 76 da Lei nº 006/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Diamantino-MT.**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder 02(dois) anos de afastamento sem remuneração para trato de interesse particular conforme o requerimento, a servidora pública efetiva ocupante do Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, **VANESSA MICHELLY DE MORAIS**, nomeado pelo Decreto nº.

001/2007 e empossado em 01 de fevereiro de 2007, tendo seu período de gozo, conforme abaixo:

Período de Gozo: Início - 10/02/2012
Término - 09/02/2014

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

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

Diamantino, 10 de fevereiro de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:BDF1225C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 016/2012

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino-Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67,VI da Lei Orgânica do Município e.

DECRETA:

Art. 1º – Fica exonerada, a pedido conforme requerimento n.º 0202/2012, a servidora **Fernanda Miquilin**, nomeada para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, pelo Decreto nº. 015/2010 de 17 de fevereiro de 2010 e empossada em 08 de março de 2010.

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

Diamantino, 06 de fevereiro de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:EBB8515D

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 002/2012

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **torna público que as contas relativas ao exercício financeiro de 2011**, do Poder Executivo do município de Diamantino-MT, encontra-se à disposição de quaisquer contribuintes na sede do Poder Executivo de Diamantino-MT, pelo prazo de 60 (sessenta dias) a contar do dia 15 de fevereiro de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:C4A75368

GABINETE DO PREFEITO CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO DE DECIOLÂNDIA

CONTRATO TEMPORÁRIO PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL DECIOLÂNDIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	DE	TELEFONE
1º	ADAIR CLARA MENDES SOARES	12,0	12/08/1971		
	RAQUEL	2,5	28/01/1974		9925-9202

	PARREIRA FELIPE				

CONTRATO TEMPORÁRIO SECRETARIA ESCOLAR DECIOLÂNDIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	DE	TELEFONE
1º	ROSIMEIRE APARECIDA SANCHES SOUZA	1,5	30/05/1978		9613-5972

CONTRATO TEMPORÁRIO MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA LIMPEZA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	DE	TELEFONE
	LUCIANE RODRIGUES SANTANA	6,5	11/10/1983		3334-1100
	CELI RODRIGUES DE OLIVEIRA SOUZA	1,0	19/05/1976		99677953

CONTRATO TEMPORÁRIO PROFESSOR POR ÁREA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	ÁREA	TELEFONE
	MARLI ALEXANDRE DE LIRA	4,5	27/01/1983	MATEMÁTICA E CIÊNCIAS	9977-4888

CONTRATO TEMPORÁRIO PROFESSOR ENSINO REGULAR

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	DE	TELEFONE
1º	NILZA PEREIRA SILVA	16,5	01/12/1976		9954-9743
2º	SILVANA DA SILVA	15,5	01/12/1978		
3º	MAISA REGINA GOMES DE OLIVEIRA	9,5	22/06/1989		9967-3194
4º	JANE MARIA FALCÃO	4,0	18/09/1961		3325-2797/ 9927-8370

CONTRATO TEMPORÁRIO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	DE	TELEFONE
	MIRIAN MASCENO AMARAL	6,5	03/08/1986		3334-1013

CONTRATO TEMPORÁRIO APOIO NUTRIÇÃO ESCOLAR - MERENDEIRA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DATA NASCIMENTO	DE	TELEFONE
Sem fundamental	SUELI APARECIDA SANCHES SOUZA	1,0	23/07/1958		3334-1141
SEM COMPROVANTE	JAQUELINE DE MOURA RAIMUNDO	1,0	16/02/1983		3334-1016

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:A20AB8DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE RESULTADO CHAMADA PÚBLICA 002/2012

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Presidente da CPL, torna público o RESULTADO da CHAMADA PÚBLICA 002/2012, cujo objeto é: **RECEBIMENTO DOS PROJETOS DE VENDA DE**

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: onde Se sagrou vencedor apenas o Sr. **ANTONIO AUGUSTO PORTELA**, CPF: 774.645.671-53, totalizando **R\$ 7.792,10** (Sete mil e setecentos e noventa e dois Reais e dez Centavos).

Diamantino - MT, 10 de Fevereiro de 2012.

LAURO JOSNEY CORRÊA

Presidente da CPL

Publicado por:

Lauro Josney Correa

Código Identificador:1E0A0D84

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2012

O Prefeito Municipal, Sr. Layr Mota da Silva, tendo em vista a justificativa apresentada pelo Secretário de Infraestrutura e Obras e corroboradas pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso I, art. 25 da Lei 8.666/93, da empresa **TORK SUL COMÉRCIO DE PEÇAS E MAQUINAS LTDA**, cujo objeto trata-se de **Aquisição de peças e contratação de serviços para manutenção da Motoniveladora Case 845B** de propriedade do Governo do Estado de Mato Grosso, e cedido ao Município de Figueirópolis D'Oeste, através do Termo de Cessão de Uso nº 006/2010/SINFRA, onde ficou acertado o valor da contratação em **R\$10.709,15 (dez mil setecentos e nove reais e quinze centavos)**, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 13 de fevereiro de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:C89274AA

PREFEITURA MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2012

O Prefeito Municipal, Sr. Layr Mota da Silva, tendo em vista a justificativa apresentada pela Secretária de Assistência Social e corroboradas pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada art. 25 da Lei 8.666/93, da empresa **Funerária Araputanga Ltda.** cujo objeto trata-se de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE URNAS E MATERIAIS FUNERÁRIOS**, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 13 de fevereiro de 2012

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:D78A168D

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº. 003/2011 DE 06 DE JANEIRO DE 2011

Súmula: regulamenta a concessão de diárias e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **LAYR MOTA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso

de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Orgânica Municipal Art. 76, inciso VIII e,

Considerando a entrada em vigor da Lei Municipal nº. 550/2011 que alterou a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, bem como a nomenclatura de cargos existentes na Administração Municipal;

Considerando que a Lei Municipal nº. 073/2009 que regulamenta as diárias precisa ser reformulada para tornar-se compatível com a nova estrutura administrativa do Município;

Considerando a necessidade de fazer a correlação entre as nomenclaturas extintas e as atuais para fins de concessão de diárias, especialmente enquanto a nova lei não entra em vigor;

Considerando a necessidade de orientação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, quanto ao correto pagamento de diárias;

Considerando a necessidade de dar transparência aos atos da Administração Pública Municipal;

Considerando a necessidade de cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

DECRETA:

Art. 1º. Enquanto não for regulamentado por lei, o pagamento de diárias, levando-se em conta a nomenclatura dos cargos atuais e extintos, deve obedecer à tabela de correlação constante do Anexo – I deste decreto e que dele fica fazendo parte integrante.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 003/2011 DE 06 DE JANEIRO DE 2011

ANEXO – I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

DESTINO	VALOR
PREFEITO MUNICIPAL	
Dentro do Estado	400.00
Fora do Estado	650.00
Fora do País	1.350.00
AUDITOR INTERNO - SECRETÁRIOS MUNICIPAIS - GERENTES E SUPERVISORES	
Dentro do Estado	250.00
Fora do Estado	500.00
Fora do País	1.000.00
DEMAIS SERVIDORES	
Dentro do Estado	120.00
Fora do Estado	250.00
Fora do País	1.000.00

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:DBD588B5

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL COMPLEMENTAR 002/2012

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender aos Princípios constitucionais;

RESOLVE:

I – Informar sobre inclusão de cargo no item 4.2.2, nos Anexos I, II e IV do Edital do Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT

II – Os itens abaixo especificados passam a vigorar da seguinte forma:

Fundamental Completo e Incompleto

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Eletricista	Língua Portuguesa	05	30	1,00	30,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Anexo I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.433,38	40h	01	-	-	01	Secretaria de Infra Estrutura

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Eletricista Predial: Alta tensão: abertura e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural. Manutenção de postes da linha rural. **Baixa tensão:** manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. **Segurança do trabalho:** identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Eletricista: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em baixa e alta tensão, como: instalação, inspeção e reparos e linhas e cabos de transmissão; Fazer reparos em linhas e cabos de transmissão; Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc; Inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; Reparar e regular aparelhos elétricos, inclusive de controle de ponto; Fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dinamos, etc; Executar, consertar e reparar instalações elétricas internas e externas; Treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; Fiscalizar, instalar e reparar foto-elétricas; Executar outras atividades correlatas e afins.

Prova Prática: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de eletricista, como Manutenção e instalação de iluminação, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; Identificação

de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; Instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

III – Os demais itens do Edital nº 001/2012 permanecem inalterados.

Gaúcha do Norte– MT, em 13 de fevereiro de 2012.

ANDRÉIA DAS GRAÇAS SILVA DE MORAES

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:E1512546

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL PREVNORTE N.º 001/2012

PREVNORTE - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVNORTE - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Márcia Brutscher, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Gaúcha do Norte-MT, 13 de fevereiro de 2012.

MÁRCIA BRUTSCHER

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:56A85176

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL PREVIGEN N.º 001/2012

PREVIGEN - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVIGEN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Joaquim Oliveira da Silva, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal, daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

General Carneiro-MT, 13 de fevereiro de 2012.

JOAQUIM OLIVEIRA DA SILVA

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:ECF2A300

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2012

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, inscrita no CNPJ sob n.º 37.464.955/0001-00, através de sua Comissão Permanente de Licitações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º 01/2012 cujo objeto é: **“Contratação de Empresa para fornecimento de óleo diesel comum, gasolina comum e álcool comum, e derivados do petróleo, para manutenção e abastecimento diretamente nos veículos da frota das Secretarias: Secretaria Municipal de Obras Infra estrutura Urbana, Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer, Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social e Secretaria Municipal de Saúde”**, tudo conforme edital nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, com data prevista para abertura no dia 29 de Fevereiro de 2.012, às 8:00 horas na sua sede, localizada na Avenida dos Imigrantes n.º 2000 Glória D'Oeste/MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem informações no horário de expediente da Prefeitura, das 7 às 11:00 e das 13 às 17:00.

Glória D'Oeste – MT 14 DE FEVEREIRO DE 2.012.

LUIZ ANTONIO DE SOUZA DA COSTA
Presidente Comissão Licitação

Comissão Nomeada pela Portaria N. 04/2012 DE 02 DE JANEIRO DE 2.012.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloí
Código Identificador:D9C0B96D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 051/2012

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, de propriedade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT alocados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio da Prefeitura Municipal.

DATA: 06/02/2012

CONTRATADA: DYMAK MAQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA
VALOR R\$ 14.000,00

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:1D69AE43

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 052/2012

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres, para atender necessidades das 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 N.º 13/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 06/02/2012

CONTRATADA: A. N. REGIONAL PASSAGENS LTDA - ME
VALOR R\$ 5.160,42

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:42AE9CE0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 053/2012

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para FORNECIMENTO material de expediente/ material de acondicionamento e embalagem /material educativo e material permanente destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração e Finanças, e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **Pregão Presencial N.º 087/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 06/02/2012

CONTRATADA: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO ME

VALOR R\$ 42.051,80

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:AAA9FA1F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 054/2012

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para FORNECIMENTO material de expediente/ material de acondicionamento e embalagem /material educativo e material permanente destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração e Finanças, e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **Pregão Presencial N.º 087/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 06/02/2012

CONTRATADA: FÁBIO MENEZES E SILVA - ME

VALOR R\$ 221,75

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:F812E458

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 055/2012

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual Contratação de pessoa física com veículo próprio e condutor, para realização de serviços de limpeza de fossa nos locais designado pela Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 25/2011**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 06/02/2012

CONTRATADA: APARECIDO DE LIMA

VALOR R\$ 830,00

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:448D66C6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 056/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE ABADAS E CAMISetas EM ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, no município de Guarantã do Norte/MT constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais

DATA: 08/02/2012

CONTRATADA: REZER FRUTUOSO & CIA LTDA – EPP

VALOR R\$ 11.160,00

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:B23303AE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 057/2012

OBJETO: Contratação de empresa habilitada em serviços médicos de clínica geral para prestar serviços de plantões no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário e Clínica Geral para Unidade de Saúde da Família no município de Guarantã do Norte/MT conforme descrito no anexo 01 do edital, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais

DATA: 08/02/2012

CONTRATADA: AMD ASSISTENCIA MEDICA E DIAGNOSTICO LTDA – EPP

VALOR R\$ 64.860,00

Guarantã do Norte, 14 de fevereiro de 2012.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Rodrigues Santos Alves
Código Identificador:8612DD5A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE GUIRATINGA - IPMG
EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2012

De 10 de fevereiro de 2012

“Comunicado aos contribuintes acerca das Contas Anuais do Instituto de Previdência Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, exercício de 2011”.

Pelo presente comunicamos a quem possa interessar que encontram-se a disposição dos contribuintes e população em geral do município de Guiratinga-MT, a partir de 15 de fevereiro, as contas do INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA, referente ao exercício de 2011, na sua sede sito, Rua. João Pessoa, 1.098, Bairro Centro, em cumprimento a dispositivos legais.

Guiratinga-MT, 10 de fevereiro de 2012.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se

SEBASTIANA ALMEIDA NUNES

Diretora Executiva

Publicado por:
Sebastiana Almeida Nunes
Código Identificador:311D48B9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 003/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ - MT

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 003/2012

A Prefeitura Municipal de Indavaí-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação

na modalidade Pregão Presencial nº 003/2012, cujo Objeto é: Contratação de empresa para divulgação e publicidade de materiais de interesse do município em veículo de comunicação impresso (Jornal), com circulação regional e tiragem de no mínimo 2.000 exemplares por edição, 69.488 cm/coluna de Avisos em geral, atividades, programas e campanhas de interesse público segundo a necessidade do Município, a ser definida pela Secretaria de Administração, deste município. **Dia: 29/02/2012.** Entrega dos Envelopes: Até as 09:00 horas (horário de Mato Grosso), do dia **29/02/2012.** Edital Completo: Afixado no endereço Rua Getúlio Vargas nº 650, Centro, Indavaí/MT. CEP 78.295-000, e no site **www.prefeituradeindavaí.com.br**, (quando o edital for baixado pelo site às empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail (**pmindavaílicitacao@gmail.com**); Abertura do envelope Nº 01: Às 09:00 horas, do dia 29 de Fevereiro de 2012, no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). **CLEBER PEREIRA DOS SANTOS-** Pregoeiro, Indavaí - MT. 13 de Fevereiro de 2012.

Publicado por:
Sandro Martins Medeiros
Código Identificador:A2C7E340

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2012

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ**, por intermédio da **Comissão de Licitação**, nomeada pela Portaria nº 030/2012, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, torna público a anulação do Dispensa de Licitação 001/2012 por presenciar-se deserta a referida licitação.

Itanhanga-MT, 10 de Fevereiro de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:F81FF8C6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
TOMADA DE PREÇO 001/2012

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, nomeada pela Portaria nº 030/2012, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, torna público a anulação da Tomada de Preço 001/2012 por não haver nenhum licitante habilitado.

Itanhanga-MT, 10 de Fevereiro de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:780E0A69

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
TOMADA DE PREÇO 002/2012

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, nomeada pela Portaria nº 030/2012, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, torna público a anulação da Tomada de Preço 002/2012 por presenciar-se deserta a referida licitação.

Itanhanga-MT, 13 de Fevereiro de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:1B6356A5**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 016 /2012 DATA: 13 DE FEVEREIRO DE 2012**

SÚMULA: “Abre Crédito Adicional Suplementar no Valor que Menciona e da Outras Providencias”.”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 268/2011, e em consonância com a Lei Federal 4.320/64 §1º e 2º.

DECRETA

Art. 1º – Fica Aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R\$ 2.000,00** (Dois Mil Reais). Para reforço das seguintes dotação orçamentária:

01.001 - CAMARA MUNICIPAL DE ITANHANGA

01.001.01 – Legislativa

01.001.01.031 – Ação Legislativa

01.001.01.0200 – Gestão da Política do Legislativo

01.001.01.031.0200.2001 – Manutenção e Encargo da Câmara Municipal

01.031.0200.2001.33.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

VALOR R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

TOTAL GERAL: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).

Art. 2º – Para dar cobertura ao Crédito aberto conforme artigo anterior, será utilizado, de conformidade com o art. 43 §1º e 2º da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964, a anulação parcial/total das seguintes dotações do orçamento vigente.

01.001 - CAMARA MUNICIPAL DE ITANHANGA

01.001.01 – Legislativa

01.001.01.031 – Ação Legislativa

01.001.01.0200 – Gestão da Política do Legislativo

01.001.01.031.0200.2001 – Manutenção e Encargo da Câmara Municipal

01.031.0200.2001.4.4.9.0.51.00.00.00 – Obras e Instalações

VALOR R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).**TOTAL GERAL: R\$ 2.000,00**

Art. 3º Este Decreto Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 13 de Fevereiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

*Registre-se, Publique-se e Afixe***CAMILLA FERREIRA ARAÚJO GOUVEIA BELLO**

Assessora Jurídica

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:1419A223**GABINETE DO PREFEITO****RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE PORTARIA 110/2012 DA EDIÇÃO ANO VII Nº 1403 PAGINA 48 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2012.****ONDE SE LÊ:** “Art. 1º...Joice Fontana Bach

Sandra Tomasi Tosi Lopes

*Jocelia Cristina Albarello”***LEIA-SE: “Art. 1º...Joice Fontana Bach***José Carlos dos Santos**Márcia Pereira Dias”*

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 13 de FEVEREIRO de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:6CC992B0**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA****FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA****EDITAL DE COMUNICAÇÃO**

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT, cumprindo os dispositivos legais estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e artigo 209 da Constituição Estadual de Mato Grosso, **COMUNICA** que a partir do dia 15/02/2012, as **CONTAS/BALANÇO GERAL** da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba referente ao exercício financeiro de 2011, estão à disposição para exame e apreciação dos interessados, na sede da Fundação Hospitalar de Itaúba, nos termos da Legislação pertinente vigente.

Itaúba/MT, 13 de Fevereiro de 2012.

GENECI DA SILVA STURMER

Presidente da Fhsmi

Publicado por:

Otavio Luiz Fiel

Código Identificador:DADBA6F2**PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E
LAZER****Instrução Normativa nº 001/2012.**

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, Técnico em Desenvolvimento Infantil e da jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo Educacional em Nutrição e Manutenção da Infraestrutura Escolar, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba-MT.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

• Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição da jornada de trabalho na Rede Pública Municipal de Educação Básica, em observância à legislação;

• Considerando a Constituição Federal e Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

• Considerando a Lei nº 11.494/2007 – FUNDEB- que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica;

• Considerando as Resoluções: 002/09-CEE/MT, Portaria nº 449/11/GS/SEDUC/MT- MT e 630/08-CEE/MT que fixa normas para a oferta da Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino de MT;

· Considerando o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaúba – Lei nº 001/2005;

· Considerando o Plano de Cargos Carreira e Salário dos Profissionais de Educação – Lei nº 370/1998;

· Considerando a Lei nº 860/2010 que altera artigos da Lei nº 370/1998;

· Considerando a Portaria nº 449/2011/GS/SEDUC/MT- Atribuição de Classes e/ou aulas.

· Considerando a necessidade de organização coletiva dos Profissionais da Educação para o desenvolvimento do trabalho didático-pedagógico e administrativo nas Unidades Escolares da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba;

· Considerando a importância de se garantir o funcionamento satisfatório das Unidades Escolares, através da fixação de quadro de profissionais da educação;

· Considerando a necessidade de estabelecer critérios para contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho nas Unidades Escolares;

RESOLVE:

Seção I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º. Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e jornada de trabalho do Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo Educacional, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Artigo 2º. Todos os profissionais efetivos que integram o quadro da Rede Pública Municipal de Ensino deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho nas Unidades Escolares, conforme estabelece esta Instrução Normativa, exceto para os profissionais em licença para tratamento de interesse particular.

Parágrafo 1º É de responsabilidade da SME (Secretaria Municipal de Educação), resguardar a vaga do servidor que se encontra na situação acima, não caracterizando vaga livre.

Artigo 3º. Havendo disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais.

Artigo 4º. A realização da atribuição de classes e/ ou aulas e da jornada de trabalho será feita pela Secretária Municipal de Educação em exercício e acontecerá logo após a contagem de pontos pela Comissão em etapas distintas.

§ 1º. A Comissão para Contagem de pontos de Atribuição de classes e ou/aulas e da jornada de trabalho, da Secretaria Municipal de Educação será composta de;

- I. 1 (um) Secretário de Escola Municipal;
- II. 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- III. 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação.
- IV. 1 (um) coordenador pedagógico de cada unidade escolar;
- V. O Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.
- VI. 01 (um) representante dos docentes.
- VII. 01 (um) representante dos profissionais da educação (apoio e/ou infra estrutura).

Artigo 5º. Para realização da contagem de pontos para a atribuição de classes e/ ou aulas e jornada de trabalho, a Comissão deverá seguir os procedimentos abaixo:

1) Dia 20/01/2012 a equipe da SME realizará ciclos de estudos das Portarias, Instrução Normativa Nº 001/2012 e Edital de Seleção Nº001/2012 pertinentes ao ano letivo 2012.

2) Dia 01/02/2012 distribuir fichas de pontuação para todos os profissionais de educação com imediata devolução após o preenchimento da mesma.

3) Dia 01/02/2012 realizar a conferência dos itens a serem pontuados para a atribuição a todos os profissionais da educação com a devida pontuação em ordem decrescente e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação onde acontecerá a atribuição.

Artigo 6º - A Atribuição de classes e ou/aulas para os professores efetivos da rede municipal de ensino será realizada no dia **03/02/2012** pela Secretária Municipal de Educação em exercício.

Parágrafo único: A atribuição de classes para os Técnicos em Desenvolvimento Infantil será feita prioritariamente nas turmas de Educação Infantil.

Artigo 7º- Imediatamente após a atribuição de classe e/ou aulas de que trata o artigo 6º desta Instrução Normativa será conduzido o processo de atribuição para os demais profissionais de educação (vigia, motorista, merendeira, auxiliar de serviços gerais e técnicos administrativos educacionais).

Artigo 8º. Para cada etapa do processo de atribuição de classes e/ou aulas e funções a secretaria municipal de educação deverá fazer o registro no livro de atas de atribuição da SMEC com assinatura de todos os participantes da comissão de trabalho.

Parágrafo Único. Poderão ser atribuídas disciplinas da modalidade EJA (Educação de Jovens e Adultos) do 2º segmento ao profissional com habilitação nas áreas específicas. Professores já contemplados no processo de atribuição da primeira fase da primeira etapa desta instrução consideradas como aulas excedentes não podendo ultrapassar o total de 20 horas/aulas semanais.

Seção II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Artigo. 9º. Para efeito desta Instrução Normativa, considerar-se-á jornada de trabalho do profissional da educação o exercício de atividades inerentes aos referidos profissionais estabelecidas em lei.

Parágrafo 1º O diretor ou coordenador de cada Unidade Escolar deverá fixar em local visível o horário de trabalho de todos os profissionais de educação.

Parágrafo 2º O não cumprimento da jornada de trabalho sem justificativa acarretará em desconto das faltas, as quais deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, pelo diretor ou coordenador (a) de cada Unidade Escolar até o dia 18 do mês subsequente.

Artigo. 10. Na atribuição da classes e/ ou aulas e jornada de trabalho do cargo de professor, considerar-se-á a carga horária definida conforme quadro abaixo:

Cargo	Jornada de trabalho semanal	Em sala de aula	Em hora atividade
Professor	30 h	20 h	10 h
Professor Sala Multifuncional	30h	26h	4h

Artigo 11. Na atribuição da função e jornada de trabalho para os demais profissionais de educação, considerar-se-á a carga horária definida na LEI nº 370/1998 conforme quadro abaixo.

Cargo	Jornada de trabalho semanal de até
Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais.	40 horas

Parágrafo único: Para os professores lotados na Creche Municipal Santa Rita de Cássia a jornada de trabalho será de 30 horas semanais podendo exceder de 10 a 20 horas excedentes.

Artigo 12. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** dos profissionais da educação efetivos, a Comissão de Atribuição da Jornada de Trabalho prevista nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação a ser digitado no **QUADRO DE PESSOAL** e encaminhado para Secretaria Municipal de Educação considerando:

I. para contagem de pontos/classificação dos Professores efetivos, e Técnicos em Desenvolvimento Infantil serão considerados os critérios constantes no **Anexo I** desta Instrução Normativa;

II. para contagem de pontos /classificação dos Auxiliar de Serviços Gerais serão considerados os critérios constantes no **Anexo II** desta Instrução Normativa;

III. para contagem de pontos /classificação dos Técnicos Administrativo Educacional, serão considerados os critérios constantes no **Anexo III** desta Instrução Normativa;

IV. para contagem de pontos /classificação do Apoio Administrativo Educacional, serão considerados os critérios constantes no **Anexo IV** desta Instrução Normativa.

Artigo 13. Para a realização do processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho, a comissão deverá organizar a classificação dos profissionais da educação conforme habilitação, cargo e pontuação obtida.

§ Único. Deverão ser considerados os pontos da maior titulação sendo vedado o cômputo cumulativo referentes aos títulos.

Artigo 14. O processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho, deverá ser conduzido pela Secretária de Educação em exercício citada no artigo 6º desta Instrução Normativa e será organizado em etapas e estas em fases.

Artigo 15. Ao término da atribuição de classes e/ou aulas e funções aos profissionais de educação efetivos a Secretária de Educação em exercício organizará o quadro de classes e/ou aulas livres ou em substituição de demais profissionais de educação para realização da atribuição do pessoal em contrato temporário conforme classificação de resultado do teste seletivo para o exercício de 2012.

Artigo 16. O Professor concursado para séries iniciais com habilitação em outras áreas poderá mediante vaga, atribuir classes e/ou aulas pela habilitação específica.

Parágrafo Único: Nas escolas onde não houver classes e/ou aulas das séries finais para lotação de todos os professores concursados das séries iniciais com habilitação específica, considerar-se-á como parâmetro para atribuição, a área do concurso.

Artigo 17. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da jornada de trabalho do Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional em efetivo exercício a Comissão de Atribuição, prevista nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, considerando os critérios constantes no **Anexo , II, III e IV** desta Instrução Normativa.

Artigo 18. Os contratos temporários de aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários de servidores para os cargos conforme edital de seleção serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I. no caso de nomeação de concursados;

II. a pedido;

III. quando do retorno do professor ou servidor em condições de assumir a função do cargo efetivo;

IV. quando o servidor apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;

V. quando o Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

VI. quando o desempenho na função for insatisfatório;

VII. por prática educativa que contrarie os princípios balizadores do Projeto Político Pedagógico da escola;

VIII. na hipótese prevista nos itens V e VI, a dispensa será efetuada com base em relatório, elaborado pela Direção Escolar, Equipe Técnica Pedagógica, Conselho Deliberativo e encaminhado e analisado pela Secretaria Municipal de Educação.

IX. a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

X. em caso de junção de turmas;

XI. em caso de remoção de professor e servidor administrativo efetivo, fora do período de férias, amparada por lei;

XII. por interesse da administração pública.

XIII. quando o professor efetivo, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diversos.

Seção III

Das disposições Finais

Artigo 19. O Profissional que se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho, caberá recurso ao órgão competente no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

Artigo 20. O profissional que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho constantes desta instrução, ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação para lotação onde houver vaga.

Artigo 20. O profissional ausente no processo de atribuição de classes e/ ou aulas e jornada de trabalho deverá ser representado por procuração.

Artigo 21. Aplica-se esta Instrução Normativa a todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do município de Itaúba/MT.

Artigo 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRASE,

Itaúba, 23 de janeiro de 2012.

ARLETE CATARINA DANBROS

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES E OS TÉCNICOS EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Dados Pessoais:		
Nome do Servidor (a): _____		
Dt Nasc: ____/____/____		
End. _____		nº _____
Bairro: _____	Cidade _____	CEP: _____
Telef: Res: _____	Cel.: _____	Outro telef. p/contato: _____
e-mail: _____	Matrícula: _____ RG: _____	
SSP/ _____	Data/Exp: _____	UF: _____ CPF: _____
Escola: _____		
Habilitação/1ª Graduação: _____ 2ª Graduação: _____		
Pós _____		
Graduação: 1ª _____ 2ª _____		
Cursando: _____		
2. Situação Funcional:		
☐ Efetivo ☐ Concursado ☐ Contratado		
3. Jornada Semanal de Trabalho:		
☐ Regime de trabalho integral de 30 (trinta) horas		
4. Pontuação:		
CRITÉRIOS	INDICADORES	Pontos

I	DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO COMPROVADA (Considerar a maior titulação)		
a	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
		Mestrado	6,0 (seis) pontos
		Especialização	4,0 (quatro) pontos
	Licenciatura	Licenciatura Curta	2,0(dois) pontos
	Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (três) pontos
b	Cursando Licenciatura	4º Semestre	1,5 (um e meio) pontos
c	Ensino Médio	Magistério	1,5(um e meio) ponto
II DO TEMPO DE SERVIÇO DEVIDAMENTE COMPROVADO			
a	Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação de Itaúba-MT.		0,5 (meio) ponto
III. ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO DE 2010 (considerando as ausências justificadas).			
a	Assiduidade de 100% do Regime/ Jornada de trabalho/em sala de aula.		2,0 (dois) pontos.
b	Por participação da formação continuada em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador.		Acima de 50% 2,0(dois) pontos Abaixo de 50% 1,0(um) ponto
c	Por participação da formação continuada em grupos de estudo do Programa “ Proletramento”.		100% 5,0(cinco) pontos 90% 4,0 (quatro) pontos 80% 3,0 (três) pontos 75% 2,0 (dois) pontos
d	Por participação em 2011, nos conselhos educacionais constituídos.		2,0 (dois) pontos.
e.	Ao professor(a) que no exercício de 2011 estendeu sua jornada de trabalho com cargos comissionado, eletivo, cooperação técnica nos seus respectivos cargos.		3,0 (três) pontos
IV. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - considerar apenas os últimos 03 (três) anos			
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação nos últimos (três) 03 anos com respectivos registros da entidade promotora, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.		0,5 (meio) ponto para cada 40 horas.
b	Pela execução de Projetos Pedagógicos em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola ou Projetos da Secretaria Municipal de Educação nos últimos 03 (três) anos.		2,0 (dois) pontos.
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:			
V	CRITÉRIO DE DESEMPATE 1º: Tempo de serviço na Unidade Escolar. 2º: Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba/MT. 3º: Maior Idade		
Classificação obtida:			

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
- Atribuição será de acordo com a classificação em Assembléia Geral.

Assinatura do (a) Profissional

Presidente da Comissão de Atribuição

Itaúba, 01 de fevereiro de 2012.

ANEXO II
FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO DO PROFISSIONAL EM EXERCÍCIO NA EDUCAÇÃO INFANTIL SEM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO

1. Dados Pessoais: Nome do Servidor (a): _____ Dt .Nasc: ____/____/____ End. _____ nº _____ Bairro _____ Cidade _____ Telef. Res: _____ Cel.: _____ Outro telef. _____ p/contato: _____ e-mail: _____ Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Exp.: ____/____/____ CPF: _____ Escola: _____			
2. Situação Funcional: () Efetivo () Concursado () Contratado		3. Jornada Semanal de Trabalho: () Regime de trabalho integral de até 40 (quarenta) horas	
3. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: (Considera a maior titulação)			
a	Ensino Médio Completo		1,0 (um) ponto
II - DO TEMPO DE SERVIÇO DEVIDAMENTE COMPROVADO			
a	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação Itaúba/MT.		
b	Para cada ano de serviço prestado na Unidade Escolar.		
III – ASSIDUIDADE (considerando as ausências justificadas)			
a	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho no ano letivo de 2011.		2,0 (dois) pontos.
b	Por participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador.		Acima de 50% 2,0(dois) pontos Abaixo de 50% 1,0(um) ponto
c	Por participação da formação continuada em grupos de estudo do Programa “ Proletramento”.		100% 5,0(cinco) pontos 90% 4,0 (quatro) pontos 80% 3,0 (três) pontos 75% 2,0 (dois) pontos
d	Por participação em 2011 nos Conselhos Escolares Constituídos.		2,0 (dois) pontos
IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR			
a	Pela execução de Projetos Pedagógicos/Administrativo em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola ou Projetos da Secretaria Municipal de Educação nos últimos 03(três) anos.		2,0 (dois) pontos.
V - ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM			
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos curriculares e de políticas educacionais realizados nos últimos três anos com limite de 3,0(três) pontos no total.		0,5 (meio) ponto para cada 40(quarenta) horas.
b	Por participação em 2011, nos conselhos educacionais constituídos.		2,0 (dois) pontos.
3. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:			
Classificação obtida:			
4.CRITÉRIO DE DESEMPATE 1º: Tempo de serviço na Unidade Escolar. 2º: Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba/MT.			

c	Por participação da formação continuada em grupos de estudo do Programa “ Proletramento”.	100% 5,0(cinco) pontos 90% 4,0 (quatro) pontos 80% 3,0 (três) pontos 75% 2,0 (dois) pontos
d.	Por participação em 2011 nos Conselhos Escolares Constituídos.	2,0 (dois) pontos
IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR		
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação nos últimos (três) 03 anos com respectivos registros da entidade promotora, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	0,5 (meio) ponto para cada 40 horas.
b	Pela execução de Projetos Pedagógico/Administrativo em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola ou Projetos da Secretaria Municipal de Educação nos últimos 03(três) anos.	2,0 (dois) pontos.
c	Cursando Licenciatura Plena	1,0 (um) ponto.
4. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
Classificação obtida:		
5.CRITÉRIO DE DESEMPATE 1º: Tempo de serviço na Unidade Escolar. 2º: Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba/MT. 3º: Maior Idade		

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
Atribuição será de acordo com a classificação em Assembléia Geral.

Assinatura do (a) Profissional

Presidente da Comissão de Atribuição

Itaúba, 01 de fevereiro de 2012.

ANEXO III
FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO DO TAE-TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1. Dados Pessoais: Nome do Servidor (a): _____ Dt End. _____ Nasc: ____/____/____ nº _____ Bairro _____ Cidade _____ Telef. Res: _____ Cel.: _____ Outro telef. _____ p/contato: _____ e-mail: _____ Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Exp.: ____/____/____ CPF: _____ Escola: _____ 1ª Habilitação: _____			
2. Situação Funcional: () Efetivo () Concursado () Contratado		3. Jornada Semanal de Trabalho: () Regime de trabalho integral de 40 (quarenta) horas	
I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO:			
a	Ensino Médio Completo		1,5 (um) ponto
b	Curso Pro Funcionário Concluído		1,5 (um e meio) ponto
II - DO TEMPO DE SERVIÇO DEVIDAMENTE COMPROVADO			
a	Para cada ano de efetivo exercício na Rede Municipal de Educação/MT.		0,5 (meio) ponto.
b	Para cada ano trabalhado na rede Municipal de Educação na função específica.		1,0(um) ponto.
III – ASSIDUIDADE (considerando as ausências justificadas)			
a	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho no ano letivo de 2011.		2,0 (dois) pontos.
b	Por participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador.		Acima de 50% 2,0(dois) pontos Abaixo de 50% 1,0(um) ponto
c	Por participação da formação continuada em grupos de estudo do Programa “ Proletramento”.		100% 5,0(cinco) pontos 90% 4,0 (quatro) pontos 80% 3,0 (três) pontos 75% 2,0 (dois) pontos
d	Por participação em 2011 nos Conselhos Escolares Constituídos.		2,0 (dois) pontos
IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR			
a	Pela execução de Projetos Pedagógicos/Administrativo em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola ou Projetos da Secretaria Municipal de Educação nos últimos 03(três) anos.		2,0 (dois) pontos.
V - ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM			
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos curriculares e de políticas educacionais realizados nos últimos três anos com limite de 3,0(três) pontos no total.		0,5 (meio) ponto para cada 40(quarenta) horas.
b	Por participação em 2011, nos conselhos educacionais constituídos.		2,0 (dois) pontos.
3. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:			
Classificação obtida:			
4.CRITÉRIO DE DESEMPATE 1º: Tempo de serviço na Unidade Escolar. 2º: Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba/MT.			

3º: Maior Idade		

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
- Atribuição será de acordo com a classificação em Assembléia Geral.

Assinatura do (a) Profissional

Presidente da Comissão de Atribuição

Itaúba, 01 de fevereiro de 2012.

ANEXO IV

FICHA DE PONTOS PARA JORNADA DE TRABALHO DO AAE- APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E INFRA ESTRUTURA(MOTORISTA, ZELADORA, MERENDEIRA , VIGIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

1. Dados Pessoais:	
Nome do Servidor (a): _____	Dt Nasc: ____/____/____
End. _____	nº _____ Bairro _____
Telef. Res: _____	Cel.: _____ Outro telef. _____
p/contato: _____	e-mail: _____
Matrícula: _____	RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Exp.: ____/____/____
CPF: _____	Escola: _____

2. Situação Funcional:	3. Jornada Semanal de Trabalho:
() Efetivo () Concursado () Contratado	() Regime de trabalho integral de 40 (quarenta) horas

I. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: Apoio Educacional- permitir somente o registro de um item e pontuá-lo

a	Ensino Médio Completo	1,5 (dois) pontos
b	Ensino Médio Incompleto	1.0 (um) ponto
c	Ensino Fundamental – Completo	1.0 (um) ponto
d	Ensino Fundamental Incompleto	0,5(meio) ponto
e	Curso Pro funcionário concluído	1,5 (um e meio) ponto

II - DO TEMPO DE SERVIÇO

a.	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação.	0,5 (meio) ponto.
b	Para cada ano trabalhado na rede Municipal de Educação na função específica.	1,0 (um) ponto

III – ASSIDUIDADE (considerando as ausências justificadas)

a	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho no ano letivo de 2011	2,0 (dois) pontos.
b	Por participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador em 2011.	Acima de 50% 2,0(dois) pontos Abaixo de 50% 1,0(um) ponto
c	Por participação da formação continuada em grupos de estudo do Programa “ Proletramento”.	100% 5,0(cinco) pontos 90% 4,0 (quatro) pontos 80% 3,0 (três) pontos 75% 2,0 (dois) pontos
d	Por participação em 2011 nos Conselhos Escolares Constituídos.	2,0 (dois) pontos

IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR

a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticoscurriculares e de políticas educacionais realizados nos últimos três anos com limite de 3,0(três) pontos no total.	0,5 (meio) ponto para cada 40(quarenta) horas.
----------	---	--

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

NUTRIÇÃO ESCOLAR

a	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos).	0,5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas.
----------	--	---

MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA

a	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria, jardinagem e vigilância).	0,5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas.
----------	---	---

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

MOTORISTA

a	Certificado, na área específica (Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar)	0,5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas
----------	--	--

3. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:

Classificação obtida:

4. CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 1º: Tempo de serviço na Unidade Escolar.
2º: Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaúba/MT.
3º: Maior Idade

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais - Atribuição será de acordo com a classificação em Assembléia Geral.

Assinatura do (a) Profissional

Presidente da Comissão de Atribuição

Itaúba, 01 de fevereiro de 2012.

Publicado por:

Otávio Luiz Fiel

Código Identificador:9F7E1FED

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL PREVI-ITAUBA N.º 001/2012

PREVI-ITAÚBA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O PREVI-ITAUBA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Itaúba, Estado de Mato Grosso, representado pelo Secretário de Administração, Sr. Clóvis Eduardo Murari, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal, daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Itaúba-MT, 13 de fevereiro de 2012.

CLÓVIS EDUARDO MURARI

Gestor

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:7BBB6ACC

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 10 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012

“Declara em situação anormal, caracterizada como *situação de emergência* área correspondente a estrada MT325, que liga o Município de Itiquira a BR 364 decorrentes das fortes chuvas, *com base na Codificação de Desastres, Ameaças e Riscos - CODAR.*”

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais exaradas no art.51, inciso I e VI, combinado com art.95 da Lei Orgânica do Município, combinados com a Lei 730 de 09 de dezembro de 2011, nos termos do Artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.257, de 04 de agosto de 2010 e na Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999, do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO que decorrentes as chuvas que caíram nesta região , e os estragos causados por essas precipitações fica aqui declarado estado de emergias na região da MT 325.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como *situação de emergência* , em razão de fortes chuvas.

Parágrafo único: Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos - AVADAN e pelo Mapa ou Croqui da área afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a lançar mão da legislação vigente, para que possa atender às necessidades resultantes da situação declarada, dentro dos limites de competência da Administração Pública.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigor por um prazo de 90 dias, retroagindo seus efeitos a 13 de fevereiro de 2012.

Parágrafo Único. O prazo de vigência deste Decreto pode ser prorrogado até, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 13 de fevereiro de 2012.

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

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:8E29D0E3

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL ITIPREV N.º 001/2012**

ITIPREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O ITIPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Itiquira, Estado de Mato Grosso, representado pela Secretária de Administração, Sra. Mariney Oliveira Roriz Almeida, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2011, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede da prefeitura municipal, no horário de expediente normal, daquele paço municipal, de segunda a sexta-feira.

Itiquira-MT, 13 de fevereiro de 2012.

MARINEY OLIVEIRA RORIZ ALMEIDA

Gestora

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:A026894A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO CHAMAD PUBLICA**

**RESULTADO DA CHAMADA PUBLICANº
01/2012/PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1632012**

**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DA
AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR
RURAL**

COOPERATIVA AGROPECUARIA DE JAURU – CNPJ:
12.975/0001-90

TOTAL DO VENCEDOR 30.427,20

Encerrada a fase de processamento e adjudicação da Chamada Publica o presidente deixou a palavra aberta para que alguém se manifestasse, mas ninguém dentre os presentes fez uso da mesma. Determinou então a imediata publicação do resultado para que se dê cumprimento ao princípio da publicidade. Logo após solicitou que fosse informando ao participante o resultado para fins de homologação. Nada mais havendo em pauta a Secretaria procedeu a lavratura da presente ata, e após foi por ela submetida à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos.

ANDERSON PAVINI

Presidente CPL

POLIANA CANDIDA VIEIRA

Secretaria CPL

MARIA DE FATIMA PEREIRA LEITE

Membro

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:6E55CAB3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 004-2012**

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2012

OBJETO: Prestação de serviços de sondagem de simples reconhecimento – ensaios APT no Residencial “Pedro Fidelis da Silva”. FAVORECIDO: J. M. NASCIMENTO & CIA LTDA – GEOFLORA – GEOLOGIA - MINERAÇÃO, no valor de R\$ 11.800,00 (Onze Mil Oitocentos Reais), PERÍODO/PRAZO: 30 (trinta) dias. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso I da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

PROCESSO Nº. 0261/2012 Ratifico a presente dispensa de licitação nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e de conformidade com o Parecer Jurídico e justificativa em anexo. Gabinete do Prefeito, Jauru – MT 13 de Fevereiro de 2012.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:83075E41

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 025-2012**

DECRETO Nº. 025 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

“CRIA NOVA VAGA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica criada a seguinte vaga no serviço Público Municipal:

ORD.	Cargo (Categoria)	Nº TOTAL DE VAGAS
01	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	01

Artigo 2º. As vagas criadas por este decreto serão preenchidas pelos aprovados no Concurso Público nº 001/2011, obedecida a ordem de classificação.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal, Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, em Jauru – MT, 13 de Fevereiro de 2012.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:98A53771

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA CONSELHO DE SAÚDE**

REUNIÃO ORDINÁRIA

Fevereiro

DATA: 13/02/2012

HORÁRIO: 15h00min

LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde

1º: Conferência de Quorum

2º: Apreciação e Aprovação da Ata da Reunião Ordinária do mês de Janeiro;

3º: Visita Técnica dos Conselheiros Estaduais de Saúde (Sr. José Carlos Bazan e o Sr. João Luiz Dourado);

4º: Plano de Contingência da Dengue – 2012 (Comitê da Dengue), Convidado o Sr. Juscelino Nagliat – Secretário Municipal de Obras;

5º: Análise da Lei nº 12.438 de 06 de Julho de 2011;

6º : Informes

Outrossim, solicito de Vossa Senhoria, os seguintes documentos: Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de residência. Solicito ainda, que comunique seu suplente para que o mesmo encaminhe também os referidos documentos supramencionados. Tal solicitação se faz necessária para atender a solicitação da Auditoria Externa do TCE-MT.

Desde já contamos com vossa imprescindível presença;

ANTONIO ROSA RODRIGUES

Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:8D22CD84

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PUBLICAÇÃO 002/2012

A Secretária Municipal de Administração de Juara, Estado de Mato Grosso, Srta Márcia Regina Fernandes Araujo, torna público a quem possa interessar que estão às disposições os Relatórios Anuais do Exercício de 2011 do PREV JUARA - Fundo Municipal de Previdência Social, nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.juara.mt.gov.br, em conformidade com a Lei Federal 4320/64 e caput do artigo 209 da Constituição Estadual.

Juara /MT, em 13 de fevereiro de 2012.

MÁRCIA REGINA FERNANDES ARAUJO

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:6B162617

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2012 PUBLICAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA**, pessoa jurídica de direito público, com sede Administrativa à Praça Tancredo de Almeida Neves s/nº 1133 – Centro, Juína (MT), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.359.219.0001/59, neste ato representada, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Vereador Presidente Sr. **ZULMAR CURZEL** vem através do presente edital e em cumprimento ao art. 31, § 3º da Constituição Federal, art.209 da Constituição Estadual, art. 49 da Lei Complementar Federal nº 101/00 (LRF), art. 41, § 5º da Lei Complementar Estadual nº 11/91, art. 70 da Lei Orgânica Municipal, dar publicidade, de que as Contas Anuais do Exercício Financeiro de 2011, gestão do Sr. **ANTONIO MUNHOZ SANCHES**, Ex-Presidente, da Mesa Diretora do Poder Legislativo de Juína(MT), encontram-se à disposição dos cidadãos e instituições da sociedade para exame e apreciação no horário de expediente até 31 de dezembro de 2012.

Juína (MT), 09 de fevereiro de 2012

ZULMAR CURZEL

Presidente

Publicado por:

Dener Pereira da Rosa

Código Identificador:24D1575C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CARTA CONVITE Nº. 002/2012-CV.

Objeto: Serviços de topografia, colocação de marcos, estaqueamento e elaboração de mapas e projetos, conforme descrição na tabela abaixo:

Itens	Descrição
001	Levantamento topográfico poligonal e loteamento da área de preservação paisagística;
002	Regularização da Quadra nº 13 e Levantamento Topográfico das Quadra nº 07, 09, e 11 da Zona Central;
003	Complemento e ampliação do loteamento na Cidade Alta;
004	Levantamento Topográfico e sub divisão da Zona Regional;

Preço Máximo: R\$ 33.250,00 (trinta e três mil duzentos e cinquenta reais).

Abertura: Dia 23 de fevereiro de 2012, às 10h00min, no prédio da Prefeitura Municipal de Juruena, Avenida 04 de julho, 360 – Centro Juruena/MT.

Informações: O edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Juruena, na Avenida 04 de Julho, 360, Centro – Juruena/MT CEP: 78340-000.

Juruena - MT, em 13 de fevereiro de 2012.

LAERTE BAMBIL FLORES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Denise Aparecida Perin

Código Identificador:870DFB2E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL LEI MUNICIPAL Nº 435/2012

LEI MUNICIPAL Nº 435/2012

DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012

Autor: Poder Executivo

“Transfere a lotação do cargo de Nutricionista da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e dá outras providências.”

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica Transferida a lotação do cargo de Nutricionista da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mantendo-se a mesma quantidade de vaga.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e doze.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:717B379D

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º
003/2012

Objeto: Aquisição de merenda escolar para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 002/2012 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2012, cujo certame se deu às 09 hs do dia 10/02/2012; sagrou vencedora a seguinte proponente: **ISRAEL SOARES – ME**, vencedor dos Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07, com valor global dos Lotes de R\$ 176.489,40 (cento e setenta e seis mil quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos). Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 10 de Fevereiro de 2012.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:8541E0F0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - TOMADA DE PREÇO 01/2012

A CAMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE – ESTADO DE MATO GROSSO, fone (65) 3548-1000, site www.camaralucasdorioverde.mt.gov.br, localizada na Avenida Pará, nº 359 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso, através de sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)**, instituída pela Portaria nº 12/2012, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, para contratação de **EMPRESA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA CRIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS INSTITUCIONAIS E LEGISLATIVOS DA CÂMARA**. A documentação e as propostas deverão ser entregues na Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde, até as 09:00 horas do dia 15 de março de 2012, oportunidade em que se dará início a abertura dos envelopes.

OBJETO: Contratação de agência de publicidade e propaganda para a execução de serviço publicitário de criação e divulgação dos trabalhos institucionais e legislativos da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

A CAMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE, através da Comissão Permanente de Licitação, fornecerá cópia do Edital, especificações do objeto e demais elementos necessários, as empresas do ramo de atividade interessadas em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento deste órgão licitante.

Lucas do Rio Verde/MT, 13 de fevereiro de 2012.

GUIOMAR KÁTIA DOS SANTOS

Secretária

CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS

Membro

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:87FD8B62

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 16/2012

Coloca a disposição da população as Contas Anuais do Exercício de 2011 da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde – MT, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para fiscalização e análise.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara de Vereadores;

RESOLVE:

Art. 1º Colocar a disposição da população, a partir desta data, as Contas Anuais do Exercício de 2011 da Câmara de Vereadores, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para fiscalização e análise, conforme preceitua o Art. 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso e o Art. 46 da Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Art. 2º As Contas Anuais do Exercício de 2011, descrita no artigo 1º desta, encontra-se a disposição do público no átrio da Câmara de Vereadores, durante o horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

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

Palácio do Cidadão, 13 de fevereiro de 2012.

CARLOS GIROTTI

Presidente

Registre-se e Publique-se

Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA

Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:F35C5817

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 029/2012

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de filmadoras, projetor, câmera, televisores e iluminador para uso nos trabalhos de filmagem e fotografia das secretarias da Administração Pública de Lucas do Rio Verde – MT.

Dia: 29 de Fevereiro de 2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 29 de Fevereiro de 2012.

Edital Completo: Afixado no endereço: Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 29 de Fevereiro de 2012, no endereço acima.

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

Lucas do Rio Verde MT, 13 de Fevereiro de 2012

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:DA5429CC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA N.º 113, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2012

Colocar a disposição dos contribuintes, as contas do exercício de 2011, e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e em cumprimento ao que dispõe o artigo 209 da Constituição Estadual e art. 49 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (LRF);

RESOLVE:

Art. 1º Ficam a disposição dos contribuintes, as contas da Prefeitura Municipal referente ao exercício de 2011, a partir de 15 de fevereiro de 2012.

Art. 2º As contas de que trata o artigo 1º estará à disposição nas dependências da Prefeitura Municipal sito a avenida Para, 109 – E, bairro Cidade Nova, em cumprimento a dispositivos constitucionais.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de Fevereiro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO

Secretária Municipal de Finanças

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:

Lissandra Dal Maso

Código Identificador:5DC0C5CB

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2012

Objeto da Licitação: Contratação de empresa para fabricação de tubos em concreto pré-moldado e execução de drenagem pluvial urbana na Rua do Lago Harry Muller (Trecho Bairro Mafini - Loteamento Venturini) no Município de Lucas do Rio Verde - MT

Data da Sessão: 02/03/2012.

Entrega dos Documentos para Cadastramento: Até as 17:30 horas do dia 28/02/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas do dia 02/03/2012.

Edital Completo: Disponível no endereço: Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova

Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78 455 000 Fone : 65 3549 8300, a um custo de R\$ 50,00(cinquenta reais).

Abertura dos Envelopes: As 08:30 horas do dia 02/03/2012.

Lucas do Rio Verde MT, 13 de fevereiro de 2012.

FÁBIO RICARDO RAABE

Presidente CPL

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:1DD824E

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RESULTADO DO PREGÃO Nº 006/2012

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO LUCAS DO RIO VERDE – MT

RESULTADO DO PREGÃO Nº 006/2012

Objeto Compra de Embalagens para Envase de Água para atender eventos durante o ano 2012 do Município de Lucas do Rio Verde - MT.

Resultado;Licitação Deserta.

Lucas do Rio Verde - MT, 13 de Fevereiro de 2012.

ELIZELDO REIS DE OLIVEIRA

Pregoeiro.

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:90B4AD48

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012 – REGISTRO DE PREÇO
005/2012

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT

Av. Mato Grosso, 547-E – Centro – E-mail: compras@saaelrv.com.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012 – REGISTRO DE PREÇO 005/2012

Objeto: Prestação de Serviços de consertos e manutenções de equipamentos hidráulicos e da frota do SAAE, compreendendo Torno e Solda, Alinhamento, Balanceamento, Conserto de Pneus e Lavagem dos Veículos incluindo mão de obra e fornecimento de material, conforme especificações que seguem no ANEXO I – Termo de Referência.

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 28/02/2012.

Edital Completo: SAAE – Fone: (65) 3549-7713.

Credenciamento e abertura dos envelopes: 08:00 horas, dia 28/02/2012, no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Lucas do Rio Verde - MT, 13 de fevereiro de 2012.

ELIZELDO REIS DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:70AEFA8E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº006/2012

Modalidade: Convite nº 002/2011

Tipo: Menor Preço global

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no exercício das atribuições, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 20 de Fevereiro de 2012, às 16:00 horas, para a contratação de serviços de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** conforme especificado no Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Araguaia, 07 – Centro – Luciara/MT.

Prefeitura Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 10 de fevereiro de 2012

CLAUDIO BONFADA FILHO.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADM 007/2012

Modalidade: COVITE nº 003/2012

Tipo: Menor Preço GLOBAL

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no exercício das atribuições, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 20 de Fevereiro de 2012, às 14:30 horas, para a “**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE INFORME PUBLICITARIO A RESPEITO DA CIDADE DE LUCIARA-MT**”, conforme condições e exigências impostas no presente Edital e seus anexos”. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Araguaia, 07 – Centro – Luciara/MT, os interessados também poderão obter informações através do telefone (66) 3528 1189

.Luciara, 13 de Fevereiro de 2012.

CLAUDIO BONFADA FILHO.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO**PROCESSO ADM 008/2012****Modalidade: TOMADA DE PREÇO nº 002/2012****Tipo: Menor Preço GLOBAL**

O Município de Luciara, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que realizará Procedimento Licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, abertura no dia 27 de Fevereiro de 2.012, às 14h00min (horário local) na Modalidade Tomada de Preço 002/2012 do Tipo Menor Preço, com a finalidade de receber propostas pertinentes para Prestação de Serviços Advocatícios destinados atendimentos a Administração em Geral, conforme Especificado no Edital de Licitação e Minuta de Contrato, na Avenida Araguaia, 07 – Centro – Luciara/MT, Informamos que a entrega do Edital encontra-se disponível no endereço supracitado, os interessados também poderão obter informações através do telefone (66) 3528 1189.

Luciara, 13 de Fevereiro de 2012.

CLAUDIO BONFADA FILHO.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Fabiana Aguiar da Silva

Código Identificador:AF5FC8E8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA PREV Nº 012/2012

SUMULA: ‘COLOCA A DISPOSIÇÃO DOS CONTRIBUINTES AS CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2011, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.’

MARCIA ROSALVA DA SILVA ALVES, Diretora Executiva do - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Município de Marcelândia, no uso de suas atribuições que lhe conferidas por Lei e, em cumprimento ao que dispõe o Artigo 209 da constituição Estadual e art.49 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF);

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam a disposição dos contribuintes, durante o Exercício de 2012, a partir de 15 de fevereiro de 2012, as Contas do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia, relativas ao exercício de 2011.

Art. 2º - As Contas de se trata o Art. 1º estarão a disposição nas dependências do Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia – MT.

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

Registre, Publique – se e Cumpra – se

Marcelândia - MT, 13 de fevereiro de 2012.

MARCIA ROSALVA DA SILVA ALVES

Diretora Executiva do PREVILÂNDIA

Publicado por:

Marli Teresinha Teixeira

Código Identificador:349FE7CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 EDITAL DE
CONVOCAÇÃO 001/2012

O Exmo Senhor Adalberto Navair Diamante, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Simplificado realizado no dia 29 de Janeiro de 2012 nos termos do Edital 001/2012 e homologado pelo Decreto de nº 19/2012 de 03 de fevereiro de 2012, Convoca pelo presente Edital os candidatos aprovados/classificados, para preenchimento de vagas existente no momento, conforme relação abaixo:

Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Pedagogia	-	-
Suelen Fernanda M.de Souza	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Marisa Aparecida Pascoal	Escola P.M.Prof.º José Olavo	20(período vespertino)
Dirlei Meurer	Escola P.M.Castro Alves	20(período vespertino)
Maria Sonia L.de Souza	Escola Rural Curumim	20(período vespertino)
Kelly Caroline R. da Silva	Escola P.M.Santa Terezinha	20(período vespertino)
Waldoracy da R. Valezuela	Escola Rural Curumim	20(período vespertino)
Dometila Arruda Almeida	Escola Rural Curumim	20(período vespertino)
Grazieli Dias Campos	Escola P.M.Santa Terezinha	20(período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Língua Portuguesa	-	-
Andressa Facchi	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Maria Camilo Azevedo Moraes	Escola P.M.Castro Alves	20 (período matutino)
Maria do Carmo de S.Lucio	Escola P.M.Prof.º José Olavo	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Matemática	-	-
Vilson de Figueredo	Secret. De Educação	20 (período vespertino)
Vinício de Figueredo	Escola Rural Curumim	20 (período vespertino)
José Carlos Ribeiro	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Rosemeiri da S.D.Stolarski	Escola P.M.Prof.º José Olavo	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Geografia	-	-
Inês de Paula da Silva Ghiraldi	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Geografia	-	-
Inês de Paula da Silva Ghiraldi	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Educação Infantil	-	-
Franciele Pereira de Almeida	Creche Menino Jesus	20 (período matutino)
Ednei Pinheiro dos Santos	Creche Menino Jesus	20 (período vespertino)
Jane Fracassi	Creche Menino Jesus	20 (período vespertino)
Sirlei de Souza André	Creche Menino Jesus	20 (período vespertino)
Vanessa de Figueiredo	Creche Sagrada Família	20 (período vespertino)
Lucimara Pimental	Creche Sagrada Família	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Monitor de Creche	-	-
Ângela Cristina Carvalho	Creche Menino Jesus	20 (período vespertino)
Cleide Apda de Lima Figueiredo	Creche Menino Jesus – Primeiros Passos	20 (período vespertino)
Danielle de Souza Cavalieri	Creche Aline Philomena	20 (período vespertino)
Regina Espindola Zeferino	Creche Aline Philomena	20 (período matutino)
Ediane Florencio Borret	Creche Menino Jesus – Primeiros Passos	20 (período matutino)
Elaine Evangelista Garcia	Creche Sagrada Família	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Motorista	-	-
Luiz Carlos Matias	Bom Jaguar	40
Vlaíton Andre Dobler	Bom Jaguar	40
Sidney de Serqueira	Alagoano	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Merendeira	-	-
Madalete L.Gomes dos Santos	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Rozimara Camanho de Paula	Creche Aline Philomena	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Instrutor Área de Linguagem	-	-
Sandra Belusso Casagrande	Escola P.M.Santa Terezinha	20
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Zeladora	-	-
Doraci dos Santos	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Noemia Lima Salustiano	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Maria Alice da Silva Gomes	Creche Aline Philomena	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Coletor de Lixo	-	-
Assis de Eustaquio A. Andrade	Cidade	40
Sidnei Angelo da Silva	Cidade	40
Giovania Martins de Lima	Cidade	40
José das Chagas Ramos	Cidade	40
Jose Agnaldo Flor	Cidade	40
Idalina Daniele Alves de Almeida	Cidade	40
Francisco Sandro de Almeida	Cidade	40
Edivaldo Messias dos Santos	Cidade	40

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de até 02 (dois) dias a contar desta data, 03 de fevereiro de 2012, para tomar posse no referido cargo.

Os candidatos convocados deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

· Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); · Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); · Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); · Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou equivalente conforme solicitado no Edital Complementar 002/2012 (original e 1 cópia) · Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; · Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); · CPF (original) e 1 (cópia) · Comprovante de residência · Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL · Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial; · Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes;
--	--

Marcelândia-MT, 03 de fevereiro de 2012.

ADRIANA FARDIN SAUER

Presidente da comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Daiane Quirino dos Santos Felder

Código Identificador:9181BC6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/2012

O Exmo Senhor Adalberto Navair Diamante, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Simplificado realizado no dia 29 de Janeiro de 2012 nos termos do Edital 001/2012 e homologado pelo Decreto de nº 19/2012 de 03 de fevereiro de 2012, Convoca pelo presente Edital os candidatos aprovados/classificados, para preenchimento de vagas existente no momento, conforme relação abaixo:

Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Pedagogia	-	-
Dirce Scamparini Sampaio	Escola P.M.Prof.º José Olavo	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Língua Portuguesa	-	-
Célia de Moura Costa	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Eunice Almeida Cardoso Meurer	Escola P.M.Prof.º José Olavo	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor - Geografia	-	-
Eliane dos Santos	Escola P.M.Santa Terezinha	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Ciências	-	-
Tiago Faria de Moraes	Escola P.M.Castro Alves	20 (período vespertino)
Wanderley Ricardo Waldow	Escola P.M.Prof.º José Olavo	20 (período vespertino)
Marcos Cesar Ormond Campos	Escola Rural Curumim	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Professor- Educação Infantil	-	-
Bruna Lays Ribeiro Bernardini	Creche Sagrada Família	20 (período vespertino)
Vera Lucia Moreira	Creche Sagrada Família	20 (período vespertino)
Ana Lúcia Fernandes Marques	Creche Aline Philomena	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Monitor de Creche	-	-
Fernanda B.de Oliveira Araujo	Escola Rural Curumim	20 (período vespertino)
Mirian Pegoretti M. de Oliveira	Creche Sagrada Família	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Motorista	-	-
Evanildo Xavier Santana	Bom Jaguar	40
Joaquim Ribeiro de Queiroz	Bom Jaguar	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Merendeira	-	-
Luciana Sommerfeld	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Luciane Aparecida Bocca Freitas	Creche Aline Philomena	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Vigia	-	-
Leandro Arcuri Marques	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Cleiton Bernardo da Silva	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Zeladora	-	-
Aldecir Santos da Silva	Creche Aline Philomena	40
Maria de F.de Oliveira da Silva	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Marlete Casenote	Escola P.M.Profº José Olavo	40

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de até 02 (dois) dias a contar desta data, 03 de fevereiro de 2012, para tomar posse no referido cargo.

Os candidatos convocados deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

· Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); · Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); · Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); · Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou equivalente conforme solicitado no Edital Complementar 002/2012 (original e 1 cópia) · Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; · Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); · CPF (original) e 1 (cópia) · Comprovante de residência · Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL · Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial; · Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes;
--	--

Marcelândia-MT, 08 de fevereiro de 2012.

ADRIANA FARDIN SAUER

Presidente da comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Daiane Quirino dos Santos Felder

Código Identificador:75AAEF9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2012

O Exmo Senhor Adalberto Navair Diamante, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Simplificado realizado no dia 29 de Janeiro de 2012 nos termos do Edital 001/2012 e homologado pelo Decreto de nº 19/2012 de 03 de fevereiro de 2012, Convoca pelo presente Edital os candidatos aprovados/classificados, para preenchimento de vagas existente no momento, conforme relação abaixo:

Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Fonoaudiólogo	-	-
Mariana Justi	Sec. De Educação	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Monitor de Creche	-	-
Joana Ferreira Silva	Creche Menino Jesus- Primeiros Passos	20 (período vespertino)
Edceya Ferreira de Mello	Creche Menino Jesus- Primeiros Passos	20 (período vespertino)
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Merendeira	-	-
Edlucia Alexandre Freitas	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Maria Edineusa Teixeira de Almeida	Creche Aline Philomena	40
Cargo	Local de Trabalho	Carga Horária
Zeladora	-	-
Edna Alice Souza	Creche Aline Philomena	40
Gislaine Copatti	Escola P.M.Profº José Olavo	40
Sirlene Azevedo dos Santos	Escola P.M.Profº José Olavo	40

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de até 02 (dois) dias a contar desta data, 03 de fevereiro de 2012, para tomar posse no referido cargo.

Os candidatos convocados deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

· Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); · Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); · Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); · Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou equivalente conforme solicitado no Edital Complementar 002/2012 (original e 1 cópia) · Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; · Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); · CPF (original) e 1 (cópia) · Comprovante de residência · Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL · Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial; · Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes;
--	--

Marcelândia-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ADRIANA FARDIN SAUER

Presidente da comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Daiane Quirino dos Santos Felder

Código Identificador:8D3DC4A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO TP001/2012

AVISO DE CANCELAMENTO
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2012

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos fica CANCELADO, o PROCESSO DE TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2012 para Locação de Veículo Ônibus – Transporte Escolar, em conformidade ao artigo 49 da Lei 8.666/93, e motivo da Aquisição de veículos Ônibus para 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, 13 de Fevereiro de 2012.

CARLOS ABRAAO GAIA
Secretaria da CPL

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:DA2A09C9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 013/2012

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO
SELETIVO PÚBLICO 002/2011 CONFORME
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº DE 12 DE
JANEIRO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, convoca os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2011, conforme relação abaixo.

PROFESSORA ÁREA DE PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR		
101	ELIANE CARVALHO DE MENDONÇA	24º LUGAR
410	ALINE GONÇALVES PAIVA	25º LUGAR
MONITORA DE CRECHE		
61	SUELI DE LIMA MARINELLE	1º LUGAR

Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo I, deverão comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 03 (Três) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, 10 de fevereiro de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:EB1B9542

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 014/2012
CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO
SELETIVO PÚBLICO 002/2011 CONFORME EDITAL DE
HOMOLOGAÇÃO Nº DE 12 DE JANEIRO DE 2012.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca** os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2011, conforme relação abaixo.

MONITORA DE CRECHE		
126	CAMILA DOS SANTOS LIMA DE SOUZA	2º LUGAR

Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo I, deverão comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 03 (Três) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, 13 de fevereiro de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:6D5B6857

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 028/2012

“Dispõe sobre a nomeação da Sra Lucia Antunes Maciel, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º. Nomear a Srª. **LUCIA ANTUNES MACIEL**, portadora do RG. nº 0.924.581-2-SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 911.031.401-59, para ocupar o cargo de Secretária Escolar, (30 horas), na Creche Municipal Alda Pacheco Serra, conforme eleição realizada no dia 30 de janeiro de 2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de **10/01/2012**, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 009/2012, tendo em vista erro na digitação do nome do estabelecimento de ensino.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 08 de fevereiro de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:BCCAB7A3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Madalena Moreira de Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 898.382.891-91.

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil, quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:A6A3F96C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Josimeire Gomes de Meira, inscrita no CPF sob o nº 630.685.591-20.

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil, quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:758A30F7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Ileana Souza Ribeiro Meira, inscrita no CPF sob o nº 571.721.101-53.

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:E3628BBA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Rozani Abreu Ormond, inscrita no CPF sob o nº 350.234.141-91

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:53F830CD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 010/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Eitienne França de Lima, inscrita no CPF sob o nº 018.505.321-17

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:6F6D1286

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 011/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Alessandra da Cruz Santos Prado, inscrita no CPF sob o nº 009.134.181-70,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:51EE3122

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 012/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Kellis Trindade de Souza, inscrita no CPF sob o nº 005.203.971-42,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:D7C46A44

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 013/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Markley Lopes Barreto, inscrita no CPF sob o nº 921.559.521-04,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:49751EAA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 014/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Márcia Arruda dos Santos, inscrita no CPF sob o nº 006.096.241-05,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:3039F65B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Jucélia Batista Dourado de S. Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 869.701.431-04,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:4EBA3A35

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 016/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Tatiane Ascari, inscrita no CPF sob o nº 028.016.961-29

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.365.0039.345.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:73D00970

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 017/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Eliane de Arruda, inscrita no CPF sob o nº 571.762.301-10,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:210326AE

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 018/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Lucilene de Araújo Pinote, inscrita no CPF sob o nº 858.759.611-04

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil, quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:D4BFED9A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 019/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Evanelson Moreira Santos, inscrita no CPF sob o nº 651.874.821-49,

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 8.740,65 (oito mil setecentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:6CA20C92

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 020/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Brunna Karolline Quinteiro de Souza, inscrita no CPF sob o nº 029.861.651-33

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:F5C31D8E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 021/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Suelen Silva de Oliveira Bispo, inscrita no CPF sob o nº 021.608.801-16

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Valor: 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)

Dotação orçamentária: 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00

Prazo de vigência: Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:8F1105A2

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022/2012**Contratante:** Município de Nortelândia-MT**Contratado:** Ezandréia Souza Gomes, inscrita no CPF sob o nº 025.055.131-47**Objeto:** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;**Valor:** 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)**Dotação orçamentária:** 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00**Prazo de vigência:** Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012**Publicado por:**

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:DDD80B4C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 023/2012**Contratante:** Município de Nortelândia-MT**Contratado:** Izaira Jessie Coelho Portela, inscrita no CPF sob o nº 035.985.031-64**Objeto:** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;**Valor:** 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)**Dotação orçamentária:** 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00**Prazo de vigência:** Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012**Publicado por:**

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:997D0BD4

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 024/2012**Contratante:** Município de Nortelândia-MT**Contratado:** Valdecir Ribeiro da Silva, inscrita no CPF sob o nº 012.454.841-50,**Objeto:** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;**Valor:** 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)**Dotação orçamentária:** 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00**Prazo de vigência:** Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012**Publicado por:**

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:CAF92F5B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 025/2012**Contratante:** Município de Nortelândia-MT**Contratado:** Jessica Cristina de Santana, inscrita no CPF sob o nº 027.360.611-52**Objeto:** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;**Valor:** 11.500,88 (onze mil quinhentos reais e oitenta e oito centavos)**Dotação orçamentária:** 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00**Prazo de vigência:** Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012**Publicado por:**

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:CBB2684D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 026/2012**Contratante:** Município de Nortelândia-MT**Contratado:** Angélica Maciel de Lima, inscrita no CPF sob o nº 031.387.861-70**Objeto:** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor**, na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;**Valor:** 5.980,43 (cinco mil novecentos e oitenta reais e quarenta e três centavos)**Dotação orçamentária:** 05.004.12.361.0039.335.31.90.04.00.00.00**Prazo de vigência:** Ass. 01-02-2012 – Vcto: 23-12-2012**Publicado por:**

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:6485EA10

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 001-2012**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.**CONTRATADO:** UNIÃO DAS CÂMARAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**OBJETO:** O objeto do presente contrato é a associação da Câmara Municipal e Vereadores do Município de **Nova Canaã do Norte/MT** à UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO.**VALOR:** R\$: 6.600,00 (Seis mil e seiscentos reais)**DATA DA ASSINATURA:** 02/02/2012 **Término do Contrato:** 31/12/2012**EDILSON LOURENÇO MÁXIMO**

Presidente da Câmara

Publicado por:

Maria Andrea Bezerra de Souza

Código Identificador:4381BCEE

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 002-2012**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.**CONTRATADO:** C P FERNANDES NETBOX INFORMÁTICA**OBJETO:** O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de manutenção, assistência técnica, atualização e hospedagem de web site.**VALOR:** R\$: 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais)**DATA DA ASSINATURA:** 02/02/2012 **Término do Contrato:** 31/12/2012**EDILSON LOURENÇO MÁXIMO**

Presidente da Câmara

Publicado por:

Maria Andrea Bezerra de Souza

Código Identificador:C836D936

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 003-2012**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.**CONTRATADO:** NTCNET PROVEDORES DE INTERNET LTDA

OBJETO: O objeto da presente carta-contrato é a **CONTRATADA** fornecer à **CONTRATANTE** o serviço de Internet Banda Larga Via Rádio, Banda para Download até 1024 Kbps e Banda para Upload até 300Kbps, sendo que o serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término deste Contrato, ressalvadas as interrupções causadas por caso fortuito ou motivo de força maior.

VALOR: R\$: 1.969,00 (Um mil e novecentos e sessenta e nove reais)

DATA DA ASSINATURA: 02/02/2012 **Término do Contrato:** 31/12/2012

EDILSON LOURENÇO MÁXIMO

Presidente da Câmara

Publicado por:

Maria Andrea Bezerra de Souza

Código Identificador:07CB7E3C

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 907, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo Municipal.
Projeto 229/2012

SÚMULA: “Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Exercício de 2012, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Nova Canaã do Norte, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Vicente Gerotto de Medeiros, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 315.370,43 (trezentos e quinze mil, trezentos e setenta reais e quarenta e três centavos), destinado Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, para atender a despesas daquela Unidade.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Suplementar no Orçamento Programa 2012, as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 01 – CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAA DO NORTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAA DO NORTE
FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVA SUBFUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA: 0002 – INFRAESTRUTURA DO LEGISLATIVO
PROJETO/ATIVIDADE: 1.001 – Construção, Reforma e Readequação da Sede da Câmara
RED. CÓDIGO ELEMENTO DE DESPESA VALOR
0014 4490.51.00.00.00 Obras e Instalações 100.000,00
TOTAL DA AÇÃO 100.000,00

ÓRGÃO: 01 – CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAA DO NORTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAA DO NORTE
FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVA SUBFUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA: 0001 – AÇÃO DO LEGISLATIVO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.001 – Manutenção e Encargos da Câmara
RED. CÓDIGO ELEMENTO DE DESPESA VALOR
0012 3390.93.00.00.00 Indenizações e Restituições 201.740,00
0013 4490.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente 13.630,43
TOTAL DA AÇÃO 215.370,43
TOTAL DE GERAL DO ÓRGÃO 315.370,43

Artigo 3º - Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior, serão utilizados os recursos àqueles mencionados

no artigo 43, incisos III, da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária.

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DE OBRAS, SERV. PUBLICOS E TRANSPORTES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – SEC. DE OBRAS, SERV. PUBLICOS E TRANSPORTES
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO SUBFUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 0016 – EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 1.037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares
RED. CÓDIGO ELEMENTO DE DESPESA VALOR
0408 4490.51.00.00.00 Obras e Instalações 315.370,43
TOTAL DE GERAL DO ÓRGÃO 315.370,43

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a Inclusão e ou atualização na Lei Municipal nº 886/2011 - LDO 2012 e Lei Municipal nº 718/2009 - PPA 2010/2013, as dotações orçamentárias descrita nos artigos 2º e 3º desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, em 06 de Fevereiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

IVAINÉ MOLINA

Secretário de Gabinete

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:AE7D979A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 908, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo Municipal.
Projeto 230/2012

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO “CENTRO EDUCACIONAL ALEGRIA DO SABER”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso aprovou e eu, Vicente Gerotto de Medeiros, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar contrato de locação de imóvel para o funcionamento das novas salas do “Centro Educacional Alegria do Saber”.

Parágrafo único: O imóvel a ser contratado deverá ter área mínima de 350,00 m² (trezentos e cinquenta metros quadrados).

Art. 2º - O presente Contrato de Locação será suportado pela Dotação Orçamentária específica.

Art. 3º - Para a contratação do referido imóvel deverá ser em total consonância e observância a Lei 8.666 de 1993.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, em 06 de Fevereiro 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

IVAINÉ MOLINA

Secretário de Gabinete

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:5E32CAB9**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2012**

PROCESSO LICITATÓRIO 017/EPP/2012

SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão) faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2012, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço Global tendo como objeto a: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PROTOCOLO/PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, UNIFICAÇÃO DE CADASTROS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISSQN, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-”. Data de abertura das Propostas: 28/02/2012 Horário: 09h00min; Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT. O Edital Completo e seus anexos estão disponíveis aos interessados na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT, Sítio à Av. Brasil nº. 27, Centro, na cidade de Nova Canaã do Norte – MT e/ou no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br para maiores informações ligue (66) 3551-1070/1200.

Nova Canaã do Norte – MT, 10 de Fevereiro de 2012.

EVANDRO DIAS GODOI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:93C6A5E0**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2012**

PROCESSO LICITATÓRIO 019/CPL/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, através da CPL (Comissão Permanente de Licitação) faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012, do tipo MELHOR TÉCNICA, tendo como objeto a: “CONCESSÃO DE DIREITO DE REAL USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS (STANDS) LOCALIZADOS NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO SENADOR JONAS PINHEIRO NESTE MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT”. Data de abertura das Propostas: 30/03/2012 Horário: 08h00min; Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT. O Edital Completo e seus anexos estão disponíveis aos interessados na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT, Sítio à Av. Brasil nº. 27, Centro, na cidade de Nova Canaã do Norte – MT e/ou no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br para maiores informações ligue (66) 3551-1070/1200. Nova Canaã do Norte – MT, 13 de Fevereiro de 2012.

IZARU BELARMINO LEITE

Presidente da CPL

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:BA0A2356**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
04/2012

Objetivo: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS, MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, HORTIFRUTIGRANJEIROS, PÃES, RECARGA DE GÁS, REFRIGERANTE, VENENO ENTRE OUTROS PRODUTOS.** Vencedor(es): **COMERCIAL DE ALIMENTOS DIAMANTE AZUL LTDA. CNPJ 37.479.359/0001-01:** LOTE 01 - R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais); LOTE 02 - R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais); LOTE 04 - R\$ 129.900,00 (cento e vinte e nove mil e novecentos reais) e LOTE 08 - R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). **ROYAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 09.544.657/0001-94:** LOTE 03 - R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais) e LOTE 09 - R\$ 18.995,20 (dezoito mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos). **JACOB PISAIA JUNIOR & CIA LTDA - CNPJ 05.528.204/0001-13:** LOTE 05 - R\$ 85.799,59 (oitenta e cinco mil setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e nove centavos); LOTE 06 - R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais) e LOTE 07 - R\$ 58.894,00 (cinquenta e oito mil oitocentos e noventa e quatro reais).

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Diego Liesch Dala Riva

Código Identificador:BD3E10F0**DEPARTAMENTO DE PESSOAL****TERMO DE DESISTENCIA CONCURSO PUBLICO 01/2010****Termo de Desistência**

Eu, ROSELY RODRIGUES DA SILVA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 31509770 SSP/AL e inscrita no CPF 015.181.794.44, venho através deste comunicar a Vossa Senhoria da minha desistência do Concurso Público 01/2010 do cargo de MERENDEIRA por minha livre e espontânea vontade.

Nova Maringá – MT, 13 de Fevereiro de 2011

ROSELY RODRIGUES DA SILVA**Publicado por:**

José Admilson de Souza

Código Identificador:9CE0EF0F**DEPARTAMENTO DE PESSOAL****PROCESSO SELETIVO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012****PROCESSO SELETIVO 001/2012****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012**

O Sr. **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2012, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 50E, no prazo de 10 (dez) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: 01 – PROFESSOR NIVEL II – 40 HORAS

Clas.	NOME
1º	Catia Arantes Correa

Cargo: 02 – PROFESSOR NIVEL II – 20 HORAS

Clas.	NOME
-------	------

1º	Conceição de Fátima Botter de Amorim
2º	Benilda Maria dos Santos
3º	Fabiana Araujo Vanin
4º	Sonia Maria Rosa Leite
5º	Alexandra da Conceição Silva
6º	Giseli Santos Nunes
7º	Elizabeth Maria S. de Oliveira
8º	Ana Paula Souza de Assis
9º	Ligia Regina de Souza
10º	Daniela Judá de Oliveira
11º	Ivani Souza Couto Oliveira

Cargo: 05 – MEDICO CLINICO GERAL

Clas.	NOME
1º	Eva Ines Árabe Pereira

Nova Maringá - MT, 13 de Fevereiro de 2012.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Admilson de Souza

Código Identificador:821B4FFE

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
CONVOCAÇÃO CONCURSO PUBLICO 01/2011**

**CONCURSO PUBLICO 001/2011
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2011**

O Sr. **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Publico 01/2011, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 50E, no prazo de 30 (TRINTA) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: 012– INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES

Clas.	NOME
01º	AMARILDO DALLA COSTA

Nova Maringá - MT, 13 de Fevereiro de 2012.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Admilson de Souza

Código Identificador:F92179E8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2012**

CREDOR: ASSOCIAÇÃO GRUPO DE IDOSOS UNIDOS VENCEREMOS

OBJETO: Contrato de Locação de um imóvel para instalação e funcionamento do Programa Hora Feliz.

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012 vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para instalação e funcionamento do Programa Hora Feliz, com a ASSOCIAÇÃO GRUPO DE IDOSOS UNIDOS VENCEREMOS.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da

exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: “Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação”.

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípua da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº. 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que o Programa de Hora Feliz necessita de um espaço amplo e bem localizado para que sejam desenvolvidas todas as atividades pertinentes ao Programa; considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº.

8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 10 de fevereiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização e oferece espaço amplo e suficiente para atender as necessidades de instalação e desenvolvimento das atividades do Programa Hora Feliz que atende jovens e crianças, desenvolvido através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania e que o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 10 de fevereiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade e boas condições para abrigar o Programa Hora Feliz, atendendo assim às finalidades precípuas da Administração Pública Municipal, sendo um local amplo e com espaço suficiente para que sejam realizadas as atividades do Programa de forma a facilitar os trabalhos realizados.

Nova Monte Verde-MT, 10 de fevereiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado, levando-se em consideração que o espaço oferece espaço amplo e com capacidade ideal para desenvolvimento das atividades do Programa Hora Feliz. Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 10 de fevereiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:92144910

PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DA SESSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2012 - PROCESSO Nº. 100/2012

OBJETO – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DE SONORIZAÇÃO (SOM DE RUA) PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS E EVENTOS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Ao(s) treze dias do mês de fevereiro do ano dois mil e doze às 09:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os servidores : Karla Beatriz Bernatzky - Pregoeira, Alessandra Marta do Nascimento e Wildson Rodrigues Baracho, - Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 08/2012 de 02 de janeiro de 2012, com a finalidade de proceder a abertura e julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 03/2012, nos termos do Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal 14/2010, da Lei 10520/02 e subsidiariamente pela Lei 8666/93, para atender as necessidades do município de Nova Monte Verde-MT no que diz respeito à contratação de serviços de gravação de áudio e de sonorização (som de rua) divulgação de campanhas e eventos realizados pela administração municipal. Dando início à sessão, a pregoeira fez a sua identificação e da equipe de apoio e deu início à fase de credenciamento das empresas interessadas em participar do certame. Os credenciamentos apresentados foram:

EMPRESA: ALDINA ZANROSSO ME

CNPJ:00.367.740/0001-60

REPRESENTANTE: ALDINA ZANROSSO

CPF: 384.525.451-34

Encerrada a fase de credenciamento da única empresa interessada e seu respectivo representante devidamente aceito, passou-se para a rubrica dos envelopes e abertura da proposta de preços da empresa participante. Feito isso, iniciou-se a fase de lances, porém a representante da empresa não ofereceu lances. Verificou-se o valor de referência para a contratação e a proposta apresentada se mostrou dentro dos valores de mercado para a contratação, sendo assim aceita a proposta. Passou-se então para a conferência da documentação apresentada pela empresa participante. Feita a conferência da documentação apresentada foi constatado que a mesma apresentou toda a documentação requerida no edital, ficando de pronto habilitada. Depois disso a pregoeira solicitou à representante da empresa a intenção de interpor recursos contra algum dos atos praticados na

sessão sendo a resposta da mesma negativa. Diante disso a pregoeira adjudica os itens à empresa participante e encaminha o processo para vista da Prefeita Municipal para competente análise e homologação do processo licitatório. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão a qual vai assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e participantes do pregão.

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Pregoeira oficial

WILDSON R. BARACHO ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO

Membro Equipe de Apoio Membro da Equipe de Apoio

ALDINA ZANROSSO

Rep. Aldina Zanrosso ME

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:698C6470

PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DA SESSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2012 - PROCESSO Nº. 25/2012

OBJETO – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS E DE BOTIJOES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE.

Ao(s) dez dias do mês de fevereiro do ano dois mil e doze às 09:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os servidores : Karla Beatriz Bernatzky - Pregoeira, Alessandra Marta do Nascimento e Wildson Rodrigues Baracho, - Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 08/2012 de 02 de janeiro de 2012, com a finalidade de proceder a abertura e julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 02/2012, nos termos do Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal 14/2010, da Lei 10520/02 e subsidiariamente pela Lei 8666/93, para atender as necessidades do município de Nova Monte Verde-MT no que diz respeito à aquisição de cargas e de botijões de gás liquefeito de petróleo e água mineral. Dando início à sessão, a pregoeira fez a sua identificação e da equipe de apoio e deu início à fase de credenciamento das empresas interessadas em participar do certame. Os credenciamentos apresentados foram:

EMPRESA: VERDE GÁS COMÉRCIO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO LTDA

CNPJ: 09.206.273/0001-61

REPRESENTANTE: MARCELO ARANTES DE FREITAS

CPF: 910.266.521-20

Encerrada a fase de credenciamento da única empresa interessada e seu respectivo representante devidamente aceito, passou-se para a rubrica dos envelopes e abertura da proposta de preços da empresa participante. Feito isso, iniciou-se a fase de lances, chegando-se aos valores apresentados no mapa em anexo. Feito isso se passou para a fase de conferência da documentação apresentada pela empresa, verificando-se que a mesma apresentou as certidões perante o INSS e Receita Federal vencidas, porém solicitou as prerrogativas da Lei 123/2006 para apresentação das citadas certidões no prazo estabelecido na lei, sendo a ela concedido tal prazo. Diante das constatações, fica estabelecido o prazo legal estipulado pela Lei Complementar 123/2006 para que a empresa participante apresente a documentação que se encontra em desconformidade com as exigências do edital, sob pena de desabilitação. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão a qual vai assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e participantes do pregão.

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Pregoeira oficial

WILDSON R. BARACHO ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO

Membro Equipe de Apoio Membro da Equipe de Apoio

MARCELO ARANTES DE FREITAS

Rep. Verde Gás Com. de Gás Liquef. De Petróleo Ltda

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:5D24DE07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEXTO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2011

SEXTO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO realizado em 18 de dezembro de 2011 e homologado no dia 02 de janeiro de 2012, CONVOCA pelo presente Edital os candidatos aprovados para preenchimento de vagas existente, conforme relação abaixo:

CLASS.	NOME	LOTAÇÃO	CARGO
4º	Aparecida de Fátima da Costa	Secretaria de Educação	Cozinheira/Merendeira
5º	Claudio Aparecido Campanucci	Secretaria de Educação	Motorista CNH-D
4º	Paulo Costa dos Santos	Estrutura Administrativa	Vigia
6º	Wilba Nunes Xavier da Silva Giroto	CMEI – Reino Encantado	Professor Auxiliar
2º	Márcia Cleci Lourenço Quirino	Escola Municipal Dom João VI	Auxiliar de Desenvolvimento Escolar
4º	Franchesco Rodrigues Pietroski	Escola Municipal Roberto Jose Ferreira	Auxiliar de Desenvolvimento Escolar
5º	Willian de Oliveira	Escola Municipal Roberto Jose Ferreira	Auxiliar de Desenvolvimento Escolar
6º	Aloísio Bernardino de Lima	Escola Municipal Roberto Jose Ferreira	Auxiliar de Desenvolvimento Escola

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta data, para tomar posse no referido cargo.

O Candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

01 FOTOCÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS;

CARTEIRA DE IDENTIDADE;

CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS);

CERTIDÃO DE CASAMENTO OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO;

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;

DIPLOMA DO CURSO – REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE;

CARTEIRA PROFISSIONAL DE ACORDO COM O CARGO;

TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL DE QUE ESTÁ QUITE COM A MESMA;

CARTEIRA DE RESERVISTA (se MASCULINO);

PIS/PASEP;

CPF;

CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CONFORME EDITAL (PARA MOTORISTA E OPERADORDE MÁQUINAS);

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

COPIA DE DOCUMENTOS DO CONJUGE;

CARTEIRA DE TRABALHO;

ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL (EMITIDO POR MÉDICO CREDENCIADO);

DECLARAÇÃO DE BENS;

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO.;

01 FOTO 3X4;

C/C BANCO DO BRASIL

A falta de quaisquer documentos, bem como a não apresentação em conformidade com o Edital, implicará na inabilitação do candidato.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-MT, 13 de fevereiro de 2012

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado na (endereço), declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1) Bem... Valor

2) Bem... Valor

3) Bem... Valor

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome completo)

(assinatura)

OBS: Em sendo o caso, substituir a última parte por "declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar"

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo público ou privado.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome completo)

Assinatura

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:1A268049

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.538-2012

LEI Nº 538/2012

Data: 13 de fevereiro de 2012

SÚMULA:“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, para exercício 2.012, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se, para os fins desta Lei, necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – Atividades voltadas à assistência social, trabalho e cidadania; atividades voltadas à educação, cultura e desporto; atividades de assistência à saúde pública; atividades voltadas à manutenção de obras públicas, transportes e serviços urbanos aí incluindo a limpeza urbana e combate a poluição (poeira);

II – Admissão de pessoal para serviços pertinentes a continuidade do andamento da máquina administrativa;

III – Admissão de pessoal para serviços pertinentes à educação;

IV – Admissão de equipe funcional de políticas e de programas, no âmbito do Município de Nova Monte Verde/MT, dos seguintes profissionais:

a) Instrutor de Atividades – CRAS;

b) Professor de Educação Física – NASF.

V – Admissão de profissional farmacêutico/bioquímico para substituir única e exclusivamente o servidor efetivo no período de férias e licenças.

Art. 3º - As contratações serão feitas por tempo determinado, observando o prazo máximo de 01 (um) ano.

§ único – Os contratos poderão ser estipulados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, admitindo-se renovações desde que não exceda o limite estabelecido no artigo anterior.

Art. 4º - Devido ao período de atuação das políticas públicas e ainda devido à duração indeterminada dos programas também tratados nesta lei, os contratos a eles referentes terão sua duração adstrita aos respectivos períodos de atuação e vigência, renovando-se o prazo, em sendo necessário, mediante a celebração de termos aditivos.

§ único - Havendo a extinção do Programa, o contrato será rescindido, mediante comunicação prévia ao contratado;

Art. 5º - A vinculação dos profissionais descritos no Anexo I desta Lei com a Administração Municipal de Nova Monte Verde/MT se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo.

Art. 6º - O planejamento, coordenação, supervisão e controle das políticas e dos programas desenvolvidos ficarão a cargo da Secretaria Municipal a que estejam vinculados.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente lei, serão suportadas pelas dotações orçamentárias específicas.

Art. 8º - O pessoal contratado estará adstrito ao Regime Jurídico dos demais servidores Municipais e ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com o Anexo I, parte integrante da presente Lei que por sua vez guarda referência com as Leis Municipais nº 334/2007 e nº 335/2007 e suas posteriores alterações.

Art. 10 - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I – Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Art. 11 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

Art. 12 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-à, sem direito a indenizações.

Art. 13 - A extinção do contrato temporário pertinente a presente lei poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – Término do prazo contratual;

II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

III – Interrupção da política ou do programa, quando for o caso;

IV – Falta grave cometida pelo contratado;

V- pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regular, e

VI – Por interesse da administração pública, sem necessidade de justificativa.

Art. 14 - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, obedecidos os princípios constitucionais.

Art. 15 – A Seleção de pessoal a ser contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observará a aplicação de testes escritos em formato de provas de matérias

específicas e relacionadas a cada habilitação, como forma eliminatória.

Art. 16 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha de inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

§ único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

Art. 17 – A divulgação do processo seletivo será feita através de Edital afixado na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e suas respectivas Secretarias, bem como na Câmara Municipal.

§ 1º – O Edital de Seleção deverá conter, no mínimo, o nome do Município, o órgão interessado, o setor responsável, o nome dos cargos, as quantidades de vagas e as remunerações oferecidas, a jornada semanal, as experiências exigidas, o local onde o interessado poderá obter informações para se inscrever, a data e prazo da inscrição e os documentos exigidos.

§ 2º – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

§ 3º – As inscrições iniciarão no primeiro dia útil posterior a publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 18 – Publicado o resultado final do processo seletivo e encerrada a fase recursal a Autoridade Administrativa Superior deverá homologá-lo ou anulá-lo, de ofício, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 19 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será imediata à homologação do resultado final do processo seletivo, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º - O candidato aprovado será regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado no edital do processo seletivo simplificado.

§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para o candidato classificado na seqüência, desde que este cumpra os requisitos.

§ 3º - Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para o desempenho satisfatório das funções do cargo.

Art. 20 – Cabe ao candidato classificado ou desclassificado, recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo ser encaminhado em forma de requerimento ao Presidente da Comissão de realização do Processo Seletivo, que poderá rever sua decisão, ou encaminhar ao Prefeito para decisão final.

Art. 21 – Havendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida pelo candidato de maior idade.

Art. 22 – Os contratados, salvo nos casos previstos em lei, não poderão:

I – acumular cargo, emprego ou função pública;

II – ter a vigência de seu contrato prorrogada por período superior ao autorizado nesta lei.

Art. 23 – Nenhum contratado iniciará suas atividades sem ter assinado o contrato e, no entanto tomado ciência de suas obrigações e das condições da prestação dos serviços.

Art. 24 – A Comissão para realização do processo seletivo será composta pelos seguintes representantes:

I – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
II- Um representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

III – Um representante da Secretaria Municipal de Administração;

IV- Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Turismo.

§ Único - Os cargos da Comissão disposta no caput deste artigo serão definidos pelos membros indicados, com a seguinte ordem:

I – Presidente

II- Vice-Presidente

III – Secretário

IV – Membro

Artigo 25 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT, 13 de fevereiro de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Assistente Social	30 horas	2.300,00	01
Instrutor de Atividades – CRAS	40 horas	545,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Professor Pedagogia	30 horas	1.335,53	05
Professor Educação Física	30 horas	1.335,53	01
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar – ADE	40 horas	545,00	01
Zeladora	20 horas	311,00	01
Motorista	40 horas	900,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Médico Clínico Geral	40 horas	7.900,00	04
Professor Educação Física – NASF	20 horas	890,35	01
Farmacêutica/ Bioquímica	40 horas	2.300,00	01
Agente de combate a Endemias	40 horas	622,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Operador de Moto Serra	40 horas	900,00	01
Auxiliar de Limpeza Urbana	40 horas	750,00	01

-

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:B6771264

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI N.537-2012

LEI N.º 537/2012

DATA: 1º de fevereiro de 2012

SÚMULA: “Altera o anexo IV da Lei Municipal n.º 335, de 17 de dezembro de 2007, que Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos

profissionais da educação básica do Município de Nova Monte Verde e dá outras providências”.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O anexo IV da Lei Municipal nº 335, de 17 de Dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	NÍVEL	VAGAS
Professor de Pedagogia	I	100
Professor de Língua Portuguesa	I	04
Professor de Língua Inglesa	I	02
Professor de Ciências	I	02
Professor de Matemática	I	04
Professor de História	I	03
Professor de Geografia	I	03
Professor de Educação Física	I	03
Professor Auxiliar	I	30
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	I	10
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	I	10

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

Gabinete da Prefeita, 13 de fevereiro de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:D4D2513C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
016/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição de materiais esportivos para atender as atividades das escolinhas, programa despertando talentos e premiações de eventos esportivos, do qual foram vencedoras as seguintes empresas - Itens: 01,03,04,05,06,07,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24 (LOTE I), Item: 01 (LOTE II), Itens: 01,02,03,04,05,06,07 (LOTE III) - ESPORTES LUCIANO LTDA ME, CNPJ – 08.954.824/0001-02, VALOR R\$ 42.326,50, Item: 02 (LOTE II) - PAPELARIA PANTANAL LTDA, CNPJ – 07.298.918/0001-08, VALOR R\$ 454,20. Foram frustrados os itens 02,08,09 do lote I. Nova Mutum/MT, 13 de fevereiro de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:0348E295

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
017/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do julgamento, objeto: Aquisição de Ferramentas e Equipamentos de Segurança, cuja abertura deu-se no dia 10 de fevereiro de 2012, às 14:00 (quatorze horas), do qual sagrou-se vencedora a empresa Itens: 07,16,17,20,25,29,30,33,34,35,36,39 - MULTIPLA DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ - 09.058.981/0001-00, VALOR R\$ 2.169,90, Itens: 02,03,05 - CRS

COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA ME, CNPJ - 13.345.167/0001-36, VALOR R\$ 1.300,00, Itens: 01,04,06,08,09,10,11,12,13,14,15,18,19,21,22,23,24,26,27,28,31,32,37,38 - GUNTER WALDOW, CNPJ -12.984.682/0001-01, R\$ 11.950,02. O representante da empresa assinou a ata renunciando a intenção de interposição de recursos.Nova Mutum/MT, 13 de fevereiro de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:775CA1AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 001/2012

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA - MT, e a empresa **DELATORRE ASSESSORIA PUBLICA LTDA**

OBJETO: contratação de empresa prestação de serviços técnico-profissionais especializado visando à elaboração de concurso público para a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

03.03001.04.128.0003.2302-3.3.90.39.00.00-999 – Secretaria Municipal de Administração
Educação - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: R\$50.000,00(CINQUENTA MIL REAIS)

Nova Olímpia-MT, 13 de FEVEREIRO de 20012.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:CFBF490F

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 035 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012

“DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL PARA A COORDENAÇÃO DA CASA TRANSITÓRIA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.”

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66 Inciso VI da Lei Orgânica, expede a seguinte Portaria, resolvendo, e ainda,

CONSIDERANDO, a determinação expedida pela M.M.ª Juíza de Direito, constante de audiência concentrada realizada em 08 de fevereiro de 2012;

Art. 1º. Designar o servidor municipal, Clerison Lima da Silva, portador da Cédula de Identidade RG sob N.º 1104398, e CPF 803.679.334-20, Matrícula 181, para coordenação das atividades da Casa Transitória do município de Nova Olímpia-MT.

Art. 2º O servidor ora nomeado de que trata esta Portaria não será remunerado pelo exercício da função, por se tratar de serviço de relevante interesse público.

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

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 13 de fevereiro de 2012.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josenil Marques Pereira

Código Identificador:B9CA1AE0**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ****GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 001/2012****SÚMULA:**

“COLOCA, A DISPOSIÇÃO DE TODA COMUNIDADE, AS CONTAS ANUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ-MT REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2011”

OSMAR ROSSETTO, Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, Estado de Mato Grosso, na forma da Lei, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que se encontrará à disposição de qualquer contribuinte, de 14 de fevereiro a 14 de Abril de 2012 do corrente ano, as contas da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, correspondente ao exercício de 2011, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade, nos termos da Lei, face ao que dispõe o Artigo 31, § 3º da Constituição Federal e Artigo 209 da Constituição Estadual. Dado e passado nesta cidade de Nova Ubitatã.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, aos 10 de Fevereiro de 2012.

OSMAR ROSSETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mariza Rodrigues de Araujo

Código Identificador:505D9317**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2012**

TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2012, OBJETIVANDO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, PARA USO DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME ANEXO I.

A **PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que na licitação correspondente à convocação realizada no dia 19/01/2012, tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital, e considerando o menor preço, apresentado na "Proposta", à vista do resultado conclusivo emitido pela Comissão de Licitação que recomendou a adjudicação no processo como Vencedora a Empresa: **JAIR PEREIRA DUARTE - ME, inscrita no CNPJ nº 01.169.309/0001-72**, estabelecida nesta Cidade, em todos os itens, no valor total de **R\$ 478.706,50 (quatrocentos e setenta e oito mil, setecentos e seis reais e cinquenta centavos)** que apresentou proposta para os itens 01 à 24; conforme Anexo I do Edital.

Diante do exposto, **HOMOLOGO E ADJUDICO** a presente licitação, nos termos da licitante vencedora, que fica obrigada fornecer combustíveis e lubrificantes, para uso da frota municipal, de acordo com a proposta, ao Município Novo Horizonte do Norte – MT, conforme consta no Edital e Processo Licitatório.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 14 de Fevereiro de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josiane Malaquias Moreira

Código Identificador:5CAAFD67**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
RESULTADO**

CARTA CONVITE Nº. 002/2012, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS CONDENSADORES E EVAPORADORES DE AR, ESPECIFICADOS NO ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que na licitação correspondente à convocação realizada no dia 26/01/2012, tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital, e considerando o menor preço, apresentado na "Proposta", à vista do resultado conclusivo emitido pela Comissão de Licitação que recomendou a adjudicação no processo como Vencedoras as Empresas: **02- J. Quiles Moveis e Eletrodomésticos - ME**, no valor total de **R\$ 3.520,00 (Três mil quinhentos e vinte reais)**, item 03, de acordo com o anexo I do presente edital; **04- Stilus Maquinas e Equipamentos para Escritório LTDA**, no valor total de **R\$ 17.546,00 (dezessete mil quinhentos e quarenta e seis reais)**, itens 01 e 02, de acordo com anexo I do presente edital. Diante do exposto, **HOMOLOGO E ADJUDICO** a presente licitação, nos termos da licitante vencedora, que fica obrigada fornecer os equipamentos, especificados no anexo I, do presente edital, de acordo com a proposta, ao Município Novo Horizonte do Norte – MT, conforme consta no Edital e Processo Licitatório.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 14 de fevereiro de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josiane Malaquias Moreira

Código Identificador:EB85DB9D**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM****PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL 002/2012 LISTA DE INSCRITOS PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREF. MUN. DE NOVO SÃO JOAQUIM
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012

EDITAL 002/2012 DE PUBLICAÇÃO DE INSCRIÇÕES

O Prefeito de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, Senhor Leonardo Farias Zampa, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal CF/88, com a Lei Orgânica do Município, face aos dispositivos da Lei Municipal Nº. 622/2012 de 26 de Janeiro de 2012 torna pública a lista de Candidatos inscritos para o Teste Seletivo Simplificado 001/2012.

Cargo: Técnico de Enfermagem

01 – Elzeni Cândida de Macedo

02 – Ebson Silvério Gomes

03 – José Sales Contreiras

04 – Valdenita Barbosa de Araújo

05 – Simone Aparecida Costa Marina Santos

Cargo: Agente Administrativo AA7

01 – Elizangela Alves da Costa

02 – Emilly Ferreira da Silva
 03 – Lhayane da Costa Rosa
 04 – Marizaine Lopes da Silva
 05 – Juliana Peixoto da Rosa
 06 – Maria Aparecida Moura Domingos
 07 – Sandra Santos Costa

Cargo: Agente de Serviços Gerais AG5
 01 – Angelina Carvalho dos Santos Silva
 02 – Deoclides Antonio da Silva
 03 – Elizabeth Gonçalves de Amorim
 04 – Eliseu Daniel Gomes
 05 – Ivanilda Domingas Soares
 06 – Izanir Nunes Santos
 07 – Márcio Souza Santos
 08 – Silvia Soares Jardim de Oliveira
 09 – Valdemir Serafim da Silva

Cargo: Operador de Máquinas
 01 – Ederaldo Richard Maester
 02 – Isfabio Rodrigues Silva
 03 – José Pinheiro Nogueira Netto

Cargo: Auxiliar de Laboratório
 01 – Luciene Alves Santana

Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso aos dez dias do mês de Fevereiro de 2012.

LEONARDO FARIAS ZAMPA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:4256308B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 038-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (Lei Complementar Municipal nº. 14/2010, (reeditada pela Lei Complementar Municipal nº 018/2010 de 09 de julho de 2010 pela Lei Complementar Municipal nº 027/2011 de 27 de maio de 2011, pela Lei Municipal nº 599/2011 de 17 de junho de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 028/2011 de 02 de setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº. 029/2011 de 02 de setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 030/2011 de 23 de setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 033/2011 de 04 de novembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 634/2011 de 23 de dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº. 638/2011 de 23 de Dezembro de 2011) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Anexo IX - O quadro “A” Lei Complementar 14/2010 passa a ser o seguinte: **Aumenta o numero de vaga do Cargo de Oficial de Manutenção de 10 para 12, conforme quadro abaixo:**

ANEXO – IX
Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - S M I
Ensino Fundamental Incompleto

QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

<i>Símbolo</i>	<i>Referência</i>	<i>Vencimento Inicial</i>	<i>Cargo</i>	<i>Hs/ Sem.</i>	<i>Vagas</i>
S M I	07	1.095,75	Coletor de Lixo	40	10
S M I	06	1.004,44	Pedreiro	40	02
S M I	06	1.004,44	Carpinteiro	40	02
S M I	06	1.004,44	Encanador	40	03
S M I	06	1.004,44	Oficial de Manutenção	40	12
S M I	05	913,13	Zelador de Cemitério/Coveiro	40	02
S M I	05	913,13	Jardineiro	40	02
S M I	02	730,50	Auxiliar de Serviços Gerais	40	17
S M I	02	730,50	Vigia	40	10
S M I	02	730,50	Zelador	40	02
S M I	02	730,50	Cozinheira/Copeira	40	02
S M I	02	730,50	Auxiliar de Limpeza	40	04
SUBTOTAL – S M I - 40 horas					68

(Alterada pela Lei Municipal nº. 634/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 2º - Os demais itens do anexo IX permanecem inalterados.

Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, em 10 de Fevereiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:EFE3E301

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES, cumprindo os dispositivos legais estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e artigo 209 da Constituição Estadual de Mato Grosso, **COMUNICA** que a partir do dia 15/02/2012, as **CONTAS/BALANÇO GERAL** desta entidade, referente ao exercício financeiro de 2011, estarão a disposição para exame e apreciação dos interessados, na sede do Consórcio, nos termos da Legislação pertinente vigente.

PARANAÍTA- MT, 13 de Fevereiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
 Presidente

Publicado por:
 Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:21D9EDDD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA 004-2012

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, nomeada pela portaria 244 de 06 Julho de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de Dispensa de Licitação para Locação de Imóvel para Funcionamento da Garagem Municipal, com parecer jurídico acostado aos autos, exigências do artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93.

Paranatinga – MT, 13 de fevereiro de 2012.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
 Presidente da CPL.

Publicado por:
 João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:8BF05A76

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO - LILIANE MINATTO

Nº./ANO:	FUNCIONÁRIO:	PERÍODO:	DESCRIÇÃO:	VALOR TOTAL:
001/2012	Liliane Minatto	02/01/2012 31/01/2012	Aditivo do Contrato nº 0170/2011	R\$ 1.102,85

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:394749B5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 083 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012

“NOMEIA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS ROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Comissão Examinadora para o Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2012, que será composto pelos seguintes Componentes:

- I** - Presidente: Luverlan Pereira Neto – CPF: 732.175.309-34
- II** - Membro: Maria Auxiliadora da Silva – 377.998.191-20
- III** - Membro: Queviniane Souza Silva – CPF: 048.522.931-55
- IV** - Membro: Izabel Pereira Barreira – CPF: 550.626.951-04
- V** - Membro: Geraldo Borges de Oliveira – CPF: 429.325.301-78

Parágrafo único:- A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal, a Lei que autoriza o Processo Seletivo Simplificado e o respectivo Edital do Processo Seletivo Simplificado.

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

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 09 de Fevereiro de 2012

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:786637C7

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 084, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar a Sr^a. LUCIANA FRANCISCA DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o nº 550.442.801-78 e portadora do RG sob o nº 0924611-8 SEJSP/MT do Cargo de Diretor do Departamento Administrativo.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 09 de Fevereiro de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:62497B4F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 085 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Nomear a Sra. **LUCIANA FRANCISCA DA SILVA COSTA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 550.442.801-78 e inscrita no RG sob o nº 0924611-8 SEJSP/MT, para responder pelo Cargo de Diretor do Departamento Administrativo, nos termos do art. 30 da Lei nº. 573/2009.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 09 de Fevereiro de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:7AC5BD0E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 109/2010

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 109/2010, PREGÃO PRESENCIAL . QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE RIO NEGRO - MS E A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDOPOLIS.

O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, pessoa jurídica de direito Público interno, com sede à Rua Ministro César Cals, nº 226, Centro em Peixoto de Azevedo/MT, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.238.631/0001-31, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Sinvaldo Santos Brito, brasileiro, casado, médico, portador da Cédula de Identidade RG 865.252 SSP/BA e CPF 090.597.765-34, residente e domiciliado a Rua Portal da Amazonas, nº 125, Bairro Centro, nesta Cidade de Peixoto de Azevedo-MT do outro lado a **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDOPOLIS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.678.881/0001-93, estabelecida a Rua: à Avenida Teotonio Velela, s/n, na cidade de Fernandópolis – SP, neste ato representada por seu Presidente, **Dr PAULO SERGIO DO NASCIMENTO**, brasileiro, devidamente inscrito no CPF: 018.975.228-94, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade, resolvem **rescindir** o referido **Contrato Nº109/2010, tomada de preço** de Prestação de Serviços: **ISSQN E ICMS**, com supedâneo na **Cláusula Segunda do presente contrato, tendo em vista ter decorrido o prazo contratual, e por encontrar arrimo legal no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto distrato do Contrato nº 109/2010 de Prestação de Serviço, celebrado em 26 DE NOVEMBRO DE 2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira e seguintes, nada mais tendo a

reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente a comarca da cidade de PEIXOTO DE AZEVEDO-MT.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, e por ser a expressão da verdade, assinam as partes o presente instrumento de distrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, dando tudo por firme, bom e valioso, dando fé.

PEIXOTO DE AZEVEDO, 10 DE FEVEREIRO de 2012.

SINVALDO SANTOS BRITO

Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FERNANDÓPOLIS

Pp. Donizeti Aparecido Monteiro

Oab/sp 282.073

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Publicado por:

Aline Gleggs S. Maiscarenhas

Código Identificador:34281F73

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 023/GP/2012, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012

“Dispõe sobre Contratação de Pessoal por Tempo Determinado e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - Contratar, no Quadro de Pessoal Temporário desta Prefeitura Municipal, os servidores abaixo relacionados, a partir de 01 de fevereiro de 2012, conforme Lei Municipal nº 617/2012, de 30/01/2012.

Prazo de Vigência do Contrato abaixo: 01/02/2012 a 30/04/2012, podendo ser revogado a qualquer data por ambas as partes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	SERVIDOR	Nº CONT
Médico Regulador	40 hs/semana	7.750,00	João Batista Sá	012/2012

CMS – CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE “LUZIA NOGUEIRA DE MORAES”:

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	SERVIDOR	Nº CONT
Médico	20 hs/semana	5.000,00	José Maria Alves Vilar	014/2012

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 01 de fevereiro de 2012.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:440A029E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PUBLICAÇÃO 002-2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

EDITAL Nº 002/2012 de 15/02/2012 PARA CONHECIMENTO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA MT.

Pelo presente edital comunicamos a quem possa interessar que encontram – se a disposição dos contribuintes e população em geral do Município de Ponte Branca – MT., para exames e averiguações do Público contribuinte as contas da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, referente ao exercício financeiro de 2011, a partir de 15 de fevereiro de 2012 na sede do Executivo sito a: Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva, nº 300 Centro em cumprimento a disposições legais.

Cientifique-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT, Estado de Mato Grosso, aos 13 de fevereiro 2012.

Publicado por:

Kelismar Nogueira Roma

Código Identificador:4CA0749C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO

PREGÃO N.º 005/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO CARNAVAL DE RUA 2012.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 007/2012 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2012**, cujo certame se deu às 08h do dia 13/02/2012; sagrou vencedora a empresa, **BEZERRA & FERNANDES LTDA-ME**, vencedora do lote 01, com valor total de R\$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA.

Pontes e Lacerda/MT, 13 de fevereiro de 2012.

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro

Publicado por:

Lucelia Martos Alves

Código Identificador:EB071E6C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2012

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2012 - PMPE

A Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA/MT, faz saber aos interessados que se encontra aberta, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço

global, para contratação de empresa para execução de serviços de limpeza urbana, cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 o Decreto Municipal nº 020/2010, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 24 (Vinte e Quatro) de Fevereiro de 2012, às 09h: 00m**, na sala de reunião da Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a **Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.**

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das 08h: 30m, do dia especificado no parágrafo anterior.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um pen drive vazio ou por e-mail, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 11:00 horas. É necessário que ao solicitar o edital para download, seja informado ao Departamento de Licitação via fax – (065)3384-1244, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones **(065) 3384-1244**.

Porto Estrela-MT, 13 de Fevereiro de 2012.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:EAC8E4D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 010/2012

Que Dispõe sobre Licença para Servidor, para tratar de interesses particulares.

O **PREFEITO MUNICIPAL BENEDITO DE OLIVEIRA**, de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a Lei Municipal nº. 377 de 08 de Julho de 2008, (Que altera a redação do artigo nº 121 da Lei Complementar nº 001 de 05 de Dezembro de 2006).

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder Licença por período de 01 (um) ano sem remuneração a partir do dia 02 de Fevereiro de 2012 a 02 de Fevereiro de 2013, de acordo com a Lei Municipal nº 377/2008, (Que altera a redação do artigo nº 121 da Lei Complementar nº 001-2006 de 05 de Dezembro de 2006), ao Servidor efetivo no Cargo de Professor, o Sr. **Manoel Aparecido da Cruz**, portador do RG: nº 111102010 SJ/MT e CPF: nº 814.511.721-68.

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

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de Fevereiro de 2012.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:B7EFDA27

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Publico nº 001/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 021/2012

PREFEITO MUNICIPAL DE POXORÉU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 57, § 3º, inciso IV da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 70, inciso XI e ainda o disposto no art. 113, inciso I, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal e o que dispõe a Lei Municipal nº 1.213 de 16 de maio de 2008, demais alterações e a Lei Municipal nº 1.341 de 22 de dezembro de 2009, tendo em vista o Processo Seletivo Público 001/2011, de 18 de fevereiro de 2011, homologado em 01/04/2011, através do Decreto nº 110/2011 publicado integralmente, no Jornal Oficial dos Municípios - AMM no dia 01 de abril de 2011, considerando as vagas a serem preenchidas O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E/OU RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

INSTRUTOR DE LABORATORIO DE INFORMATICA (PROMOÇÃO)

INSC. NOME NOTA

141 Danilo Battisti Xavier 4,5

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, 13 de fevereiro de 2012.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlene Aparecida Mazzetto de Castro

Código Identificador:E5C2401F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N. 001/2012

O Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e a Legislação Municipal Vigente e demais Legislações Pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, dependendo do Cargo, para provimento de vagas nos cargos Efetivos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Querência discriminada no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda**, na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Querência, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 003/2012 de 03 de Fevereiro de 2012.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procuração no período, local e horário:

2.1.1. Período: de **27/02/2012** a **06/03/2012**, exceto sábado e domingo.

2.1.2. Local: **Câmara Municipal (Rua Werner Carlos Galle, 265 QD 06 LT 09 - Setor C – Querência – MT).**

2.1.3. Horário: de **08h00min** as **11h00min**.

3. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os Candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.

3.2. Os Candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:

3.2.1. Os Candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir: deverão comparecer nos dias **27 e 28/02/2012** das **08h00min** as **11h00min**, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.

4. DO CONCURSO

4.1. O Concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

4.1.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

4.1.1.2 Data: **25/03/2012**.

4.1.1.3 Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às **08h00min**, horário de Querência/MT em local a ser confirmado até o dia **19/03/2012**, mediante publicação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, site www.sydcon.com.br, www.camaraquerencia.com.br e Jornal Oficial da Câmara Municipal de Querência – MT, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

5.2. Maiores informações na Câmara Municipal de Querência, à Rua Werner Carlos Galle, 265 QD 06 LT 09 – Setor C na cidade de Querência ou pelo telefone (66) 3529-1119 das **07h30min** as **11h30min** e **13h30min** as **17h30min**.

5.3. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

5.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.

5.5. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos Candidatos na Classificação do Concurso.

5.6. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.

5.7. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a Homologação do Resultado Final do Concurso.

Querência – MT., 10 de Fevereiro de 2012.

MARTA LUCIA GUTH RECKZIEGEL

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

VALÉRIO FERNANDES DOS SANTOS SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Querência

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES VAGAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento

Assessor Contábil – 01 VAGA (NORMAL); **Escolaridade Mínima:** Curso Superior Específico com Registro no Conselho de Classe; **Carga Horária:** 20 horas; **Vencimento Mensal Inicial (R\$):** 2.450,00.

Técnico Controle Interno * - 01 VAGA (NORMAL); **Escolaridade Mínima:** Curso Superior com Registro no Conselho de Classe; **Carga Horária:** 20 horas; **Vencimento Mensal Inicial (R\$):** 2.000,00.

Agente de Limpeza - 02 VAGAS (NORMAL); **Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Completo; **Carga Horária:** 40 horas; **Vencimento Mensal Inicial (R\$):** 650,00.

* Para o Cargo de Técnico Controle Interno será exigida a formação de nível superior em uns dos seguintes cursos:

a) Bacharel em Administração de Empresas;

d) Bacharel em Direito;

c) Bacharel em Ciências Contábeis;

b) Bacharel em Economia.

Conforme Lei Municipal Nº 667/2011 de 21 de Dezembro de 2011.

Publicado por:

Cristiane Tiecker Reidel

Código Identificador:5AE680EF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AV. PROFESSOR ZACARIAS, 1328 - CENTRO

CNPJ: 11.404.669/0001-65

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA/MT. Sra. MARALUCIA PINTO PEREIRA, comunica a todos os contribuintes e população em geral, que estará a disposição às Contas Anuais de Gestão do Fundo Municipal de Saúde, do Município de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, do Exercício Financeiro de 2011, no período de 15/02/2012 à 15/04/2012, na sede da do Fundo Municipal de Saúde, situado na Av. Professor Zacarias, 1328 - Centro, em cumprimento a dispositivos Constitucionais.

Ribeirão Cascalheira/MT, 13 de fevereiro de 2012.

MARALUCIA PINTO PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:FAF6D758

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PUBLICAÇÃO 01/2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 01/2012.

A Diretora Executiva Previdenciária do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, **PREVI-RIBE**, em cumprimento ao estabelecido nos termos da Lei conforme segue:

- Artigo 31 § 3º da Constituição Federal;

- Artigo 209 da Constituição Estadual;

- Artigo 41 da Lei Orgânica do Município;

- Artigo 65 da Lei Complementar Municipal nº. 028/2007.

Torna Público e coloca a disposição dos Segurados, Contribuintes e da População em geral, o **BALANÇO GERAL DAS CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2011 DO PREVI-RIBE**, assim também como os comprovantes de Receitas e Despesas para exame e apreciação.

Os referidos documentos encontram-se a disposição na sede do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de

Ribeirãozinho/MT, sito a Rua Antonio João, nº. 156, Centro, Ribeirãozinho/MT, durante o horário de expediente, sendo, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, a partir do dia 15/02/2012 a 15/04/2012.

Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, aos treze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e doze.

TANIA CARRIJO ROLDÃO
Diretora Executiva Previdenciária
PREVI-RIBE

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:AE30EAFc

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO Nº 001/PRES/CMDCA/2012

Homologação das inscrições dos candidatos relativo ao Edital nº 001/2011 e de sua retificação através do Edital nº 002/2011 que dispõe sobre o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares no âmbito do Município de Rondolândia - MT e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, de acordo com Decreto nº 520/GAB/PMR, de 30.11.2010, Lei Federal nº 8.069, de 13.07.1990, em especial às disposições da Lei Municipal nº 155, de 27.03.2007 e suas alterações;

FAZ SABER, que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **RESOLVE**:

Art. 1º - Após análise dos requerimentos de inscrição dos candidatos, juntamente com os documentos exigidos no item “2.1” e suas alíneas “a” a “i”, do Edital nº 001/2011 e sua retificação através do Edital nº 002/2011 homologa por unanimidade na 2ª Reunião Extraordinária realizada na data de 10.02.2012, as seguintes inscrições, abaixo a seguir:

- Gerson Lopes Viana**, CPF nº 913.966.972-68, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Rondolândia;
- Valdenice Gouveia de Souza Brito**, CPF nº 601.304.824-04, indicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rondolândia;
- Telma de Souza**, CPF nº 788.469.432-87, indicada pela Igreja Evangélica Assembléia de Deus;
- Lucilene Pontes dos Santos**, CPF nº 749.922.952-15, indicado pela Associação Rondolandiense Comunitária de Investimento em Radiofusão e Investimentos Sociais - ARCOIRIS;
- Dheisson Rodrigo Policarpo**, CPF nº 040.941.971-09, indicado pela Associação Rondolandiense Comunitária de Investimento em Radiofusão e Investimentos Sociais - ARCOIRIS;
- Antônio Araújo Freis**, CPF nº 020.782.151-80, indicado pela Paróquia Nossa Senhora Auxiliadora;
- Geneilson Buss**, CPF nº 024.896.221-37, indicado pela Procuradoria Geral do Município de Rondolândia.

Art. 2º - Após análise dos requerimentos de inscrição dos candidatos, juntamente com os documentos exigidos no item “2.1” e suas alíneas “a” a “i”, do Edital nº 001/2011 e sua retificação através do Edital nº 002/2011 não homologa por unanimidade na 2ª Reunião Extraordinária realizada na data de 10.02.2012, as seguintes inscrições, abaixo a seguir:

- Cleidimar Medeiros Pereira**, CPF nº 035.686.651-31, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea “f” do Edital nº 001/2011;
- Albina Mendes de Brito**, CPF nº 648.844.572-34, indicada pela Paróquia Nossa Senhora Auxiliadora por descumprimento do item 2.1. alínea “f” do Edital nº 001/2011;
- Charles Nomerg Carvalho**, CPF nº 031.712.941-41, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município de Rondolândia por

descumprimento do item 2.1. alínea “c” “segunda parte” e alínea “f” ambos do Edital nº 001/2011.

d) **Jânia Maria Pereira da Silva**, CPF nº 139.757.812-20, indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondolândia, por descumprimento do item 2.1. alínea “e” do Edital nº 001/2011;

e) **Ueliton de Lana Freitas**, CPF nº 020.896.211-50, indicado pela Igreja Evangélica Assembléia de Deus por descumprimento do item 2.1. alínea “f” do Edital nº 001/2011;

f) **Ivaneide Barbosa Silva Santos**, CPF nº 035.323.451-61, indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea “f” do Edital nº 001/2011;

Art. 3º - Os representantes ou entidades que tiverem a inscrição indeferida, devidamente descrito no **Art. 2º** terão o prazo para interpor recurso será de 02 (dois) dias, contados da publicação da respectiva Resolução.

Art. 4º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

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

RODRIGO SAMPAIO SOUZA
Presidente do Cmdca

DE 10 DE FEVEREIRO DE 2012.

Publicado por:
Edna Maria Andrade
Código Identificador:5D9E23EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2012

OBJETO: EXECUÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS PADRÃO ALIMENTADORA COM 8,00 KM DE EXTENSÃO LOCALIZADO NA COMUNIDADE RURAL MARZAGÃO NESTE MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

VALOR TOTAL: R\$ 29.975,00 (VINTE E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)

CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO

CONTRATADO: X NOVA FRONTEIRA LTDA EPP

ROSÁRIO OESTE, 07 DE FEVEREIRO DE 2012

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:EF5FF7B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE LICITACAO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAL ENGENHEIRO SANITARISTA RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA, CONSULTORIA, ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E RELATÓRIOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS E EMISSÃO DE PARECERES DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES EXECUTADAS COM RECURSOS DO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL E DO CÓDIGO DE OBRA E POSTURA DO MUNICÍPIO, QUE FAZEM PARTE DAS SUAS ATRIBUIÇÕES, NESTE MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT

PRAZO: 11 (ONZE) MESES

VALOR TOTAL: R\$ 30.800,00 (TRINTA MIL E OITOCENTOS REAIS)

CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO

CONTRATADO: ARNALDO BUZUTTI DE SIQUEIRA

ROSÁRIO OESTE, 13 DE FEVEREIRO DE 2012

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:19F82A7F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº002-2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº002/2012

ALESSANDRO NICOLI, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :

Comunicar à todos os munícipes que as **CONTAS ANUAIS DE GOVERNO** da Prefeitura Municipal de Santa Carmem- MT, referente ao exercício de 2011, encontram-se à disposição no setor de Contabilidade, por um período de 60 (sessenta) dias à contar de 15 de fevereiro de 2012.

Também fica publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, no Poder Legislativo, e no site :www.santacarmem.mt.gov.br .

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faima Welter
Código Identificador:52687F6D

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº003/2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº003/2012

ALESSANDRO NICOLI, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :

Comunicar à todos os munícipes que as **CONTAS ANUAIS DE GESTÃO** da Prefeitura Municipal de Santa Carmem- MT, referente ao exercício de 2011, encontram-se à disposição no setor de Contabilidade, por um período de 60 (sessenta) dias à contar de 15 de fevereiro de 2012.

Também fica publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, no Poder Legislativo, e no site :www.santacarmem.mt.gov.br .

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faima Welter
Código Identificador:D1939AC6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 23/2012

DATA: 07 DE FEVEREIRO DE 2012.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, o Candidato Aprovado e Classificado no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, o Candidato aprovado e classificado no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: VIGIA ESCOLAR

CLAS.	Nº INSC.	NOME
1	338	ROBSON SILVA LIMA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 07 DE FEVEREIRO DE 2012.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7D6E360C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 24/2012

DATA: 08 DE FEVEREIRO DE 2012.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, os Candidatos Aprovados e Classificados no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, os Candidatos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: RECEPCIONISTA

CLAS.	Nº INSC.	NOME
01	750	FABIANA ROSA

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CLAS.	Nº INSC.	NOME
02	244	ALISSON CESAR DE CARVALHO

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO EM, 08 DE FEVEREIRO DE 2012.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6349161B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 25/2012

DATA: 09 DE FEVEREIRO DE 2012.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, a Candidata Aprovada e Classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, a Candidata aprovada e classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CLAS.	Nº INSC.	NOME
03	81	KARLENE MAURINA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO EM, 09 DE FEVEREIRO DE 2012.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:64D1671D

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 26/2012**

DATA: 10 DE FEVEREIRO DE 2012.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, os Candidatos Aprovados e Classificados no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, os Candidatos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

**CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE AS
ENDEMIAS**

CLAS.	Nº INSC.	NOME
01	435	LUCIANA APARECIDA MATIELO

CARGO/FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

CLAS.	Nº INSC.	NOME
01	572	FABRICIO MOREIRA COSTA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO EM, 10 DE FEVEREIRO DE 2012.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:8F4D4201

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 27/2012**

DATA: 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, a Candidata Aprovada e Classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, a Candidata aprovada e classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: VIGIA ESCOLAR

CLAS.	Nº INSC.	NOME
4	235	SANDRA JESUR

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO EM, 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:8279AEE7

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 28/2012**

DATA: 13 de fevereiro de 2012.

SÚMULA: Retorno da Funcionaria efetiva CLEUSA ALVES DE CARVALHO LIMA a qual estava em Afastamento temporário.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, fundamentada nas Leis Municipais de nº 159/2002, 381/2009 e 407/2010.

R E S O L V E:

ART.1º- Retorno da funcionária efetiva CLEUSA ALVES DE CARVALHO LIMA, conforme solicitação da mesma datada em 13 de janeiro de 2012, a qual solicita o retorno ao cargo de MULTIMEIO DIDÁTICO, a partir da presente data.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando a Portaria de nº 24/2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO EM, 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:A55B5A15

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
FINANÇAS
A PORTARIA 23/12**

PORTARIA Nº 23/2012**DATA: 07 DE FEVEREIRO DE 2012.**

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, o Candidato Aprovado e Classificado no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, o Candidato aprovado e classificado no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: VIGIA ESCOLAR

CLAS.	Nº INSC.	NOME
1	338	ROBSON SILVA LIMA

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 07 DE FEVEREIRO DE 2012.**

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana de Almeida Golo

Código Identificador:3338D09F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO – CONVITE Nº
001/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação modalidade CONVITE Nº 001/2012, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na realização de Concurso Público para composição do quadro efetivo do Município de Santa Cruz do Xingu/MT, compreendendo as seguintes etapas: planejamento, elaborações dos editais e publicações, realização das inscrições, confecções e aplicações das provas teóricas e práticas, fiscalização, correção, orientação para o julgamento de recursos, resultado final e coordenação geral na execução do concurso, e relatório final, com abertura marcada para o dia 10/02/2012 às 09h00 minutos, encerrando as 10h40 minutos do mesmo dia. Sagrou-se vencedora a empresa ATAME – ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº

00.839.039/0001-05, apresentando proposta no valor global de R\$ 42.000,00, estando dentro do preço de mercado.

Santa Cruz do Xingu - MT, 10 de Fevereiro de 2012.

MARCUS SIMÕES VIEIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:D6691DC0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E PRORROGAÇÃO
DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através do seu pregoeiro suplente, torna público para conhecimento dos interessados a prorrogação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012, tendo como objeto a aquisição de equipamentos novos para a casa do mel (referente ao contrato de repasse nº 2628.0231.815-26/2007 MDA/CAIXA e plano de trabalho); marcando nova data de abertura para o dia 28 de Fevereiro de 2012 às 09h00 minutos na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu, em virtude de retificação de edital, a fim de proceder as correções que se fazem necessárias em cumprimento o que reza o § 4º do Art. 21 da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Decreto Municipal nº077/2009 que regulamenta o Pregão. O Edital Retificado e seus anexos poderão ser obtidos na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada a Av. dos Imigrantes, s/nº, Centro. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3594-1000.

Santa Cruz do Xingu – MT, 13 de Fevereiro de 2012

ASTOR ALBRECHT

Pregoeiro Suplente

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:4A663709

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 005/2012**

“DISPÕE SOBRE O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO AUTORIZADO A EFETUAR A BAIXA DA DÍVIDA ATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica o Departamento Municipal de Arrecadação autorizado a efetuar a Baixa da Dívida Ativa referente ao ano 2006 por motivo de prescrição do prazo legal para cobrança e execução, conforme Art.63 da lei complementar 01/2001, de 10 de dezembro de 2001.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 09 DE JANEIRO DE 2012.**

EURIPEDES NERI VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:542104DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2012**

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA**:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **ELUI JOSE MARTINS**, para ocupar o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:461F2C42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 004/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE AO SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido **Promoção de classe** de acordo com Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, para a servidora relacionada abaixo.

Nome do Servidor	Cargo	Promoção de Classe
Sebastiana Cardoso de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	Classe A para Classe B

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 17 DE JANEIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

LILIANE CRISTINA FEDRIGO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:690CD0BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 005/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE O RETORNO DE LICENÇA PARA SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido o **retorno** do servidor, Sr. **CELIO SOARES DA SILVA**, nomeado via portaria nº064/SAD/2008 de 01 de Julho de 2008 no cargo ou função de **GUARDA** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário e em especial a portaria nº. 038/SAD/2011 de 01 de agosto de 2011.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL,
EM 17 DE JANEIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

LILIANE CRISTINA FEDRIGO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:0F50F39E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 006/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE O RETORNO DE LICENÇA PARA SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido o **retorno** do servidor, Sr. **ELSON PEREIRA RODRIGUES**, nomeado via portaria nº004/SAD/2007 de 01 de Junho de 2007 no cargo ou função de **GUARDA** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário e em especial a portaria nº. 049/SAD/2011 de 19 de setembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
EM 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:2FD04916

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 007/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE AO SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedida **Promoção de classe** de acordo com Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, para a servidora relacionada abaixo.

Nome do Servidor	Cargo	Promoção de Classe
------------------	-------	--------------------

Caroline Soares Cardoso	Auxiliar de Serviços Gerais	Classe A para Classe B
Aparecida Nunes da Mata	Auxiliar de Serviços Gerais	Classe A para Classe B

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

LILIANE CRISTINA FEDRIGO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:D671BB1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 008/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a Licença Prêmio ao servidor efetivo o Sr. **Alexsandro Carvalho** no período de 01/02/2012 á 01/05/2012, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO FEVEREIRO MUNICIPAL.
EM 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:892DC292

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 009/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE UM COORDENADOR LOCAL PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL SIMPLIFICADO”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

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 Santa Cruz do Xingu-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 a servidora abaixo relacionada para dar apoio a Empresa que fará o Plano Local de Habitação de Interesse Social Simplificado, nome Mariane Ferreira Fontalva, portadora do CPF 312.068.308.67.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 06 DE FEVEREIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:78CE460A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 010/SAD/2012

“DISPÕE SOBRE A LICENÇA PARTICULAR PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. EURIPEDES NERI VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido **Licença** para tratar de assuntos particulares de até 3 (Três) anos a partir de 06/02/2012 para a servidora, **Sra. LUDIMILLA NERES COSTA**, nomeada via portaria nº.052/SAD/2007 de 01 de outubro de 2007 no cargo ou função de **FISCAL TRIBUTÁRIO**, de acordo com o Estatuto do Servidor Público do art. 114 no Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 06 DE FEVEREIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MARCUS SIMÕES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

LUIS MARCELIO CARVALHO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:CAB42425

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº009/2012

“DECLARA EM SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA A(S) ÁREA(S) DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, ATINGIDAS POR ENCHENTES OU INUNDAÇÕES GRADUAIS”.

O Sr. **Eurípedes Neri Vieira**, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 64,

sessão II parágrafo VI da Lei Orgânica do Município, nos termos do Artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.257, de 04 de agosto de 2010 e na Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999, do Conselho Nacional de Defesa Civil.

Considerando a densidade pluviométrica no mês de janeiro do corrente ano com 580mm, em comparação ao mesmo período do ano anterior com 211mm. Tendo como conseqüências graves a queda de pontes, alagamento de cabeceiras, estradas, assentamentos, interdição de estradas por água e por atoleiros. Tendo em conta que o município não possui mais condições financeiras nem tampouco recursos próprios para restabelecer a normalidade.

Considerando que isso traz conseqüências graves como interdição total do município, podendo deixar a população ilhada, sem condições para remoção de doentes por via terrestre e, podendo provocar o desabastecimento do município no que diz respeito as necessidades básicas de alimentação, gás de cozinha, combustíveis e materiais de higiene pessoal. Afetando diretamente no PIB do município, caindo assim a arrecadação devido a não poder estar escoando a produção local.

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como situação de emergência, em razão de enchente ou inundações graduais.

Parágrafo único: Esta situação de anormalidade é válida para todas as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos - AVADAN e pelo Mapa ou Croqui da área afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a lançar mão da legislação vigente, para que possa atender às necessidades resultantes da situação declarada, dentro dos limites de competência da Administração Pública.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigor por um prazo de 90 (noventa) dias, retroagindo seus efeitos a 30 de abril de 2012.

Parágrafo Único. O prazo de vigência deste Decreto pode ser prorrogado até, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 31 DE JANEIRO DE 2012.

EURIPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:D93E47CE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012

Aos 30 dias do mês de janeiro de 2012, a partir das 08h00min na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT deu-se o julgamento do Pregão Presencial 005/2012 tendo como objeto o Registro de preços para eventual aquisição de Medicamentos e Material para Laboratório, Nesta sagraram-se vencedoras as empresas: **Distribuidora de Produtos Naturais LTDA-EPP** com o valor de: R\$ 13.272,56 (Treze mil, duzentos setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), **Stock Comercial Hospitalar LTDA:** R\$ 350.429,23 (Trezentos e cinquenta mil quatrocentos e vinte nove reais e vinte três centavos), **Dental Rezende LTDA – EPP:** R\$ 341,75 (Trezentos e quarenta e um reais e

setenta e cinco centavos), **RJ Hospitalar LTDA:** R\$ 44.292,34 (Quarenta e quatro mil duzentos e noventa e dois reais e trinta e quatro centavos), **Dental Centro Oeste LTDA-EPP:** R\$ 63.965,80 (Sessenta e três mil novecentos sessenta e cinco reais e oitenta centavos). **Dimerios Materiais Cirúrgicos LTDA:** R\$ 7.017,60 (Sete mil e dezessete reais e sessenta centavos), **M.S Diagnostica LTDA:** R\$ 846,00 (Oitocentos e quarenta e seis reais), **Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares LTDA:** R\$ 14.747,22 (Quatorze mil setecentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos). Santa Rita do Trivelato – MT, 13 de fevereiro de 2012.

CLEBER A. INÁCIO DE OLIVEIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:24C06703

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO- ESTADO DE MATO GROSSO- CONCURSO
PÚBLICO 001/2011 – EDITAL COMPLEMENTAR 07

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2011 do Município de Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições, tornam público que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato a partir desta data, bem como nos endereços eletrônicos: www.grupoatame.com.br e www.prefeituradetrivelato.com.br os seguintes: 1) Resultado do Julgamento de recursos referente a divulgação do gabarito das provas escritas aplicadas em 29/01/2012; 2) Gabarito de Cargos Oficial Retificado Pós-Recursos; 3) Resultado do Julgamento de recursos referente a divulgação da pontuação de títulos realizada em 01/02/2012; 4) Resultado do Concurso Público 001/2011. Santa Rita do Trivelato/MT, 09/02/2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal /

PAULO MADSON VIEIRA DA SILVA
Presidente Comissão Examinadora do Concurso.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:B804DF32

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 01/12

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, Estado de Mato Grosso, situada à Rua 25 s/n.º Centro, Santa Terezinha-MT, em cumprimento ao Artigo 31, § 3.º, da Constituição Federal, Artigo 209 da Constituição Estadual e Artigo 146 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, comunica que o Balanço Anual, referente ao **exercício financeiro de 2011**, encontra-se à disposição para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, a partir do dia 15/02/2011, os quais poderão questionar-lhe a legitimidade, conforme Lei n.º 101, de 04/05/2000, em seu Artigo 49, até a data de 31 de dezembro de 2012.

Santa Terezinha, 09 de Fevereiro de 2012.

DOMINGOS DA SILVA NETO
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Juliana Carlos Dantas
Código Identificador:D584E943

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL 003/2012 – REL. DE CANDIDATOS

Dispõe sobre a relação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado, identificados por sala para

O Sr. **Silvio Souto Felisbino**, prefeito de Santo Afonso-MT, nos termos do Art. 37, I e II da CF, às disposições do Art. 84, I, da Lei Orgânica de Santo Afonso e do Estatuto Geral dos Servidores Municipais, torna público o presente Edital de abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação Temporária de Empregados públicos, por tempo determinado para o ano de 2011, **RESOLVE Divulgar e informar** a relação dos candidatos por sala onde farão provas do processo eletivo 001/2012, nos termos do **item 4 e sub itens**, conforme a seguir especificado:

INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO 2012

SALA 01
Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva

NOME DO CANDIDATO	CARGO	Nº DA INSCRIÇÃO
MAURA MARTINS SAMPAIO	AUXILIAR DE SALA	005
HOSANA JOSE BORGES DE MORAES	AUXILIAR DE SALA	011
PLINIELLY DE AZEVEDO SANTOS	AUXILIAR DE SALA	013
MARIA ZENAIDE S. MENDES	AUXILIAR DE SALA	014
PRISCILA DO ROSARIO SANTIAGO	AUXILIAR DE SALA	018
ELIETE FATIMA DE SOUZA NUNES	AUXILIAR DE SALA	020
JESSICA COSTA DIAS	AUXILIAR DE SALA	022
ROSENI PEREIRA S. BARBOSA	AUXILIAR DE SALA	024
LEILIANE SILVA ALVES	AUXILIAR DE SALA	025
SAMARA MACHADO LIMA	AUXILIAR DE SALA	029
THAMIRES SOUTO F. DE LIMA	AUXILIAR DE SALA	033
SUELLEN SANTANA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SALA	035
LIDIANE ARRUDA B. DA SILVA	AUXILIAR DE SALA	036
ELENICE ANGELINO DA SILVA	AUXILIAR DE SALA	038
POLLYANNA RAMIRES SANTANA	AUXILIAR DE SALA	039
WESLAINE SILVA ALVES	AUXILIAR DE SALA	043
ROSANGELA AZEVEDO DE ASSIS	AUXILIAR DE SALA	044
ANA CLAUDIA SOUTO	AUXILIAR DE SALA	045
CELIA MARIA DE SOUZA DA CUNHA	AUXILIAR DE SALA	046
CLARICE FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SALA	047
SIMONE EUZELIO ZAMBALLI	AUXILIAR DE SALA	052
HEROINA DA SILVA ABRANTES	AUXILIAR DE SALA	054
BELANICE PEREIRA DE FARIAS	AUXILIAR DE SALA	055

SALA 02
Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva

NOME DO CANDIDATO	CARGO	Nº DA INSCRIÇÃO
FLAVIA BEZERRA DE LIMA	PROFESSOR PEDAGOGO	008
NILVACI FERREIRA MARTINS	PROFESSOR PEDAGOGO	031
BERENICE GONÇALINA DA CRUZ	PROFESSOR PEDAGOGO	042
CARLA REZENDE DE BRITO	PROFESSOR LINGUA INGLESA	051
REGINA DOS SANTOS SILVA	PROFESSOR PEDAGOGO	006
ROSILEY DE AZEVEDO FERREIRA	PROFESSOR PEDAGOGO	007
NAIR SOUTO FELISBINO	PROFESSOR PEDAGOGO	009
LIDIANE MATOS BORGES	PROFESSOR SALA MULTIFUNCIONAL EDUCAÇÃO ESPECIAL	010
MARIA DA ANUNCIAÇÃO GOMES DOS SANTOS	PROFESSOR PEDAGOGO MULTISSERIADA(PECUAMA)	021
IVONY ANA TAVARES DE BRITO	CIENCIAS BIOLOGICAS	026
EDILZA ROSA CUNHA	PROFESSOR DE MATEMATICA MULTISSERIADA (PECUAMA)	034
VANUZA LEAL DE SOUZA	PROFESSOR MULTISSERIADA PORTUGUES ARTES EDUCAÇÃO RELIGIOSA EDUCAÇÃO FISICA E INGLÊS	037
LUCINEY GONÇALVES VIANA DE SOUZA	PROFESSOR HISTORIA	048
BERENICE NOGUEIRA GOMES	PROFESSOR PEDAGOGO	053

SALA 03
Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva

NOME DO CANDIDATO	CARGO	Nº DA INSCRIÇÃO
EDNA MOURA DOS SANTOS	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	004
MARIA RENY PECHIM NEIVA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	032

SEBASTIANA DE SOUZA	CASTURINA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	041
CLEIDE FERREIRA	LOURENÇO	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	049
LUCIMAR ALVES DOS SANTOS ALMEIDA		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	001
FRANSCICA CIRILO DE MENEZES		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	002
ZILDA CAMPOS		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	003
DOMARA EVANGELISTA DA SILVA		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	012
ENEDINA GONÇALVES	PEGO	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	015
DEILMA ALVES TOMAZELI	PEGO	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	016
JULIANA PAZ MARTINS		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	017
TAIS REGINA LEITE DE OLIVEIRA		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	019
VALDENICE BATISTA DE SOUZA		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	023
IRACY GONÇALVES DA SILVA		MOTORISTA	027
SABRINA MACHADO LIMA		NUTRICIONISTA	028
MARCOS ROBERTO MACHADO LIMA		MOTORISTA	030
NIVANETE ALVES BARBOSA		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	040
PAULO LUIZ DE MORAES FILHO		MOTORISTA	050
MAURICIA SOARES DE JESUS		APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	056
Marcelo Silvio de Assis Motorista		MOTORISTA	057

SantoAfonso – MT, 13 de Fevereiro de 2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:7DAE9B18

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PORTARIA Nº 008/2012

FICAM À DISPOSIÇÃO DOS CONTRIBUINTES, AS CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Diretor Executivo do Inst. de Previdência Social de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e, em cumprimento ao que dispõe o Artigo 209 da Constituição Estadual e Art. 49 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF);

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam à disposição dos contribuintes, durante o exercício de 2012, a partir de 13 de fevereiro de 2012, as Contas do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, relativa ao exercício de 2011.

Art. 2º - As Contas de que trata o Artigo 1º estarão à disposição nas dependências do PREVIMUNI – Inst. Municipal de Previdência Social dos Servidores.

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

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

São José do Rio Claro(MT), 13 de fevereiro de 2012.

ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV

Diretor Executivo

Publicado por:

Roberto Buscioli Grunov

Código Identificador:2E963432

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE EDITAL DE RESULTADO DA TP 01/2012

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM/MT. Torna Público que com referencia a Tomada de Preço 1/2012, teve as Empresas vencedoras: **AGUIA TUR TRANSPORTE LTDA ME** nas linhas com os Códigos, 36381, 37976, 37982, 37985, 37975, perfazendo o valor total de R\$ 441.230,00 (Quatrocentos e Quarenta e Um Mil Duzentos e Trinta Reais). **SONIA GOMES LOPES** nas linhas com os Códigos, **36420, 36421, 36419** perfazendo o valor total de R\$ 234.880,00 (Duzentos e Trinta e Quatro Mil e Oitocentos e Oitenta Reais). Objeto: **“LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA TRANSPORTE ESCOLAR PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO”**

ENÉIAS VIDOTI

Presidente da CPL.

Publicado por:

Claudécir Alves Feitosa

Código Identificador:2D2DFD04

SECRETARIA DE FAZENDA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 003/2012

BALANÇO GERAL 2011

JOAO ROBERTO FERLIN – Prefeito Municipal de São Jose dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao disposto nos artigos 31, § 3º da Constituição Federal, artigo 209 da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município.

TORNA PUBLICO a todas as autoridades, pessoas interessadas e contribuintes que se encontra à disposição na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539 – Centro, contas do Exercício Financeiro de 2011, (Balanço Geral) para exame e apreciação no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do dia 15 de fevereiro 2012.

E, para fins de conhecimento a todos, expede-se o presente edital que será afixado em local de fácil acesso ao público.

São José dos Quatro Marcos-MT, aos 14 dias dos mês de fevereiro de 2012.

JOAO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meirivania Alves de Souza

Código Identificador:CE61FA05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna publico que as contas relativas ao Exercício Financeiro de 2011, do Poder Executivo do Município de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, encontram-se a disposição de quaisquer contribuintes nas Sedes do Poder Executivo e

Legislativo de Juscimeira - MT., no horário compreendido das 07:00 às 13:00 horas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar do dia 15 de Fevereiro de 2012.

VALDECIR LUIZ COLLE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:EE7F2A35

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna publico que as contas relativas ao Exercício Financeiro de 2011, do Poder Executivo do Município de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, encontram-se a disposição de quaisquer contribuintes nas Sedes do Poder Executivo e Legislativo de São Pedro da Cipa - MT., no horário compreendido das 13:00 às 18:00 horas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar do dia 15 de Fevereiro de 2012.

WILSON VIRGINIO DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:4A2151D2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
226/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO.**

Conforme: **OFICIO Nº 730,737,744,745/11**, de 09/12/2011 (Nove de Dezembro de dois mil e onze), que solicita a Adesão, para atender as ações DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.

CONTRATADA: LEONORA COMERCIO DE PAPEIS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA **CNPJ:** 03.064.692/0007-15, **Av. Celso Mazutti**, nº 4071, Bairro Jardim América, Cep 76980-000, na cidade de Vilhena – Estado de Rondônia.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 132/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 125/2011**, cujo objeto é a **Aquisições de Materiais de Uso Pedagógico, destinado a atender o Ensino Fundamental e Educação Infantil, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Atividade: 20673390300000301

ITEM	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
12	50	UN	CANETINHA HIDROCOLOR CX COM 12 CORES	LEONORA	1,28	54,00
77	100	UN	LÁPIS PRETO Nº 2	LEONORA	0,10	20,00
78	100	UN	LÁPIS DE COR (CX. C/12 CORES) TAMANHO GRANDE.	LEONORA	1,73	173,00
TOTAL						R\$ 247,00

Atividade: 20643390300000301

ITEM	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
12	100	UN	CANETINHA HIDROCOLOR CX COM 12 CORES	LEONORA	1,28	128,00
77	200	UN	LÁPIS PRETO Nº 2	LEONORA	0,10	20,00
78	100	UN	LÁPIS DE COR (CX. C/12 CORES) TAMANHO GRANDE.	LEONORA	1,73	173,00
TOTAL						R\$ 321,00

Atividade: 20683390300000301

ITEM	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
12	200	UN	CANETINHA HIDROCOLOR CX COM 12 CORES	LEONORA	1,28	256,00
68	20	UN	TESOURA ESCOLAR PONTA REDONDA	LEONORA	0,45	9,00
77	400	UN	LÁPIS PRETO Nº 2	LEONORA	0,10	40,00
78	200	UN	LÁPIS DE COR (CX. C/12 CORES) TAMANHO GRANDE.	LEONORA	1,73	346,00
TOTAL						R\$ 651,00

Atividade: 20663390300000301

ITEM	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
12	300	UN	CANETINHA HIDROCOLOR CX COM 12 CORES	LEONORA	1,28	384,00
77	1500	UN	LÁPIS PRETO Nº 2	LEONORA	0,10	150,00
78	300	UN	LÁPIS DE COR (CX. C/12 CORES) TAMANHO GRANDE.	LEONORA	1,73	519,00
TOTAL					R\$ 1.053,00	

SINOP-MT, 10 DE FEVEREIRO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**JUAREZ ALVES DA COSTA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:43D7ED49**DEPTO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012 - SRP 023/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012; TIPO: menor preço por item; OBJETO: Aquisição de Lousas Interativas Digitais, destinadas as Escolas Municipais, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação; ABERTURA da SESSÃO: 29/02/2012 às 09:30h (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site <https://cidadecompras.cnm.org.br>; www.prefeituravirtual.com.br Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro – 037/2009

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:003E7B05**DEPTO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2012 - SRP 024/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2012; TIPO: menor preço por item; OBJETO: máquinas roçadeiras costais para atender as ações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; ABERTURA da SESSÃO: 29/02/2012 às 17:30h (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site <https://cidadecompras.cnm.org.br>; www.prefeituravirtual.com.br Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 13 de fevereiro de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro – 037/2009

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:6FF10DD0**GABINETE DO PREFEITO****EDITAL DE NOMEAÇÃO Nº. 001/2012-PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2012**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT NOMEIA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº. 001/2012, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Professor Educação Infantil – 40hs

Class.	Nome	Situação
1	ROSEMARY CORRÊA PONTES	APROVADO
2	MIRIAN ALVES MARTINS	APROVADO
3	LUCIANA APª ANDRADE FENILI GAZDA	APROVADO

4	MARIA PRISCILA RAIMUNDO	APROVADO
5	MARIA HELENA KANASHIRO	APROVADO
6	JESSICA SIMPLÍCIO DE SOUSA	APROVADO
7	MARLA DANUZI VALENTE	APROVADO
8	MARA HELENA MARTINS	APROVADO
9	KEILA CARNEIRO DA SILVA	APROVADO
10	DANIELA FONTANA GOULART	APROVADO
11	FABIO LEANDRO MACHADO	APROVADO
12	ANA LUCI TOLEDO VERA	APROVADO
13	MARIA DE FÁTIMA DE CASTILHO	APROVADO
14	CINTIA DAIANE NUNES PEREIRA	APROVADO
15	ROSANA APª DA SILVA MOLINA LÓPES	APROVADO
16	RUBIA BEATRIZ RENNER	APROVADO
17	DEBORA WANESSA ESKELSEN DE SUNTI	APROVADO
18	MARIA APARECIDA SOARES MEIRA	APROVADO
19	ADRIANA ARZA MALALA	APROVADO
20	ALCIONE MENDES DE SOUZA	APROVADO
21	RENATA LÚCIA MALUF	APROVADO
22	ELIEGES TAPPARO	APROVADO
23	SELMA REGINA CONSTANTINO	APROVADO
24	LUCIANE MARIA NERI DA SILVA	APROVADO
25	CINTIA SUELI BRITOS LOPES	APROVADO
26	SUELI FRANCISCO DE OLIVEIRA	APROVADO
27	FERNANDA KAMINSKI JANJACOMO	APROVADO
28	LAURA HERONDINA MORAES	APROVADO
29	LUCIANA RIBEIRO GARCIA	APROVADO
30	MARLI STRAUB	APROVADO
31	ROSANGELA CRISTINA NEUMANN	APROVADO
32	ELIENE BARROS ANDRADE	APROVADO
33	IEDA DEISE FEYH	APROVADO
34	LUSINETE DA SILVA VIEIRA GOMES	APROVADO
35	ROMILDA FERREIRA DOS SANTOS	APROVADO
36	ROSENIR SILVA DA COSTA	APROVADO
37	ELIZANGELA DIAS	APROVADO
38	ROZILDA SOARES VITOR	APROVADO
39	SIMONE PEREIRA DOS SANTOS	APROVADO
40	GEYSIANE ALEXANDRE ARAUJO DA SILVA	APROVADO
41	LUCIMAR TAFAREL	APROVADO
42	SILVANA TONIAZZO ESPOSITO	APROVADO
43	REGIANE APARECIDA MILHORANÇA	APROVADO
44	ANA PAULA SCHAEGLER	APROVADO
45	JOCILENE ROCHA DA CUNHA	APROVADO
46	SANDRA SANTANA DA SILVA	APROVADO
47	REGINEIA FERREIRA	APROVADO
48	QUELITA QUINTANILHA OLIVIERA ALVES	APROVADO
49	ALZIRA RAMALHO	APROVADO
50	DILZA FLORES MACIEL	APROVADO
51	IRANILDA ALVES NOGUEIRA	APROVADO
52	BERNADETE HISTER	APROVADO
53	VANESSA MARGARETH SOARES	APROVADO
54	BARBARA TAVARES SILVA	APROVADO
55	ROSEMERI CRISTIANE GRIFF DA FONSECA	APROVADO
56	LOURDES ANTUNES DE SOUZA SILVA	APROVADO
57	CIRLONE DOS SANTOS	APROVADO
58	MARIA VANIR DA SILVA	APROVADO
59	ROSILENE DA SILVA FERNANDES	APROVADO
60	MARCIA DA ROCHA LOURENÇO	APROVADO
61	ADRIANE DALLA VECCHIA	APROVADO
62	RITA DE CASSIA MARTINS BATISTA	APROVADO
63	JOELMA ADRIANA TEIXEIRA	APROVADO
64	MARTA ELIZETE BUCHELT	APROVADO
65	JOELMA DOS SANTOS DIAS	APROVADO
66	SUZANA APARECIDA ALVES LEITE	APROVADO
67	NILZA NEIRE DA SILVA SANTOS	APROVADO
68	MARIA PEREIRA RIBEIRO	APROVADO
69	MARILZA SOFIA DE ALMEIDA N. NASSARDEN	APROVADO
70	LUCINEIA VICENTE DIAS DOS SANTOS	APROVADO
71	SELMA PEREIRA CARVALHO	APROVADO
72	LETÍCIA DAIANE ALGAYER	APROVADO
73	REGINA VITOR FREITAS	APROVADO
74	SILVANA KLEIN SIMON	APROVADO
75	JEAN CRISTINA PEREIRA CANDIA NEUHAUS	APROVADO
76	ANGELA CRISTINA DE SOUZA	APROVADO
77	CARMEN INES BOTTON	APROVADO
78	DANIELA CRISTINA MACARI	APROVADO
79	IBRAINA ROBUSTO BALDISSERA	APROVADO
80	ELISABETE FREITAS ESTRELA	APROVADO
81	MARIA LUZINETE DA MOTA MANZANO	APROVADO
82	MARIA CONCEIÇÃO THEODORO	APROVADO
83	SUSI ROSI DE SOUZA AZEVEDO	APROVADO
84	KATIANE ASMANN	APROVADO
85	ELMA REJANE FORTINELLES DA SILVA	APROVADO
86	DERLI INÊS BIONDO LOPES DOS SANTOS	APROVADO
87	TALITA MARIA PEREIRA	APROVADO
88	LEILA APARECIDA DOS SANTOS	APROVADO
89	MARILENA BRITES DE MIRANDA	APROVADO

90	LUCIANA MARIA WARMLING	APROVADO
91	MARIA ALICE SILVA DA SILVA	APROVADO
92	TATIANI BONFIM DOS SANTOS	APROVADO
93	PATRICIA GONÇALVES CHARLES	APROVADO
94	ANDRÉA LIMA PEREIRA	APROVADO
95	SARITA FUCKS SCHOENKNECHT	APROVADO
96	ROSALBA BARCELO LOUREDO	APROVADO
97	FRANCIELI KIRST	APROVADO
98	ADRIANA DA SILVA BRITO	APROVADO
99	SONIA FUCKS CAMARGO	APROVADO
100	ROSANGELA DE SOUZA SOARES ANCEL	APROVADO
101	ANTONINHA BIANCHINI TOLEDO	APROVADO
102	LEONICE SOLANGE KROETZ	APROVADO
103	TANIA PRESTES DIAS	APROVADO
104	ROSEMEIRE SOUZA AMARAL	APROVADO
105	ALESSANDRA CRISTIANE DOS SANTOS	APROVADO
106	MARILENE DELIBERAL	APROVADO
107	ARACI OMIZZOLO	APROVADO
108	LAURA BEATRIZ DA SILVA	APROVADO
109	MONICA DE FATIMA RIBEIRO	APROVADO
110	GLEIDE PEREIRA XAVIER	APROVADO
111	DIVANILDA ANDRADE MALCHER	APROVADO
112	ROSANGELA RIBEIRO DE ARAUJO JESUS	APROVADO
113	RAFAELA BALBINO DE OLIVEIRA	APROVADO
114	ANDREIA DE OLIVEIRA DIAS	APROVADO
115	IVANDRA RAMALHO	APROVADO
116	LECILA GHIRALDI ROSA	APROVADO
117	MARLI APARECIDA GAZDA DA SILVA	APROVADO
118	TATIANE ALVES LUCCHETI	APROVADO
119	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	APROVADO
120	LUCIA MARIA DA SILVA	APROVADO
121	QUELI MACIEL ALMEIDA	APROVADO
122	BENEDITA DE SÁ OLIVEIRA	APROVADO
123	MARIA APARECIDA RODRIGUES	APROVADO
124	VANESSA PICKLER	APROVADO
125	CELOIDE HOFFMANN	APROVADO
126	PERLLA DE AGUIAR DUTRA	APROVADO
127	JULIANA TIDRE	APROVADO
128	SIRLEI TERESINHA NUNES	APROVADO
129	JOSELIA DE MATOS VIEIRA	APROVADO
130	FERNANDA KUPFER DA SILVA	APROVADO
131	TATIANA APARECIDA HUNHAS	APROVADO
132	QUÉSIA MATVEICHUK LIMA	APROVADO
133	PATRICIA CRISTINA PIOVESAN	APROVADO
134	CLAUDETE ZIMMERMANN CAVAZZINI	APROVADO
135	FABIANA LUCENA GOMES	APROVADO
136	SOLANGE DA SILVA CAVALCANTE	APROVADO
137	JACQUELINE DE ALMEIDA ALVES	APROVADO
138	MARLENE ALMEIDA DE ARAUJO	APROVADO
139	MARIZETE APARECIDA MAGGI	APROVADO
140	LEONIR GUEBIEN	APROVADO
141	LUZILENE RAMOS	APROVADO

Professor Ensino Fundamental – 30hs (Sede Município)

Class.	Nome	Situação
1	IVETE TERESINHA PAPPEN GONÇALVES	APROVADO
2	MARINEZ BOLONHEZI	APROVADO
3	KATIA SOUZA SILVA	APROVADO
4	NOELI HELENA FREESE	APROVADO
5	GISLAINE RODRIGUES DA SILVA	APROVADO
6	JOAQUIM ANTONIO DE CARVALHO FILHO	APROVADO
7	MARCELO ROBERTO DA SILVA DUTRA	APROVADO
8	BERNARDETE FICAGNA	APROVADO
9	ADALGISA MARQUES AMORIN SILVA	APROVADO
10	MARIA APARECIDA DE ANDRADE GOETTENS	APROVADO
11	CARLA REGINA BATISTA	APROVADO
12	JOSÉ CÍCERO DOS SANTOS	APROVADO
13	JOCASTA MARIA SCANDIUSSI	APROVADO
14	LUCINETE DE QUEIROZ SANTOS	APROVADO
16	MARIA DE FÁTIMA MEIRELES PIMENTA	APROVADO
15	LUCIANA CORREIA DOS SANTOS FERREIRA	APROVADO
16	SILVANA MARA CURIA PEREIRA	APROVADO
17	MARISA A. DEQUEDO MARTIN BERNARDO	APROVADO
18	LORENI DE FÁTIMA PEREIRA POLTRONIERI	APROVADO
19	SOLENIR PEREIRA LOPES SCHMIDT	APROVADO
20	VIVIANE GOLFETTO	APROVADO
21	RICARDO SOUZA DA SILVA	APROVADO
22	CAROLINNE LOUISE STEFAN BANDERO	APROVADO
23	AFONSO DANTOS DOS SANTOS	APROVADO
24	KELY ELOIR DE CAMPOS SANTOS	APROVADO
25	IVONETE RIBEIRO	APROVADO
26	CLAUDETE BEZERRA DA SILVA	APROVADO
27	MARIA AP* BAPTISTA DA SILVA DE OLIVEIRA	APROVADO
28	APARECIDA DE PAULA DA C. BORGES	APROVADO
29	ROSEANI DO CARMO WERNER	APROVADO

30	ELIDIA DOS SANTOS	APROVADO
31	ELAINE FÁTIMA ARSENO	APROVADO
32	OGELIA ALVES MIGUEL DE SOUZA	APROVADO
33	ALINE CRISTINA BUENO BALICKI SOUSA	APROVADO
34	ROSELI APARECIDA ZULI TEIXEIRA	APROVADO
35	ELISABETE GONÇALVES RABELO	APROVADO
36	GILZETE FREIRES DA SILVA	APROVADO
37	SERGIO DOS SANTOS PEREIRA	APROVADO
38	VERA LÚCIA	APROVADO
39	LUZIA STASIAK NERIS	APROVADO
40	GONÇALINA ROSA DE PROENÇA COELHO	APROVADO
41	ELIZABETE RIBEIRO TABORDA	APROVADO
42	FRANCIELE APARECIDA OCZINSKI	APROVADO
43	MESSIAS RICARDA DE SOUZA R. OLIVEIRA	APROVADO
44	RITA DE CÁCIA TEIXEIRA	APROVADO
45	SOLANGE APARECIDA PUGLIA SILVA	APROVADO

Professor Ensino Fundamental – 30hs (Escola de Campo)

Class.	Nome	Situação
1	ADENICE REGINA MOREIRA	APROVADO
2	BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	APROVADO
3	MARCIA HELENA DOMINGUES A. ROSA	APROVADO
4	ANA PAULA GOMES BARBOSA	APROVADO
5	ROMILDO RODRIGUES DA SILVA	APROVADO
6	REJANE TEIXEIRA DA SILVA BARBOSA	APROVADO
7	GISELE CRISTINA KRAESKI	APROVADO
8	VALMIRA GOMES DA SILVA MACHADO	APROVADO
9	ALAIDE RODRIGUES SILVA TARABOSSI	APROVADO
10	SILVANA GOMES NUNES	APROVADO
11	GEUZA MATOS FADANELLI	APROVADO
12	NEURA LÚCIA DA SILVA	APROVADO
13	LUZINÉIA COSTA DO N. CEBALHO	APROVADO
14	SONIA OLIVEIRA DE MORAES	APROVADO
15	LUCINEIDE ROSA DA SILVA MAGALHÃES	APROVADO

Apoio Educacional – Auxiliar de Nutrição Escolar

Class.	Nome	Situação
1	MARISA LAVA FERREIRA	APROVADA
2	MARILEIDE BORGES FAGUNDES	APROVADA

Apoio Educacional – Auxiliar de Manutenção de Infra-estrutura.

Class.	Nome	Situação
1	JACQUELINE REBUCCI MENDES	APROVADA
2	REGIANE LOPES	APROVADA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 13 de fevereiro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C6B5E89F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 050/2012**

DATA: 10 de fevereiro de 2012.

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
POLIANA NATARI VIEIRA	Diretora Executiva do PREVISINOP	11	10.02.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de fevereiro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C379D634

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 051/2012**

DATA: 10 de fevereiro de 2012.

SÚMULA: Coloca à disposição dos Contribuintes, as contas anuais do exercício de 2011 da Prefeitura Municipal de Sinop.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 145 da Lei Orgânica Municipal e art. 49 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

RESOLVE:

Art. 1º. Colocar à disposição dos contribuintes a partir de 15 de fevereiro de 2012 as Contas Anuais do Exercício de 2011 da Prefeitura Municipal de Sinop.

Art. 2º. As Contas Anuais de que trata o artigo anterior, ficarão a disposição nas dependências do Paço Municipal sito a Av. das Embaúbas, 1386 – Contabilidade.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de fevereiro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:9A23AFF1

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 001/2012 DO
PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2011**

Certificamos para os devidos fins, que referente ao Edital de Convocação nº 001/2012 válido no período compreendido entre 05 de janeiro 2012 e término em 04 de fevereiro de 2012;

Não compareceu para assumir sua vaga o seguinte candidato:

CLASS	NOME	CARGO
02	DANIEL PAULO DALLAGNOL	MÉDICO CLÍNICO GERAL 20hs

Por não ter comparecido dentro do prazo de 30 (trinta) dias conforme estabelecido no Edital foi automaticamente considerado como desistente, ficando a Administração livre para chamar o próximo candidato seguindo a ordem de classificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo para todos os efeitos legais de direito.

Sinop/MT, 13 de fevereiro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:3888BAE4

**SAAES
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA**

CONCORRÊNCIA 002/2011

A CPL do SAAES de Sinop/MT comunica aos interessados que, devido a correções efetuadas no Edital da Concorrência n.º 002/2011 – Item 6 e subitem 6.1. alínea "b" e Cláusula Quinta da Minuta de Contrato, foi PRORROGADO a abertura da **Concorrência n.º 002/2011** para o dia **19/03/2012, às 13h30min** (horário local), na sua sede sito à Avenida dos Jacarandás nº 3.960, nesta cidade de Sinop – MT. O novo Edital estará à disposição dos licitantes a partir do dia **16/02/2012**, data esta em que o edital completo continuará à disposição de novos participantes, cuja visita técnica deverá ser agendada entre os dias 16 de fevereiro de 2012 até dia 14 de março de 2012. Demais informações e cópia do edital completo poderão ser obtidos junto ao SAAES, no horário das 13:30 às 17:00 horas até o dia 14/03/2012, mediante apresentação de requerimento do interessado. O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informações sobre esta Licitação é na sede do SAAES de Sinop/MT, endereço acima, no telefone (66) 3517-1150, fax: (66) 3517-1164 ou e-mail sae@sinop.mt.gov.br, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação. Sinop/MT, 13 de fevereiro de 2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:419C6733

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 029/2012**

DATA: 10 DE FEVEREIRO DE 2012

EXONERA O Sr. FRANCISCO DONIZETTI DE LIMA DO CARGO DE CERIMONIALISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Exma. Senhora MARISA DE FATIMA DOS SANTOS NETTO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, por falecimento no dia 10/02/2012, o Senhor **FRANCISCO DONIZETTI DE LIMA**, brasileiro, portador do RG nº 1188599-8 SJ/MT, CPF nº 925.394.751-91, do cargo de Cerimonialista, lotado no Quadro de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração da Câmara Municipal de Sorriso.

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 10 de fevereiro de 2012.

MARISA DE FATIMA DOS SANTOS NETTO

Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:11ECC4AA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 030/2012

DATA: 13 DE FEVEREIRO DE 2012

NOMEIA A Sra. ANEDI APARECIDA MARAFON
PARA O CARGO DE ASSISTENTE
PARLAMENTAR I, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Exma. Senhora MARISA DE FATIMA DOS SANTOS NETTO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

ü Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ANEDI APARECIDA MARAFON**, portadora do RG nº 17/R 2.870.763 SSP/SC, CPF nº 777.828.609-20, residente e domiciliada na Rua Amazonas, nº 525, Bairro Bela Vista, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar I, da vereadora Marisa de Fátima dos Santos Netto, lotando-a 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-01.

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 13 de fevereiro de 2012.

MARISA DE FATIMA DOS SANTOS NETTO
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:04314A11

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 031/2012

DATA: 13 DE FEVEREIRO DE 2012

NOMEIA A Sra. VALDIRENE DA COSTA SILVA
PARA O CARGO DE ASSISTENTE
PARLAMENTAR I, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Exma. Senhora MARISA DE FATIMA DOS SANTOS NETTO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

ü Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **VALDIRENE DA COSTA SILVA**, portadora do RG nº 1979302-2 SSP/MT, CPF nº 032.281.071-08, residente e domiciliada na Rua Ouro, nº 33, Bairro Nova Aliança II, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar I, do vereador Leocir José Faccio, lotando-a 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-01.

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 13 de fevereiro de 2012.

MARISA DE FATIMA DOS SANTOS NETTO
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:AE73605A

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2011 – EDITAL
COMPLEMENTAR 09

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2011 do Município de Sorriso/MT, no uso de suas atribuições, tornam público que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT e nos endereços eletrônicos: www.sorriso.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br a Relação com a Pontuação dos Títulos Deferidos e Indeferidos do Concurso Público 001/2011. Sorriso/MT, 10/02/2012.

RONDINELLI ROBERTO DA COSTA URIAS
Presidente da Comissão Examinadora do Concurso

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:69CEED6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º _004/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º _004/2012 De ordem do Senhor Clomir Bedin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Simplificado 002/2011, CONVOCA pelo presente edital os candidatos aprovados, conforme relação abaixo:

PROFESSOR I: LÍNGUA PORTUGUESA (20 HORAS) - SEDE MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	270	MARA VIVIANE SCHMITT KLEIN	28/07/1977
2	34	JANILCE PINTO	27/09/1979
3	350	TÂNIA MARA OLIVEIRA DOS SANTOS	03/06/1956
4	208	ELIONAI RODRIGUES CHAGAS WITCZAK	26/03/1977
5	191	CLEIRE DE JESUS FURLAN	03/11/1962
6	209	CIMARA DUCATTI	14/07/1980
7	326	IVANILDE GODIEMSKI	29/08/1962
8	169	ROSIMAR RAMOS DE SOUZA	24/07/1979
9	78	TAÍS FERNANDA BRESSAN	02/05/1979
10	325	SIMONE PAULINO SALES	24/04/1982
11	159	EZONÉIA ZAIONS FERRARI	15/01/1963
12	27	ELIANE MARIA TRÊS DALMAGRO	08/02/1970

PROFESSOR I: LÍNGUA PORTUGUESA (40 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO			
Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	97	ROSANGELA TRINDADE POIATE	28/06/1968
2	305	FABRÍCIA LIMA DE ARRUDA	13/03/1989
3	353	FABIANA DE SOUZA PADUAN	10/09/1982
4	200	LAUDIMARA BATTISTELLA	09/09/1971
5	110	LINDEMAR ANTÔNIA DE FREITAS	21/07/1953
6	357	EVANDRO CARLOS SALERMO	22/04/1981
7	168	LILIANE OLIVEIRA SOUZA	25/06/1987
8	83	DALVANIRA HOLANDA DE SOUSA	10/10/1969

PROFESSOR I: MATEMÁTICA (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO			
Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	294	ELENIZE MICHELE WINCKLER	08/08/1984
2	286	RUI FREIRE GUIMARÃES	17/12/1970
3	367	JOSIMARA RIVA	23/11/1978
4	297	RAMONA LEILA FERREIRA TAVARES	13/05/1973

PROFESSOR I: MATEMÁTICA (40 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	6	ADENILSON CARLOS PINTO	11/08/1982
2	150	MARCELO GRANDO	27/04/1983
3	204	DENISE REGINA DA SILVA	13/02/1983
4	333	JULIANA APARECIDA GONÇALVES	09/05/1985
5	70	WALDIMARIA FRANCISCA CUNHA DAMACENA	20/09/1981
6	299	OSMAR CÍCERO DA SILVA	27/10/1980
7	170	ROSENILDA APARECIDA LOPES DE LIMA	28/05/1978
8	205	CARLOS EDUARDO GERMANO PRONI	07/03/1982

PROFESSOR I: GEOGRAFIA (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	135	HERMÍNIA FRANCISCA DE DEUS	03/07/1964
2	383	MICHELE CRISTIANE ARNDT	23/07/1981
3	80	MARTA REGINA WOICIECHOSKI LEIMANN	21/07/1970
4	138	RAFAELA MARCIANO DE FREITAS	06/06/1983
5	157	ANA ANGÉLICA ROMÃO	10/01/1971

PROFESSOR I: HISTÓRIA (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	336	JOSÉ AUGUSTO DE FARIA PEREIRA	17/06/1987
2	378	TIAGO DE JESUS VIEIRA	28/10/1986
3	227	ERALDO ALMEIDA BRANDÃO	07/06/1974
4	81	MARIA LUIRDE PIMENTEL	26/06/1959
5	258	ROSANA MARIA BIANCHESI	04/11/1970
6	282	CREUSA DE OLIVEIRA REIS	09/09/1976
7	369	GRAZIELI CRISTINA ROTT	25/07/1983
8	371	RONISE MARCOLIN	12/01/1971
9	160	LAURIA INÊS SCHROBER	19/10/1967
10	112	DINORÁ DE FÁTIMA DA FONTOURA	07/12/1963

PROFESSOR I: CIÊNCIAS (20 HORAS) – DISTRITO DE CARAVÁGIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	189	DINEIA JOSÉ OJCZENASZ	23/08/1983

PROFESSOR I: CIÊNCIAS (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	361	JAQUILINI FÁTIMA MOI	13/05/1977
2	264	DANIELA CAROLINA KREBS	06/02/1984
3	272	FÁBIO EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS	24/02/1983
4	210	MARCIA FERREIRA DA SILVA	31/01/1982
5	249	ANNILEIDY CORDEIRO SOUSA	15/11/1977
6	322	NAYARA LAURA BIGLIARDI	21/05/1989

PROFESSOR I: ARTE (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	104	IVANETE LENZ	29/11/1963

PROFESSOR I: PEDAGOGIA (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	320	IVANE CRISTINA SARDINHA SILVA	25/10/1986
2	362	ELIANE MENEGATTI	08/08/1980
3	220	ADRIANA MOREIRA DOS SANTOS	05/02/1981
4	142	CELIA POLACHINI DA SILVA	30/03/1950
5	174	MEIRILENE MOURA	14/11/1981
6	223	ROSIANE CARDOSO DA SILVA	16/07/1987
7	319	GILCILENE DA SILVA SOUZA	01/06/1983
8	184	LUCIANE DE FATIMA SOUZA	15/05/1983
9	234	ELISANDRA BIANCHIN	28/08/1976
10	281	CHIRLANY RIBEIRO DA SILVA	10/10/1981
11	143	JOSIANE FURLAN	01/06/1986
12	235	VANESSA SALVADOR AGUIAR	11/04/1988
13	89	ROSENILDA KLEIN	28/06/1978
14	197	LUCILEIA YASUKU MURAY COUTO	29/08/1975
15	176	HELIAM VIEIRA DOS SANTOS SOUZA SANTOS	06/09/1983
16	60	LEONICE BECKER	17/02/1967
17	330	GLEIDE MAURICIA DA SILVA	17/10/1975
18	240	CLADIS ROSÉLIA JAGNOW	15/04/1982
19	158	ELOELIA PEREIRA ROCHA DE SOUZA	21/09/1978
20	121	MARIA JANE ALVES MOURA DE NOVAIS	02/11/1975
21	141	GISELE TAMBELLI DINIZ LARA	16/02/1982
22	405	ROSILDA APARECIDA DA COSTA	19/10/1977
23	129	SHÊILA FOSCHINI ROCHA	05/08/1971
24	116	CRISLAINE DA SILVA	30/06/1988
25	23	VIANEY ITAJANA SCHWANN	08/06/1972
26	285	KATIUSCI BENFICA E SILVA	25/02/1983
27	72	RAQUEL PERES DA SILVA	07/10/1980
28	5	MATEUS COSTA	29/05/1970
29	85	TANIA DE OLIVEIRA	11/08/1976
30	118	LUCIANA ALMEIDA DO BEM MATOS DE MOURA	22/06/1981
31	46	LUCIANA MIYOKO MURAI	18/09/1972
32	136	ELEIDA MARANGON DEBASTIANI	12/05/1960
33	91	ROSA MARIA DA SILVA VIZZOTTO	31/01/1959
34	13	JOEUSA BARBOSA CAVALCANTE DE BARBA	10/12/1963
35	24	VALDINÉIA OLIVEIRA DO CARMO	05/02/1984
36	241	LÉIA CASTILHO	26/06/1963
37	215	LENI MARIA SCHLINDWEIN LUNARDI	03/11/1972
38	126	SUELY CAVALCANTE SOARES	26/07/1978
39	177	ISABETE MARIA CAOVILLA KAIBER	10/02/1970
40	245	LUCIANA DE SOUZA GUERRA	29/04/1977
41	212	JOSÉ CICERO DOS SANTOS	27/03/1969

42	262	MARIA NEUZA MARTOS RAMOS	31/07/1958
43	228	ZENEIDE MIUNASKI FERRAZ	29/08/1965
44	190	DJALMA DE ALMEIDA FONSECA	25/09/1974
45	239	ANA CRISTINA MENDES DE ALMEIDA	03/08/1977
46	250	NILDETE MARIA LAMONICA DOS SANTOS	28/07/1973
47	58	IVANETI LUTEREK	10/04/1975
48	3	NERINA EVANGELISTA DE MEDEIROS	20/05/1975
49	257	JANETE FONTANARI	11/01/1978
50	222	ANICLEIDY CORDEIRO SOUSA	28/03/1975
51	224	ELIANA CANDIDO	08/01/1979
52	51	RAQUEL VENÂNCIO	13/03/1987
53	45	ANA RENI GONÇALVES	05/01/1972
54	307	NIVIA EMANUELLE CAMPOS DE OLIVEIRA	13/04/1987
55	334	DANIELA DOS SANTOS	24/08/1980
56	15	ROSIMEIRE APARECIDA DOS SANTOS	19/04/1973
57	54	VÂNIA LÍVIA DE SOUZA	20/01/1982
58	101	IVONETE GARCIA BRUGALLI	25/07/1965
59	275	ELIANE MARIA VESCOVI DENARDI	06/05/1968
60	122	ANGELA VERA MOREIRA DA SILVA	29/07/1970
61	261	LUCIMARA FABIANA BAZZI	30/11/1977
62	26	MIRIAM SCHMITT SCHWAAB	26/01/1969
63	144	GENICE MARTA MARAGONI FURLAN	27/07/1961
64	21	ANEDI APARECIDA MARAFON	07/07/1966
65	39	ELISABETE GOMES	15/01/1976
66	105	MARIA LICE ALVES LIMA	27/03/1980
67	225	FERNANDA SORGTs	02/06/1989
68	124	GEANI MARIA LAROCA DA SILVA	01/02/1977
69	25	FÁTIMA GISELI BORCHERT	20/06/1986
70	113	VANUSA DA CRUZ BROCCO	17/07/1977
71	412	ANITA LOFFI	09/08/1956
72	308	ELIANE SIQUEIRA BARROZO ROGERI	26/12/1978
73	84	SIMONE DOS SANTOS MENDES	08/09/1986

PROFESSOR I: PEDAGOGIA (40 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	119	MARCIA CARLOS ALVES BENFICA	19/02/1974
2	303	MÁRTA RODRIGUES VEZARO	05/01/1983
		PATRÍCIA RODRIGUES DA ROSA XAVIER DO	
3	96	NASCIMENTO	23/12/1977
4	347	SOLANGE FERREIRA DE SOUZA	20/07/1973
5	293	RAIMUNDO DE SOUZA FILHO	07/11/1979
6	140	LEILA GOMES DA SILVA	25/08/1984
7	74	ANDRÉIA TELES	04/07/1980
8	213	MADALENA IZABEL ZANATTA TREVISOL	16/09/1959
9	76	FRANCISCO DA CONCEIÇÃO	18/07/1977
10	94	IRISLEUDE SARDINHA SILVA	25/09/1976
11	327	BEATRIZ APARECIDA NALON DUARTE	06/03/1982
12	349	OZENILDO SOARES ROSA	29/12/1971
13	73	FRANCISCO MARCOS DE CARVALHO NOVAIS	12/08/1968
14	92	PATIELLI ARAÚJO FREITAS	25/11/1985
15	82	LAURA MATT	16/04/1969
16	152	MADALENA LOPES DA SILVA	07/11/1980
17	251	MONALISA SORAIA ROESE	24/09/1974
18	328	EDINALVA DE OLIVEIRA SILVA	01/08/1979
19	123	TANIA CORREA PIMENTEL	28/02/1978
20	87	JOSIELI COSTA	25/05/1988
21	75	ILCIONE DE FREITAS LEAL	
22	93	VÂNIA TEREZINHA PEREIRA	
23	151	JULIANA APARECIDA DOS SANTOS	
24	98	EDVANIR MARCELINO DA SILVA	
25	134	MARA SANDRA DA SILVA	
26	125	RAIMUNDA NONATA SABOIA SILVA LOPES	
27	195	GENECI MATTÉ	
28	69	MARILDA PEREIRA DE ALMEIDA SCAQUETTI	
29	33	MARIA DE LOURDES DE SOUZA LACERDA	
30	201	NILSE ADAMS	

PROFESSOR I: PEDAGOGIA (20 HORAS) – CARAVAGIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	233	ROSIMERI DE SOUZA GOMES	08/03/1970

PROFESSOR I: PEDAGOGIA (40 HORAS) – BOA ESPERANÇA

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	355	MILLENE SIMIONATO	19/04/1990
2	269	SILVANA PASE	13/04/1967

PROFESSOR I: PEDAGOGIA (20 HORAS) – BOA ESPERANÇA

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	358	JOSIELLY CRISTINE PETERS	17/04/1986
2	266	MÁRTA ROSANE RECH	10/06/1970
3	267	INEZ ROSA HERRMANN	11/09/1968
4	268	GERSEI HELENICE CASTIGLIONI	15/05/1955

PROFESSOR I: EDUCAÇÃO FÍSICA (20 HORAS) – BOA ESPERANÇA

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	273	ANDRIONÉIA DE FÁTIMA KLAUSS	03/11/1985

PROFESSOR I: INGLÊS (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO

Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
---------------	-----------	------	-----------------

1	4	LILIANE MARTINS BARBOSA	22/07/1985
2	167	VANESSA DE CARVALHO CAMPOS	22/04/1983
3	306	FRANCIS DE ALMEIDA DE MORAES	18/07/1985
4	313	ADRIANA ROSSATO LIBRELOTTO CARDOSO	14/07/1980
PROFESSOR I: EDUCAÇÃO FÍSICA (20 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO			
Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	409	PAULIANA CARVALHO DOS SANTOS	08/09/1990
2	139	GLEICIANI ELIS GRAMKOW	22/10/1986
3	277	DANIELI APARECIDA CANZI	31/08/1983
4	79	ANDRÉ LUIS RODRIGUES RESENDE	11/04/1981
5	7	CARLA IZABELA BONZANINI	22/03/1978
6	407	VINICIUS MOSTAÇO DA FONSECA	20/10/1984
7	254	DOUGLAS KREBS CARDOSO	21/08/1991
8	354	WELLINGTON ANGELO PADUAN	03/07/1981
9	244	ROBSON RODOLFO MACHADO DA SILVA	13/01/1982
10	218	JULIO CESAR PAULINO BRITO	14/01/1987
PROFESSOR I: EDUCAÇÃO FÍSICA (40 HORAS) – SEDE DO MUNICÍPIO			
Classificação	Inscrição	Nome	Data nascimento
1	128	ALESSANDRO EUCLIDES ROSSETTI	13/07/1980
2	36	SONIA RABELO	01/01/1963
3	38	ERIELSON HENRIQUE SOUZA SILVA	12/11/1984
4	321	ANITA DE OLIVEIRA	20/07/1984
5	178	BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO	16/12/1987
6	117	ANTONIO VALDEMILSON OLIVEIRA RODRIGUES	20/06/1984
7	161	ADRIANA MARIA DAMO	24/08/1965
8	329	EMERSON FERREIRA DA COSTA	20/08/1975
9	180	KAREN TALITA ZAMPIERI	15/04/1986
10	88	CLEUDES ALVES DA SILVA	12/03/1981
11	102	IVAN CARLOS LOFFI	20/05/1989

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta data 13/02/2012, para firmar contrato temporário no referido cargo e deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos relacionados no quadro abaixo.

A falta de um único documento inabilitará o candidato a firmar o contrato temporário.

O Município de Sorriso reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos.

O não comparecimento do candidato convocado por este edital, no prazo acima estipulado, será considerado desistente da vaga, ficando a Administração livre para convocar o próximo candidato.

CÓPIAS (TRAZER O ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO)	ORIGINAL
	-01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente;
RG;	-Exame Admissional.
CPF;	-Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura.
Certidão de Nascimento ou Casamento;	-Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública
Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);	inacumulável.
Comprovante de Escolaridade (Diploma Registrado no Órgão Competente ou Certificado de Conclusão de Curso com Histórico Escolar);	-Reconhecida idoneidade moral com apresentação das respectivas certidões;
Título de eleitor;	
Comprovante das 02 (duas) últimas eleições;	-a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos cíveis, expedida pelo Cartório Eleitoral;
Carteira de Reservista (masculino);	
PIS/PASEP;	
CTPS (Carteira de Trabalho);	-b) Justiça Estadual – Negativa crime e cível, expedida pelo Fórum e pelo site www.trf1.gov.br/servicos/certidao
RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);	
CPF dos dependentes;	-Da comprovação da idoneidade:
Comprovante de residência atual em nome do admitido;	-Apresentação de certidão negativa cível e criminal, caso positiva, apresentar certidão narrativa.
Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.	
Número da conta corrente no banco HSBC.	
Carteira profissional conforme a formação, as mesmas deverão ter registro no Estado de Mato Grosso.	OBS.: No ato da entrega dos documentos no Departamento de Recursos Humanos, serão entregues a autorização e recomendação para a realização do exame admissional.

Sorriso (MT), 13 de fevereiro de 2012.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:35B7612D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 00020000035/2010/ADM/2012

CONTRATO 00020000035/2010/ADM/2012	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ LUIZ HENRIQUE PETTERLE/ II TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 035/ADM/2010/ R\$76.931,55.
---	---

Publicado por:
Ana Letícia Furquim
Código Identificador:06ECF3EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSCRIÇÕES DEFERIDAS COM PGTO

EXATA - CONCURSOS

Inscrições Deferidas

CONCURSO PÚBLICO N º 001/2011 - Prefeitura Municipal de Tapurah-MT

Cargo : 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II

Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0001	SANDRA APARECIDA MEZZOMO ANHAIA	2093881-0 SSP-MT	28/07/1990
0026	LUCIMAR DOS SANTOS	16572068 SSP-MT	29/05/1985
0038	ALINE CRISTINA KITAISKI	20706367 SSPMT	09/07/1994
0048	FELIPE RAMON MUELLER	16874153 SSP	29/08/1992
0049	JANAINA DA COSTA	94280362 SSP	13/02/1992
0069	SAMARA FATIMA ROCHA DA COSTA	15615995 SSPMT	01/06/1990
0087	DAYANE BORGES DE ASSIS LEITÃO DA SILVA	2567861-2 DF	05/07/1986
0097	ELIZANGELA PADILHA DE ARRUDA	15616096 MT	19/04/1980
0101	ELDER DOUGLAS BORGES DE OLIVEIRA	1752622-1 SJMT	20/02/1987
0122	AELSON PADILHA DA SILVA	20260059 SSP/MT	29/09/1992
0138	JONES ROHLING	2252659-5 SSPMT	16/04/1994
0150	VANESSA NUNES DE ARRUDA	23241136 SSP/MT	05/07/1992
0161	KELLY CRYSTINA DA GUIA E SILVA	1284888-3 SSP/MT	28/12/1978
0171	LETICIA EFFTING	21796297 SECRETARIA DE SE	11/06/1994
0183	DENISE ZANONI VIEIRA	2492987-5 SJSP-MT	11/04/1991
0191	EDNÉIA FIRMINO DA SILVA	19818122 INSTITUTO DE IDENTO	2/12/1988
0192	ARLANE PEREIRA	15370500 SSP/MT	02/12/1982
0205	RAFAELA MACHADO CASARIN	86021161 SSP PR	28/08/1990
0225	CRISTIANO RAFAEL SARTORI	18345000 SSP MT	30/10/1993
0227	PATRICIA MARTINI	85516167 PR	11/08/1991
0235	CARLA CRISTINA DE ALMEIDA LYRA	14233991 MT	05/12/2006
0243	TAMIRYS EDUARDA NERATKA	16800044 SSP/MT	24/10/1994
0249	JOICE FONTANA BACH	84977900 SESP/PR	08/06/1983
0270	CRISTIANO ARANTES CORREIA	19809956 SSP	29/11/1986
0290	REJIANE BUZON PEDROSO	000835612 RO	22/07/1985
0313	SANDRA MARA DA SILVA DE OLIVEIRA GOMES	15958558 30042002	23/01/1984
0323	SIMONE CRISTINA SOARES	1834153-5 SSP-MT	29/07/1985
0324	MARIO ELIAS GOMES BARTOSKI	19079702 SSPMT	20/04/1993
0361	JUNIOMAR CAVALLI	1232188-5 SSP-MT	08/11/1982
0366	NEUZELI APARECIDA VIEIRA	001002448 SSP MS	03/08/1970
0375	JUCELANE MENDES ZATTI	17814561 MT	28/01/1983
0401	LAYLA PRISCILLA GUILHERMO SILVA	24151793 MT	12/02/1994
0408	TAINARA DOS ANJOS SANTOS	2046134-8 SSPMT	13/04/1993
0409	JEAN CARLO SANTOS DA COSTA	449671926 SSP	22/05/1989
0425	KELLYN BUENO PENTEADO DUARTE	1293557-3 SSP/MT	28/10/1983
0427	EDIVALDO SPINOSA DA SILVA JUNIOR	1429465-6 SSP-MT	23/04/1984
0447	LUCIANO DE SOUZA SANTOS	1657057-0 SJSP-MT	02/07/1991
0450	ADAILTON DA SILVA OLIVEIRA	14925621 SSPMT	18/05/1986
0460	VANESSA AUGUSTA BEAL	15743497 SSP/MT	11/12/1993
0464	ANGELA MARIA DA SILVA	1108728-5 SSP/MT	18/03/1978
0466	JEFFERSON LOPES	16186141 MT	26/03/1987
0491	DAIANE DE FAVERI KIRNEV	20363478 SSP/MT	01/05/1990
0509	GLAUCIA APARECIDA DE OLIVEIRA	18335446 SSP/MT	30/12/1987
0529	CRISTIAN SIEVERS	1908058-1 SSP-MT	06/04/1993

0548	ADRIANA BARBOSA PINTO	19927819 MT	17/11/1989
0550	SUELEN SORGATTO FIORI	4384123 SSPSC	04/12/1987
0561	CINTIA FABIANA RINÇÃO	34961119 SSP/SC	02/10/1981

EXATA - CONCURSOS

Inscrições Deferidas

CONCURSO PÚBLICO N º 001/2011 - Prefeitura Municipal de Tapurah-MT

0566	WEBER DOS SANTOS OLIVEIRA	1819926-7 SSP	16/06/1991
0577	EVERTON PEDRO LIELL	20524625 SSP/MT	28/04/1992
0584	JUSCILAINE GALIEGO DE LIMA	37562842-3 SSP/SP	05/03/1986
0589	FABIO DE SOUZA NETO	13319221 SSP-MT	29/07/1980
0591	MARIA APARECIDA ALVES DE SOUZA	2407225-7 SESJP - MT	02/04/1993
0602	DAIANY RIEDIGER CAVALARO	24475238 MT	18/09/1994
0607	CASSIANE DUDA DOS SANTOS	22390910 SSP/MT	12/11/1991
0615	REGEANE LUCIMARA GELINSKI	16570952 MT	16/12/1986
0629	JEISSON AURELIO WERKHAUSER	4.375.220-9 SSP/SC	24/06/1980
0632	ÉRICA SILVA VIEIRA	19090595 SSP MT	01/07/1988
0639	VANDERSON ROGERIO PEREIRA VIEIRA	923344 SSPMS	28/04/1978
0653	LUCILENE DA SILVA ARAUJO DA LUZ	001507465 SSP MS	29/05/1983
0654	GISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA	14229714 SSP	29/11/1980
0656	LISANDRA DE FATIMA BRITO	11364823 SJ/MT	09/06/1981
0661	EVERTON DOS SANTOS	17635977 SSP	11/12/1987
0664	THIAGO IVAN SCHWAMBACH	11056982 SSP/MT	22/08/1986
0672	MICHEL MAZIERO	15717682 SSP/MT	18/03/1989
0676	HEDILAINE CRISTINA DOS REIS	325059974 SSP	19/09/1980
0678	MARIA CRISTINA VIEIRA	000935119 SSP/MS	25/06/1969
0681	DENISE DA SILVA MACIEL RANSANI	24151890 SSPMT	21/07/1990
0683	CRISTINA APARECIDA PEREIRA SILVA	1590097-5 SSP/MT	26/05/1982
0693	SANDRA MARIA FERNANDES BIRNFELD	6038792609 RS	11/01/1966
0707	INACIO INALDO ALVES DA SILVA	2302154 SSP/PI	27/03/1984
0709	VANDA DE JESUS CASTRO SILVA	15491960 SSPMT	15/06/1979
0715	TÂNIA DE OLIVEIRA SILVA	19388748 MT	23/05/1989
0729	JANAINA AP. CAMPOHNONES QUINALIOS	25378260 SSP MT	29/03/1993
0741	SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA	0802999-7 SSP-MT	29/03/1973

Inscritos: 74	DE	Vagas: 3	Concorrência: 24,67	Cargo : 002
AJUDANTE				-
SERVIÇOS GERAIS				
Inscrição	Nome	RG	Nascimento	
0005	ADRIANA PADILHA MARTINS	1970981-1 SSP-MT	12/08/1982	
0006	ANA MARIA DE OLIVEIRA	265589 SSP-MT	06/09/1960	
0007	NELCI DO CARMO DE ALMEIDA	765173 SSP-MT	27/12/1964	
0021	VIVIANE APARECIDA DA SILVA	15.011.024 SSP/MG	23/01/1981	
0047	PRISCILA GAIA DA SILVA	455002447 SSP/SP	04/07/1987	
0065	ROSICLEIA CARVALHO DOS REIS	21820112002-3 GEJSPC-MA	24/11/1988	
0067	EVANIA ALVES DOS ANJOS	1494618-1 SSP-MT	10/09/1983	
0075	MARIA JEOVANA DA SILVA TAQUES	2372942-2 SSJ/MT	23/10/1992	
0078	CLEONICE ALINA DA SILVA	1688849-9 SPSJ-MT	01/10/1984	
0083	DIVINA MARTINS DE OLIVEIRA	2026056-3 SSP-MT	23/10/1989	
0099	MARGARENE DE MORAIS RIBEIRO	137556332000-9 GEJ/MA	24/12/1982	
0104	ELIANE ADRIANO	2070622-7 SSP-MT	29/08/1989	
0195	CLAUDIO APARECIDO DOS SANTOS	MG-13481589 SSP-MG	07/09/1977	
0203	JULIA DE MORAES DIAS FILGUEIRA	20158041 SSPMT	12/04/1979	
0226	VANDA MARIA DA SILVA	17803624 SSP/MT	10/03/1972	
0251	EDITE GOMES NEVES	1215359-1 SJ-MT	14/08/1973	
0275	DAIANE BARELLA	1886950-5 SSP	26/11/1987	
0291	MARIA ELIZANGELA SANTOS DA SILVA	29160280-0 SSP-SP	23/06/1982	
0297	EVA SOARES DE OLIVEIRA	571625 SSP/MT	01/02/1968	

EXATA - CONCURSOS

Inscrições Deferidas

CONCURSO PÚBLICO N º 001/2011 - Prefeitura Municipal de Tapurah-MT

0303	ELIDIENE PEREIRA	1457457-8 SSP-MT	03/08/1979
0310	JANETE DA SILVA MACIEL	13014455 08/08/1989	22/10/1971
0325	ANA MARCELINA LEITE DOS REID CORREIA	424499228 SSP/MT	13/04/1982
0327	SILVIA HELENA LIMA BARBOZA	99002103973 SSP/CE	05/08/1978
0329	EDELIRIA NUNES DE OLIVEIRA	673346 SSP-MT	10/03/1972
0331	CACILDA ALVES DOS SANTOS	2034338-ES SSP/ES	05/05/1985
0345	BETINA MARIA DE	1353945-0 SSP-	16/03/1977

	OLIBEIRA	MT	
0346	PEDRINA MARIA DE OLIVEIRA	0978599-0 SSP/MT	19/10/1974
0351	MARINA ROZILDA SILVA	23677864 SSP/MT	27/07/1988
0359	ROSEMERI DE ALMEIDA DONATO	1724817-5 MT	14/11/1967
0371	JOSEFA AMARO DE SOUZA OLIVEIRA	472720 SSP-MS	08/03/1968
0379	JOSIELI DA SILVA SANTOS	22391177 SSP/MT	21/07/1988
0430	ANGELICA DE OLIVEIRA GOMES	001693336 SSP/MS	31/07/1989
0434	VANIA DA SILVA BORGES	000933723 SSP/MS	06/03/1976
0437	ELIANE DOS SANTOS SILVA	16569598 SSP/MT	28/12/1984
0468	SELMA ALVES MOREIRA	1669869-0 SSP-MT	19/02/1986
0470	BENEDITA SOARES DA CONSEIÇÃO	12342874 SSP/MT	24/01/1975
0471	DIRCE EDINEIA DOS SANTOS	17773458 SSPMT	07/01/1982
0474	EVILMA RENATA COUTO	19606494 SSPMT	11/03/1989
0477	NELY RODRIGUES FERREIRA	001195449 SSP/MS	17/10/1971
0482	ELIANE MARTINS DOS SANTOS	000888719 SSP/RO	02/03/1983
0499	RUTELENE DA COSTA	15376362 SSP-MT	07/04/1975
0500	MARILDA DOS SANTOS OLIVEIRA	712271 SSP/MT	14/05/1969
0505	MARLI CARDOSO PEDROSO	0985028-7 SSP/MT	03/06/1968
0515	ELEDIANE DA SILVA CAMPOS	20724810 28042006	20/08/1992
0537	JACIMARA PERPETUO MARTINS	16942892 MT	31/08/1990
0570	NEUZA APARECIDA DA COSTA	1504475-0 SSP-MT	06/01/1973
0571	DINAMARA ROCHA DOS SANTOS	1640057-7 SEJSP- MT	18/10/1978
0576	VANIR DE SOUZA RANSANI	21866961 SSPMT	26/10/1962
0579	MARLENE ALVES MATOS	1440481-8 SSP-MT	25/04/1977
0582	ROSANE GONÇALVES DE AZEVEDO	1428538-0 SSP-MT	24/04/1985
0586	JOSILENE IRACI DOS SANTOS	930240 SSP-TO	13/03/1971
0588	MARIA LUCIA ALVES DA SILVA	1657126-6 SJSP-MT	18/06/1976
0590	TEREZINHA MARQUES DA SILVA	15649707 SSP-SP	10/03/1964
0593	APARECIDA CANUTO DA SILVA	1763697-3 SSP-MT	04/03/1985
0600	JEKELINE PEREIRA SANTOS	3375774-7 SEDSCPF AL	16/12/1989
0605	NEUSA CARMEM MODESTI	19801556 SSPMT	02/10/1956
0613	KESSIA THAIS DA COSTA TIBURSKI	2427150-0 SEJEP - MT	06/01/1992
0617	GILVANIA RODRIGUES DA SILVA	1480610 SSP/AL	28/02/1968
0618	VALCREDE SALES LOPES	2327101-9 SSP/MT	05/11/1992
0630	SANDRA REGINA TRINDADE	13060880 SSP/MT	02/06/1973
0636	MARIA EDILANGELA ALVES	1793208-4 SSP/MT	19/08/1980
0637	ANDREIA DO NASCIMENTO	1225185-2 SSP/MT	27/05/1980
0640	ENEDINA EROTILDES DE ALMEIDA	1230242-2 SSP-MT	15/01/1975
0642	FABIANA LENZ DA SILVA	7075587258 SSP/RS	20/09/1980
0675	JULIETA MARIA SONAQUE DOS SANTOS	719631 719631	12/04/1958
0677	MARILENE RANGEL CABREIRA	0566059-9 SSP-MT	19/05/1966
0688	MARIA DA GUIA DUDA	562717 SSP-MS	08/12/1969
0690	REGINA MARTINS DA PENHA	7557779-6 SESP-PR	18/01/1979
0705	IVANA ZIMMERMANN	54191090 PR	29/10/1965
0723	KARINA RIO BRANCO	17116961 SSP/MT	05/05/1987
Inscritos: 70	DE	Cargo : 003 -	Concorrência: 23,33
AJUDANTE URBANOS			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0014	ROSELI BALMANT DE ALMEIDA	1285724-6 SSP-MT	26/09/1978
0034	PAULO ROBERTO COELHO	2139454-7 SSP-MT	26/11/1965
0046	JOSE CARLOS PEREIRA LOIOLA	649237 SSP-MT	10/09/1963
0068	JOSE GESSI	82020721 SSP PR	16/09/1971

0071	ADEZIO GUSTAVO DOS SANTOS	0396486-8 SSP-MT	25/05/1946
0077	EVA PADILHA DA SILVA	0983738-8 SEJSP- MT	11/08/1971
0090	LUIZ CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	802962 SSP-MT	20/12/1960
0093	ADENILSON SONAQUE DOS SANTOS	1431301-4 SSP/MT	29/12/1980
0098	FERNANDO JOSE SOARES	2084069 SSP-AL	29/12/1985
0119	ROMÁRIO SOUZA DOS SANTOS	2104436-8 SSP-MT	09/12/1993
0130	BRAULIO PACHECO	16081773 MT	22/06/1985
0139	GONÇALO DOMINGOS DE SOUZA	1561821-8 SSP-MT	10/01/1961
0163	HELTON PEREIRA AZEVEDO	029420922005-8 GES- MA	19/11/1988
0165	JOÃO PADILHA DA SILVA	503060 SSP-MT	30/10/1957
0174	LUCINEIA PEREIRA GOMES	1687440-4 SSP	17/08/1989
0182	MAURICIO PEREIRA DE SOUZA	19459220 MT	04/07/1991
0197	DEBORA SOUZA OLIVEIRA	992704 SSP-MT	03/05/1976
0221	IVANILDO BARBOSA DOS SANTOS	10076581 SSP/MT	11/05/1974
0233	SUELY RODRIGUES FERREIRA CORREIA	001147257 SSP/MT	17/01/1969
0244	ROSILENE CARNEIRO DOS SANTOS	1773204-2 SJSP-MT	10/11/1985
0289	MARCOS PEDROSO	407391 PR	19/11/1972
0350	MIGUEL PEREIRA DE LOYOLA JUNIOR	2046216-6 SSP-MT	14/07/1992
0352	LUCIANA DE AQUINO FROES	1922396 SSP-MT	20/05/1985
0369	ADÃO XAVIER DOS SANTOS	1307123-8 SSP-MT	16/01/1980
0373	PAULO JOSE DOS SANTOS	12522171 SSP/MT	17/06/1979
0385	LUCIVALDO FERREIRA DE ALPENHA	1079818 SSP-AL	05/04/1967
0389	JOSÉ CARLEAL GOMES DE ALAPENHA	22075712 SSP-MT	15/10/1990
0394	MARILUCIA DA SILVA	14075431' SSP/MT	14/07/1983
0396	SILVANA RAMIREZ ZANESCO	2300893-8 SSP-MS	20/08/1963
0440	MANOEL PAZ SILVA	2128251 SSP AL	29/12/1984
0441	MARIA APARECIDA DE JESUS SILVA	06906915 SSP/MT	24/10/1969
0453	ADILMAR RODRIGUES DUARTE	0849885-7 SSP-MT	11/06/1995
0454	ERICA ANGELICA LEMES DA SILVA	20706928 SSP/MT	08/11/1993
0455	ANA PAULA DE SOUZA	18341527 MT	11/09/1989
0469	CLEVERSON LIPPI	2117039-8 SSP-MT	15/07/1989
0483	CLAUDIA DOS SANTOS JORGE	5573459 SSP/PA	23/08/1988
0486	VALDECIR CONSTANTINO DE FRANÇA	1182349-6 SSP/MT	14/11/1978
0501	FAGNER MENDES DE SOUSA	17124514 SSP/MT	28/09/1986
0502	LEVI RODRIGUES DOS SANTOS	16943791 SSP-MT	09/08/1976
0525	LUIZ JOSE DA SILVA FILHO	32134947 SSP/PR	08/12/1956
0541	EVERSON DOS SANTOS	40.078.195-5 SP	10/03/1986
0542	GESSICA DANGLEI RODRIGUES BARBOSA	16944461 SSP	30/05/1993
0545	CLAUDIMAR FLORES	22378138 SSP	19/08/1978
0569	APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	15760391 SSP	04/02/2002
0572	ADEMAR NUMES DOS SANTOS	878728 SSP-MT	02/04/1975
0573	WILTON CARDOSO DE SA	01964574-0 SSP-MT	09/02/1989
0578	CELIA IDALINA LAVARDA	17932459 SSP/MT	10/11/1977
0611	FERNANDO DOS SANTOS SOUZA	14680106 SSP/MT	23/01/1983
0616	CLAUDETE Fátima DE SOUZA	11-C3151975 SSP MT	10/10/1975
0620	HELENO ALVES DOS SANTOS	7049342 SDS - PE	02/09/1965
0621	ROSICLEIDE DOS SANTOS FARIAS	1728157 SSP AL	23/04/1977
0641	RUIZOMERO DA LUZ TOLEDO	2079928-4 SSP-MT	04/04/1993
0674	ANTONIO GUSTAVO DOS SANTOS	364684 SSP/ES	26/11/1951
0687	FRANCISCO COUTO	5221508 SSP-PE	18/02/1959
0695	JEFFERSOM DA CONCEIÇÃO	2493630-8 SSP-MT	17/04/1992
0714	JOSÉ CARLOS DA SILVA SANTOS	595187 SSP-MT	08/04/1951
0716	PATRICIA CABRAL	2306769-1 SSP	11/06/1993

	DOMINGUES	MS	
Inscritos: 57 ASSISTENTE SOCIAL	Cargo : 004 -	Vagas: 30	Concorrência: 1.90
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0017	LETICIA MENDES BUENO	17502543 SSP/MT	04/09/1987
0041	SANDRA BOURSCHUIT	8.638.686-0 SSP-PR	07/01/1987
0336	ARACI MACHADO MENDES	1158400 SSI - SC	29/05/1952
0398	ELOISA MARIA AGOSTINI ANDRETTA	1633531-7 SEJUSP/MT	22/02/1990
0532	INÊS TERESINHA MASWOSKI	57554240 SESP/PR	05/12/1969
0587	DANUBIA PEREIRA DA SILVA CRUZ	1674916-2 SSP/MT	30/01/1985
0647	WILLITON MARTINELLI	12995410 SSP/MT	06/01/1988
Inscritos: 7 COZINHEIRO	Cargo : 005 -	Vagas: 1	Concorrência: 7.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0162	HILDA DE FATIMA ANTUNES DE CHAVES	577931 SSPMT	06/09/1962
0245	SILVA MARIA VIEIRA MINOSSO DOS SANTOS	2164574-4 SSP-MT	18/06/1976
0300	MARIA DE JESUS DOS SANTOS TEIXEIRA	91409998-1 SEJSP-MA	27/10/1970
0431	MARCIA DE LIMA MORAES	12259454 SSPMT	20/04/1972
0476	HELENA MARIA CAETANO ROSA	760434 SSPMT	30/09/1973
0523	DRAGUIOMAR CLEMENCIA	1431625-0 SSP-MT	03/12/1999
0544	SANDRA BEILFUSS SCHECK	952394 SSP	16/03/1964
0721	MARIA APARECIDA DA SILVA DUARTE	849910 SSP-MT	22/03/1968
Inscritos: 8 ENFERMEIRO	Cargo : 006 -	Vagas: 1	Concorrência: 8.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0050	EDYLANGELA RAYELLE MARTINS DE MOURA	20991738 SSP/MT	05/06/1989
0051	STÉFANY CARLA FERRARI	1608306-7 SSP-MT	23/03/1989
0066	DEBORA CAMILA PEZZINI	1837584-7 SEJSP-MT	30/03/1988
0072	JULIANE BOTTEGA	7259367-7 SSP/PR	03/04/1979
0074	SELMA ARAÚJO DANTAS	15445356 SSPMT	03/05/1984
0100	ALINE DO MONTE BRAGA	483694800 SSP/SP	24/10/1982
0112	ANA CARLA ANTUNES FAGUNDES	16598369 SSP/MT	02/01/1988
0113	CLARICE NERICKE	4302589 SSPSC	11/01/1979
0118	CAMILA VILELA DO NASCIMENTO	19567162 SSP-MT	09/08/1989
0140	LUIZ VENAZZI NETO	24780359 SSS/MT	05/02/1960
0175	MARCELO SHIGUEO YAMAMOTO	19748990 SEJSP/MT	14/02/1989
0186	Nádia PATRICIA BUSCIOLI CAPISTRANO	1694828-9 SSP/MT	06/02/1990
0190	LUDMILA PEREIRA MARTINS	4959861 SSP GO	17/07/1989
0199	RITA DE CASSIA ASTOLFI	1061206833 SSP /MS	22/09/1978
0217	ELIAMARA FERNANDES SILVA	20935528 SSP/MT	28/04/1990
0220	RENATA CLAUDIA DE SOUZA PISIN	21167477 SP/SSP	27/05/1970
0266	KEIZA VAZ SANTOS CANDIDO	16179471 SSP-MT	23/05/1985
0271	RUBERVAL ARAUJO CANDIDO	10842822 SSP-MG	26/05/1979
0277	FERNANDA GALDINO MATOS	19537042 SSP/MT	11/04/1989
0304	LUCIANE TERESINHA SPECHT	86091151 SSP PR	28/05/1987
0330	WESLEY JATOBÁ DE ALMEIDA	1040225-0 SSP-AC	10/05/1991
0349	QUÉDIMA BENICIO MARTINS	13013556 MT	04/03/1981
0392	JULIANE LACHOVICZ HUZIK	17345596 SSPMT	16/07/1988
0412	CAMILA BRANCA VENAZZI	19135165 SSP-MT	28/09/1989
0421	PRISCILA SERAPHIMPEDROSO	91226111 SSP/PR	01/11/1983
0449	YARA BEATRIZ SCHWEINBERGER FROHLICH	6026125283 SSP-RS	17/12/1964
0451	MARCELA GOMES ROSSI	1369313 SSP/MS	23/02/1980
0457	JOSINÉIA MINEIRO PORTELA	1598723-0 SSP/MT	24/06/1985
0473	SUêLEN CEZÁRIO DIPêRRO	21896640 SSP-MT	12/03/1991

0488	NÁDIA APARECIDA GANZER	17237726 MT	23/06/1989
0495	JANETE SOUZA QUEIROZ	13177206 SSP/MT	08/12/1981
0507	JORGE ALBERTO RODRIGUES TONETT	1091912749 SSPRS	06/04/1988
0527	RAYLA RODRIGUES SALVALAGGIO	17960843 SSP	16/08/1987
0535	LEOSANDRA APARECIDA PAZ	38929880 SSP/SC	25/06/1982
0536	MICHELLA PATRICIA ENGLÉS DAL MOLIN	6814393-4 SSP-PR	14/10/1977
0551	PATRICIA MARTINS FRANCO TASCINARI	36.932.147-9 SSP/SP	23/08/1989
0554	LEIDE MARA DA SILVA SANTOS	16082540 SSP/MT	21/12/1986
0558	KUEDIMA CRISTINA OLIVEIRA DA COSTA	17827078 SSPMT	18/05/1985
0568	WALQUIRIA GELINSKI HENICKA	16317920 MT	10/03/1990
0606	ALYNE RIBEIRO NOVAIS	83437588 SESP-PR	26/09/1984
0610	KARINE DINIZ	2151710-0 SSP/MT	29/05/1990
0626	ANA CRISTINA MOLOSSI PEGORINI	1513946-8 SSP-MT	14/02/1986
0634	NEODIR GOULARTE	001520166 SSP/MS	07/06/1984
0644	RAQUEL LAURE CARDOSO	11958553 SSPMT	26/12/1984
0645	CLAUDIO MAGRI	7.705.261-1 SSP/PR	19/07/1981
0648	NILDA VERGINIA DE SOUZA BUENO	19824041 SSP/MT	05/02/1991
0651	JULIANA DE SOUZA ADARI	18564852 SSP/MT	02/10/1987
0662	ILMA CORDEIRO MEDRADO DOS SANTOS	15369978 PR	07/01/1983
0667	SOELI TOMAZI	4500566-6 SSP/PR	26/06/1969
0670	GEISYANNE CÁSSIA BORGES GUEDES	15119050 SSP/MT	19/02/1989
0673	RAFAELA MARTINS DA SILVA MAZIERO	20186967 SSP/MT	21/10/1988
0689	CARLA HELENA SALUSTIANO DA SILVA	425414243 SSP	13/08/1984
0728	JULIANA FERNANDES LAET	13043471 SSPMT	04/07/1984
0730	VALDEMIR FERREIRA DA SILVA	8909055-5 SSP/PR	23/10/1982
0731	LORENA TELLES MARTINS	21429391 SSP/MT	08/08/1990
0733	DANIELLE GARGARO PERES	40004745-7 SSP/SP	16/09/1987
Inscritos: 56 ENGENHEIRO CIVIL	Cargo : 007 -	Vagas: 3	Concorrência: 18,67
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0263	KELVIM ANTONIO FIGUEREDO DE MIRANDA	19051905 SSP/MT	28/04/1989
Cargo : 008 -	Inscritos: 1	Vagas: 1	Concorrência: 1,00
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO			
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0061	SUEME PRISCILLA NUNES DE ANDRADE	4920385 DGPC-GO	10/11/1988
0168	BRUNA AMARAL DOS SANTOS	19947135 SSP/MT	14/11/1989
0178	SIMONE ZATTA	88374142 SSP PR	16/05/1987
0278	DANIEL DE SOUZA LAZARI	420799357 SSP	10/03/1986
0320	TIAGO DE CARLI	001336437 SSP/MS	30/07/1984
0384	DANILO DOS REIS PALMA	1402262-1 SSP/MT	30/05/1986
0520	KASSYO HENRIQUE FRAGOSO CELESTINO	2008741 SSP/ES	13/12/1986
0534	JULIANA CUNHA HOFFMANN	09258910-37 SSP/BA	05/06/1987
0624	DAIANA COSER	3693093 SSP/MT	01/04/1987
0699	VANIA DALLA NORA	0493890-9 SJ-MT	22/05/1982
0719	WAGNERRIBEIRO DE FREITAS FILHO	17989858-1 SSPMT	30/07/1989
0720	ANDRÉIA SECCO	1517304-6 SSP/MT	16/11/1985
Inscritos: 12 FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Cargo : 009 -	Vagas: 1	Concorrência: 12,00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0063	GIAN CARLO DAL BERTO RODRIGUES	19486308 01679190164	09/12/1988
0280	LARISSA ANDREOLLA	17086523 SSP MT	03/04/1989
0704	TATIANNE ALMEIDA DE JESUS	687447 SSP/MT	03/11/1973
Inscritos: 3 FISCAL DE OBRAS	Cargo : 010 -	Vagas: 1	Concorrência: 3,00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento

0019	PEDRO HENRIQUE DE ARRUDA LIMA	21562571 SSPMT	06/04/1991
0040	MESSIAS ANTONIO FERREIRA DA SILVA	17110092 MT	13/06/1988
0094	CLAUDINEY JOSE DA SILVA	1646606-3 SJSP-MT	06/06/1988
0145	FABIANO PACHECO	81088985 SSP/PR	17/07/1981
0187	NILSON ELIAS DOS SANTOS	21644632 SSP MT	02/04/1991
0194	MARCIANE IZABEL LEWANDOWSKI	14946793 SSP/MT	08/11/1982
0202	LUCIO KLEITON CERQUEIRA DE ALMEIDA	1699114-1 SSP-MT	19/01/1985
0298	ECIMAR TELOKEN	1085203444 SSP/MT	16/12/1986
0334	LUZIANO HEVERTON DA SILVA MOURA	1005869-9 SSPMT	13/12/1978
0400	VANESSA GUILHERMO SILVA	15514218 MT	06/11/1985
0494	LUCINEY CORREIA DA LUZ	001219286 SSP MS SSP MS	17/06/1981
0504	MILEYDE OLIVEIRA SILVA	6094432 POLICIA CIVIL - PR	17/02/1989
0646	MARCOS WOICICHOSKI	16036166 SSP/MT	02/11/1984
0679	JADER BARBOZA BONFIM	17109639 SSPMT	01/07/1985
0682	JOSE AUGUSTO DE OLIVEIRA DALLA COSTA	2369592-7 SSP MT	17/04/1993
0702	MARCIA REGIANE MELCHIOR GODOY	14360512-9 SSP/MT	19/09/1977
0724	ADRIANA MARIA DE ALMEIDA	17814243 SSPMT	07/09/1982
0726	JESSE QUINALIOS	1693904-2 SSP MT	12/05/1987
0736	SILVANE CARLA MARCONDES	977810 SSP/MT	04/10/1973
0738	MAYARA MONTEIRO DA SILVA DA CAS	1530951-7 SEJSP-MT	21/04/1985
Inscritos: 20 MÉDICO CLÍNICO GERAL	Cargo : 011 -	Vagas: 2	Concorrência: 10,00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0109	KARLA ORMOND	872321 SSPMT	03/03/1979
0204	ALEX SANDRO OZEIA DE OLIVEIRA	19251084 SSPMT	24/08/1988
0254	LUCAS SIDNEI RUSCZYK	1058957398 SSP/RS	02/04/1979
0279	SABRINA IARA DE MELLO	69193323 PR	16/11/1985
0419	AILTON CEZAR BRIZANTE	25795830-7 IIRGD-SSP-SP	01/11/1977
0422	ELAINE CRISTINA MACHADO MARCUCCI	55513376-9 SSP-SP	08/06/1987
0540	ERICA ZATTAR RIBEIRO	336906407 SSP/SP	15/12/1977
0727	LUANA PERES FRICK	15464440 SSP/MT	10/07/1987
0745	SILVANA APARECIDA PFEIFER	793891 SSP/MT	17/10/1976
0746	JOSMAR DE OLIVEIRA MARTINS	1021623 SSP/MS	20/02/1978
Inscritos: 10 MÉDICO VETERINARIO	Cargo : 012 -	Vagas: 4	Concorrência: 2,50
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0091	REINALDO KENEDE ALVES	15337120 SSP/MT	10/07/1983
0121	NOBUO LUIZ ALBERTO TANIGUT	1419046 SSP/PR	06/01/1954
0238	DIEGO MOREIRA DA SILVA	001212578 SSP/MS	10/04/1986
0663	DAIANE CRISTINA WINTER	1158838-1 SJ/MT	01/12/1988
0700	REGINASANTOS DE ALMEIDA	000895847 SSP RO	12/02/1987
Inscritos: 5 MOTORISTA DE ÔNIBUS	Cargo : 013 -	Vagas: 1	Concorrência: 5,00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0008	VALDIR CARDOZO	2171362 SSPPR	03/06/1959
0039	AIRTON CORATO DE OLIVEIRA	846562 SSP-MS	28/06/1959
0045	ANTONIO TENORIO MARANHÃO DE ARAUJO	10267602 SSP-SP	17/05/1955
0062	IRINEU ARNO BAUMGARTEN	1537783 SSP-PR	23/05/1949
0103	GILMAR PENHA	5204725-0 SESP-PR	02/07/1966
0126	RHAID SILVA SANTOS	1218022-0 SSP/MT	07/09/1979
0193	HALLAN GILDOMAR BAIRROS VARGAS	7061895161 SSP/RS	14/12/1982
0234	HILARIO ROVEDA	048284 SSP/MT	24/11/1956
0239	ELIAS DA SILVA	15616931 SSP-MT	10/09/1982
0248	SERGIO LEONCIO GOMES	8836771-5 SESP-PR	10/09/1984
0259	JOAREZ CAMPOS DE ASSIS	18462278 SSP-MT	15/08/1985

0322	RODRIGO NUNES CELESTINO	421875458 SSP/PR	18/06/1983
0342	VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS	583196 SSP/RO	06/04/1969
0358	KEILONEY REINERS SENA	11821930 SSP/MT	28/01/1981
0365	VALNEI CARVALHO DE MAGALHAES	14875217 SSP-MT	06/08/1980
0391	SEBASTIAO SAMPAIO DE ALCANTARA	0457766-3 SSP-MT	15/08/1967
0432	EUNICIO LINS	2175579 SSP/PR	03/03/1961
0481	VILSON ARI WINCK	1026361848 SSP-RS	11/12/1961
0583	FABIANO MUHLBEIER DA CUNHA	9082304578 SJS-RS	22/09/1981
0592	ELCIOMAR JOEL MILKER	1092312782 SSP-RS	30/07/1986
0627	ADAIR PEREIRA DA SILVA	820067 SSP/MT	11/02/1972
0694	ANTONIO JOAO BARBOSA MATOSO	43283 SSP-MT	22/11/1958
Inscritos: 22 MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	Cargo : 014 -	Vagas: 6	Concorrência: 3.67
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0024	FRANCISCO GOMES DOS REIS	96860998-8 SJS-MA	13/11/1966
0027	LUIZ FATIMO PEREIRA NEVES	567781 SSP-MS	20/02/1963
0030	JURACY CARMO DA SILVA	866491 SSP/MT	31/05/1974
0108	CLOVIS MAURO ADRIANO	1172395-5 SJ-MT	19/10/1977
0260	SILVANO MARTINS GONÇALVES	001577863 SSPMS	17/09/1986
0546	MARCOS DOS SANTOS	7.950.656-7 PR	17/12/1978
0614	FERNANDO JOSE ROCHA DA COSTA	1561551-0 SSP-MT	17/04/1987
0628	IBANEZ SASSE MATTOS	2415208-0 MT	23/08/1966
0713	CLECIO MIGUEL ESCHER	37386073 SSP/PR	29/09/1961
0722	JOSELITO PINHEIRO DE ALMEIDA	0684796 SSP/MT	16/01/1971
Inscritos: 10 MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Cargo : 015 -	Vagas: 1	Concorrência: 10.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0031	ROGERIO FRANCISCO F LISBOA	336334060 SSP-SP	01/05/1974
0037	JERONIMO DUARTE SANTOS	2207713-8 SSP-MT	28/03/1986
0127	ROBERTO CARLOS DA COSTA	12336505 SJMT	06/05/1979
0179	JOÃO PAULO ROSA DA SILVA	15743136 SSP-MT	24/07/1984
0201	PEDRO PAULO DOS SANTOS	12719722 SSP-MT	27/04/1977
0206	DIRCEU MELCHIOR	768108 SSP/MS	11/08/1945
0214	MAXIMINO DAL PONTE	1131842 SSP	18/06/1950
0216	RENATO CELSO CAVALHEIRO CORREIA	0681089-6 SSP/MT	27/05/1980
0222	NAOR FREITAS DE OLIVEIRA	19455399-0 SSP/MT	28/09/1984
0267	ROMILDO FRANCISCO NEVES	259389 SSP-MT	08/05/1956
0305	EDILSON DE MORAES RIBEIRO	19685858 SSP/MT	08/04/1988
0372	JOÃO RAIMUNDO DA SILVA	11977477 SSP/MT	04/03/1978
0539	EDVANDER DAL MOLIN	73274540 SSP-PR	10/09/1980
0594	ILDO JOSE DE MADALOSSO	263074 SSP- MT	30/10/1957
0712	ANTONIO CICERO LEITE DOS REIS	29307192/ SSP-SP	12/11/1979
Inscritos: 15 OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	Cargo : 017 -	Vagas: 5	Concorrência: 3.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0134	CLAUDIOMIR SIEDEKUM	1156216-1 SJ-MT	27/07/1976
0211	FABRICIO MUHLBEIER DA CUNHA	4084670514 SSP-RS	07/10/1984
0296	ADMILSON OLIVEIRA LEITE	1007702-2 SJ-MT	05/09/1977
0405	ERZIO JOSÉ DOS SANTOS	418053 SSP-MS	28/10/1961
0528	JAIR DE MELO	13469533 SSP/MT	20/06/1976
Inscritos: 5 OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA	Cargo : 018 -	Vagas: 2	Concorrência: 2.50
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0601	RAMIRO DE ARAUJO LINCK	64013840 SSP-PR	28/10/1973
Inscritos: 1 PSICÓLOGO	Cargo : 019 -	Vagas: 1	Concorrência: 1.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0085	JANEFFER MARIA DUARTE IZAIAS	1643829-9 SSP/MT	13/05/1986
0286	MARIA LUCIA STAUB	4513513 SSPSC	30/09/1985

0438	LUANA SILVA DE REZENDE	13556266 SSP/MT	23/12/1987
0696	UMBERTO PELISSER	3330195 SSP-SC	19/11/1979
0698	LEIDIMARA CE OLIVEIRA GOMES	16215133 SSP	06/07/1987
Inscritos: 5 TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	Cargo : 020 -	Vagas: 1	Concorrência: 5.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0004	DEVANIA ARRUDA DA SILVA	0720191-5 SSP/MT	16/03/1973
0012	MARCOS FERREIRA DA SILVA	1263612-6 MT	29/11/1983
0016	PAULINA AUXILIADORA DA LUZ	380646 SSP-MT	15/01/1965
0020	VANIUZA DOS SANTOS	1809330-2 SSP-MT	12/07/1979
0025	ARCILEIDE DA PAIXÃO BATISTA DE SOUZA	16083385 SSP/MT	16/04/1976
0070	ÉVORA GIULLIANI MOTA MENDES	1145012-6 SSP/MT	13/09/1976
0080	GILVONETE TEIXEIRA DE ARAUJO	3104510-3 SCJDS-AL	08/02/1986
0088	EUDINEIA SIMAS DA SILVA	1132048-6 SJ-MT	03/05/1995
0125	LIGIA MARIA RODRIGUES DA SILVA	3226730 SDS-PE	03/11/1969
0129	LUCIENE PINHEIROS DOS SANTOS COSTA	10649085 SSP-MT	08/02/1976
0131	JOSE RODRIGUES DOS SANTOS	14543489 SSP-MT	18/10/1961
0133	JUCELIA RODRIGUES DE AMORIM	1488154-3 SSPMT	12/05/1980
0240	PRICILA MORAES PEREIRA	0331675820079 PINHEIRO/ MA	12/08/1990
0241	DENIZE MARTINS DE SOUZA	1824552-8 SSP-MT	24/04/1988
0247	MARIA ANTONIA MIRANDA RUDES	18657095 SSP/MT	31/07/1987
0255	MARILDA ISIDORIO NETO	19772186 SP	28/09/1966
0311	MARIA APARECIDA ALVES ARAUJO	13819364 SSP/MT	01/03/1966
0319	LEIDE VIEIRA PONDÉ	463287 SSP/MT	04/10/1968
0335	SIMONE BISPO DOS SANTOS LUCAS	19031467 SSP/MT	01/11/1985
0424	GRACIELI MEZZOMO ALVES	1492545-1 SSP/MT	01/12/1985
0485	ROSANGELA NUNES MIRANDA	495.970 SSP/MT	25/04/1963
0489	IVANIA ECKERT FRIGO	1245369-2 SSP/MT	30/06/1970
0506	INDIANARA APARECIDA ZATTI	1656932-6 SJS- MT	19/09/1985
0518	RENATA VIANI HERNANDES	90497537 SSP PR	19/01/1984
0575	CRISTIANA APARECIDA TONHATO	7185924-0 SESP-PR	14/09/1974
0638	ELIZABETE ORTIZ DE LIMA	000628469 SSP-MS	07/05/1970
0703	NELI MEZZOMO DA COSTA	05837065 SSP-MT	29/07/1966
0742	CRISTIANE ARENS	14146584 SSP/MT	12/02/1986
Inscritos: 28 TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	Cargo : 021 -	Vagas: 7	Concorrência: 4.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0002	CLARICE DA SILVA PIRES	1223173-8 SJ-MT	01/03/1979
0003	ROSINEI GROSS	5080342396 SJ-RS	28/02/1983
0010	ROSANGELA CAPELLINI ARAGÃO	44252825-5 SSP-SP	14/04/1982
0018	IVANA SANTANA DA SILVA	1243840-5 SSP-MT	29/10/1975
0022	CLEIDIONICE NASCIMENTO DOS SANTOS	2204614-3 SSP-MT	09/08/1990
0023	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS REIS RODRIGUES	031789522006-8 SESP-MA	25/07/1988
0032	VANESSA VIEIRA BRAUN	2046019-8 MT	15/05/1992
0035	VANILDA PERUCCI BENETTI PEDROSO	711270 SSP/RO	07/11/1979
0044	CRISTINA SILVA DOS SANTOS	16257863 SSP-MT	28/09/1990
0058	EDIVANE JANDIRA JOENCK	20085990 MT	31/10/1986
0082	ANDRÉIA VIDA	1781457-0 SSP/TAPURAH-MT	06/05/1986
0095	ELENILDE DE MORAIS RIBEIRO	120661699-4 GEJSPC-MA	29/11/1978
0105	JULIANA LARA DA SILVA	1717921 MS	31/07/1990
0120	TANIA MARIA DE SOUZA TAVARES	12.431.660 SSP-SP	07/02/1964
0132	NEUSA SELZLEIN	2486016-6 SJS-PR	01/03/1964

		MT	
0136	JUSELMA MARIA DE ALMEIDA	1868108-5 SSP/MT	26/06/1987
0147	MARIA JOSE PIRES DA SILVEIRA	1276794-8 SSP-MT	09/11/1977
0149	ADRIANA FLORES	1.960.533-1 SSP/MT	08/02/1987
0151	VERA LúCIA MENDES	741219 SSPMT	23/12/1969
0153	MICHELLE RODRIQUES QUEIROS	18869548 SSP MT	10/10/1988
0156	NADIA EUNICE RAMOS	1776690-7 ALTA FLORESTA M	08/08/1985
0160	TATIANE DE FATIMA MEZZOMO	20938705 MT	26/04/1989
0164	VALDELICE RODRIGUES PARRA QUEIROS	771646 MT	15/05/1970
0166	MARISA CAVALHEIRO SKILOF MADALOSSO	05569613 MT	28/02/1967
0176	ROZINEIA BISPO DOS SANTOS NASCIMENTO	18990908 SSPMT	14/06/1983
0184	LUZIA DE SOUZA CAMPOS DE ARRUDA	11159871 SSPMT	07/10/1976
0188	IVANY NASCIMENTO MOREIRA	990363 SSP-MT	26/01/1977
0208	SILVANIR MARTINS GONÇALVES	2015851-3 SSPMT	16/12/1988
0224	ROSANE SCHONS	51077938 SSP/PR	17/02/1974
0228	JOENIR DA SILVA OLIVEIRA	14168324 SSP/MT	25/05/1979
0229	JOANIL DASILVA OLIVEIRA	16571070 MT	22/04/1983
0230	MERIELLE GRANCE ALÇAMENDIA	26184605 SSP/MT	08/02/1981
0231	ILZAMAR DURANTE TERESA	1063389298 SSP/MT	01/03/1970
0242	ELIANE ELOI DE SOUZA	16257588 MT	12/03/1978
0246	TAIANE GRACIOSA SAVI MONDO	2179607-6 SSP-MT	11/09/1992
0253	JOELMA DIAS	16676130 MT	13/07/1985
0256	CLECI TAVARES DA SILVA	17931843 SSP/MT	31/10/1985
0261	LAIS PRISICILA WITTER	23752890 SSP/MT	20/09/1993
0273	JESSICA ERWIG DO NASCIMENTO	18339905 SSP-MT	30/03/1992
0274	JULIANA BAPTISTELLA NETO	23546131 MATO GROSSO	07/05/1993
0294	LIDIANE FERNANDES DE MELO	2015862-9 SSP-MT	27/02/1988
0295	FRANCELIZE JUCHEN	1971033-0 MT	19/06/1985
0299	EDIANE DA SILVA	21770662 SSP/MT	03/02/1991
0302	MARIA APARECIDA PEDROSO DE ANDRADE	456297 SESP - RO	26/05/1970
0306	MARLUCE CONCHE DE SOUZA	18340083 SSP/MT	25/04/1988
0326	HELOISA LACERDA FERREIRA	1579528-4 SSP-MT	05/09/1985
0333	MARLEI TEREZINHA SKILOF	1187736-7 SSP/MT	17/03/1979
0339	EDNA BRASIL UCHOA	17821274 SSPMT	02/06/1969
0340	ALINE DOS SANTOS SOUTO	23798106 MT	10/05/1993
0343	VANILDA CRISTINA DE ALMEIDA	1603393 SSP	26/09/1982
0344	LIGIA OLIVEIRA GARCIA	1802425-4 SSP-MT	25/09/1987
0355	DANIELE FLORENTINO	21264201 MT	28/05/1990
0378	LAURA CRISTINA DA CRUZ DE ALCANTARA	1648254-9 SSP-MT	03/09/1982
0382	Jéssica ROSANA SZIMANSKI CHASSOT	23735910 SSPMT	09/04/1991
0388	JUCILENE XAVIER CALIL	1169439-4 SSP/MT	30/05/1979
0393	CLAUDETE DO PRADO	1934913-0 SSP-MT	03/10/1983
0395	ANALICE MORETTO	1087247-7 SSP-MT	05/08/1974
0397	MAIRA ANGELA RODRIGUES	8041056493 RS	16/06/1982
0399	GISLAINE RAFAELA PEREIRA DA SILVA	001389150 SSPMS	11/10/1987
0404	NILCEIA DECOLI MARTINS FLORENTINO	742647 MT	25/04/1973
0414	MARGARETHDEMORAIS RIBEIRO	2177076 SSP/MT	13/08/1981
0428	JULIANA LOVATTO PROVENS	17118018 SSPMT	03/11/1991
0429	LAISE VALQUIRIA PEREIRADE ALMEIDA	20071116 SSPMT	21/10/1988
0436	ELIANA DE FATIMA DURANTE	1080299521 SSP/RS	01/01/1979
0442	VANIA NASCIMENTO	18680054 SSP/MT	26/02/1989
0444	ZILDETE ALBUQUERQUE	6348310 SSP/PA	15/01/1990

	DA SILVA		
0465	FLAVIA DOLORES RUBIO	15102521 SSP/MT	13/05/1985
0472	DANIELE MARIA DE OLIVEIRA	23211849 SSPMT	04/04/1990
0478	NADIA RODRIGUES DE SOUZA	05336205720 SSPMT	31/05/1993
0490	KISSILA SILVA COSTA	19909527 SSP-MT	01/11/1987
0508	MARIA REGINA DE AQUINO SILVA	225993322 SSP/MT	02/08/1990
0514	EIDILAINE MARIA FERREIRA	21460310 TAPURAH	16/04/1990
0517	MIRIOMAR ALMEIDA DE SOUZA	1382074-5 SSP/MT	03/06/1983
0519	ELENICE DE LIMA	11756683 SSP-MT	19/08/1977
0526	SIDINEYA LEITE CAVALCANTE DE SOUZA	2321199-7 SSP-MT	12/05/1968
0531	FERNANDA BOEING DA SILVA	19511825 SSP/MT	23/05/1993
0538	ANIELI ZUCONELLI HALABURA	228660258 SSPMT	16/06/1993
0552	LEDIANE PRETTO DE GODOY	6091372588 RS	29/07/1988
0564	MARIANA PEREIRA DE PINHO	20158459 SSP-MT	08/03/1994
0574	ROSYLENE ALMEIDA DE SOUZA	1608265-6 SSP-MT	09/07/1981
0580	JESSICA APARECIDA GARCIA MORAIS	2255912-4 SSP-MT	13/04/1993
0585	KELI CRISTINA ZUCONELLI HALABURA	2179613-0 SSP-MT	03/08/1991
0595	JOSIELI MARIA DE ALMEIDA	2327085-3 SSP/MT	28/10/1992
0596	IZABEL VALERIA DOS SANTOS	1138061-6 SJ - MT	06/11/1981
0598	SUELI LOURENÇO DE ARAUJO	1432697-3 SSP - MT	04/11/1981
0603	ÍTILA DOS ANJOS COSTA	20363460 SSP/MT	19/08/1988
0608	ERICA VANESSA DA SILVA	1833401-6 SSP-MT	24/06/1992
0625	ELOIR APARECIDA FRESCURA FLECK	7701267-2 SESP-PR	23/03/1976
0631	DANIELLE SANTOS FARAUN VIEIRA	1218707 MS	07/10/1984
0649	CLEUNICE JONCK	2332868-1 MT	18/01/1992
0660	CAROLINE LUANA HEINSFELD	1834487-9 SSP/MT	17/09/1993
0680	JULIANA FERNANDA DA SILVA	1586291-7 SSP/MT	23/07/1984
0686	ANA GABRIELI DE LIMA BRESCIANI	40097063-6 SSP/SP	14/01/1988
0701	ANA PAULA DA SILVA DUARTE	2026032-6 SSP-MT	27/11/1988
0710	GENY GONCALVES DE SOUZA	2395324 SSP/DF	01/01/1984
0711	VALTENCIR JORGE CONRADO	10251995 SSP/MT	16/12/1975
0732	JULIANNE RODRIGUES	2179675-0 SSP/MT	22/02/1991
0743	LUANA CARDOSO	2586876-4 SEJSP- MT	08/10/1993
0744	SIMONI MARQUES PININGA	1687405-6 SJSP-MT	06/05/1986
Inscritos: 99 TÉCNICO ESCOLAR	Cargo : 022 -	Vagas: 7	Concorrência: 14,14
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0167	FERNANDA REGINA WINCK	22668756 MT	24/04/1993
0328	MARCIA IRENA DA CONCEIÇÃO	1987700-5 SSP/MT	16/11/1971
0337	DALIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	17125294 MT	04/04/1982
0524	GEISA DE LIMA SILVA	2523637-7 SEJSP- MT	01/02/1985
0581	SOLANGE VIDIGAL SOARES	10956956 SSP/MT	28/11/1976
0599	EDER JUNIOR TERTULIANO GUILHERME	000977021 SSP-MS	20/06/1978
0684	ALINE THAIS SCHULLER	1267569-5 SSP-MT	27/06/1984
0697	ROSANGELA ALMEIDA DE SOUZA BARBOZA ALVES	1769333-0 SSP-MT	01/09/1984
0734	THAYANNY CARLA FLECK	1855674-4 SSP/MT	08/10/1992
Inscritos: 9 TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cargo : 023 -	Vagas: 1	Concorrência: 9,00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0029	LUCIMEIRE SANTANA DA COSTA	1608382-2 SSP/MT	02/02/1974
0057	CINARA LUCIA OLMO BAZEGGIO	9084161927 SSP/RS	23/02/1983
0059	ANA PAULA DE ARRUDA	21562474	20/05/1992

	LIMA	SSP/MT	
0079	EZEQUIEL XAVIER BARBOSA	039065 SSP-MS	08/02/1960
0081	LYGIA ANDRESSA ZANDONA CARLOS BARBOSA	2299968-0 SSP-MT	08/11/1991
0110	RODRIGO ERNANI GARCIA	10964606 SSPMT	23/07/1980
0152	JOELMA SILVA FERREIRA	2174808-0 SSP/MT	17/02/1990
0154	SELMELY BENTO DA SILVA	1656917-2 SSP/MT	08/10/1980
0181	JHESSIKA ALVES DE FREITAS	2128919-0 SSP-MT	05/08/1990
0212	FLAVIO FAGUNDES DA SILVA	1414778-5 SSP/MT	20/05/1985
0265	ADAILTO CANDATTEN	44267659 SSPPR	08/01/1967
0308	FRANCISCA RODRIGUES DOS SANTOS ROHLING	1221279-2 SSP MT	24/09/1977
0309	VANESSA DUARTE PIRES DE CAMARGO	14553228 SSP PR	22/12/1978
0368	INES DE FATIMA DA SILVA FRESCURA	4.479.552-3 SSP/PR	08/06/1960
0380	JOCISLEI DE SOUZA LUNAS	883677 SSP/MS	25/01/1979
0386	APARECIDA FERREIRA PORTO	120107 RO	10/03/1974
0420	SANDRA PEREIRA ROSA	25417835 SSP/MT	21/02/1979
0446	ILMA ALBUQUERQUE BARANOSKI	2070689-9 SSP/MT	18/12/1979
0452	MARI BEATRIZ DA SILVA DUARTE DALLA COSTA	1908020-4 SSP-MT	13/06/1987
0510	DIEGO DE SOUZA MENECHHEL	85097210 SSPPR	14/09/1985
0513	MARIA BEATRIZ MARTINS	1103692-3 SESP-MA	23/12/1972
0740	JULIANA DA SILVA SANTANA	2120917-0 SSP-MT	11/05/1989
Inscritos: 22 TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cargo : 024 -	Vagas: 5	Concorrência: 4.40
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0252	JUCIANE SENHOR KOCH	41819810 SSP/SC	13/02/1983
Inscritos: 1 TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cargo : 025 -	Vagas: 1	Concorrência: 1.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0530	SILVANO APARECIDO DE AQUINO	2563479-8 SEJSP- MT	09/08/1969
Inscritos: 1 TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Cargo : 027 -	Vagas: 1	Concorrência: 1.00
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0053	DAMIÃO BALBINO DE MOURA	1.412.339 PB	08/04/1974
0262	VANDERLEI FRIZON	17774721 SSP/MT	18/05/1987
0283	FRANCINEIDE BETINE R.DE LIMA.	1273387-3 SSP-MT	16/02/1983
0292	LIDIANE MODENEZ DUARTE	14020653 SSP/MT	10/05/1976
0357	ELISANDRA BOENO DE MACEDO	2286625-6 MT	25/03/1992
0448	LUANA DE LIMA MATTOS	2179656-4 MT	02/05/1992
0459	ELIANE COSTA FERREIRA	17030927 SSP-MT	02/09/1984
0492	CRISTIANE RODRIGUES GARCIA	7096058404 RS	06/08/1986
0553	JOSIANE CRISTINA PEREIRA	16113594 SSP MT	29/03/1986
0556	JOÃO BATISTA FERREIRA NETO	2267417-9 SSP/MT	22/02/1989
0643	MARLI ROCHA DA SILVA	16612051 MT	29/09/1976
0666	PAULO CESAR DOS SANTOS	15958361 SSP/MT	31/05/1985
Inscritos: 12	Vagas: 1	Concorrência: 12.00	Inscritos Total : 553

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:F0581108

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS SEM PGTO ANEXO II

EXATA - CONCURSOS
Inscrições sem pagamento
CONCURSO PÚBLICO N º 001/2011 - Prefeitura Municipal de Tapurah-MT

Cargo : 001 -	AGENTE ADMINISTRATIVO II		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0054	TIENE BENEDITA RODRIGUES OLIVEIRA PAIXÃO	15404080 SSP	13/01/1986

0086	ANDRESSA MOREIRA BRUN	001773246 SEJSP-MS	05/03/1985
0115	MARILSON TEIXEIRA	14865734 SSP	09/03/1982
0117	CAMILA MONTEIRO	000902937 SSP/MS	22/04/1980
0137	CESAR AUGUSTO PONCE	14667606 SSP MT	09/09/1982
0142	MICHELLE CRISTINA PEREIRA REIS	25468022 SSPMT	22/03/1993
0143	MARIA DO CARMO PEREIRA CIRINO	01620312 SSPMT	16/07/1955
0144	LAURA IZABEL PEREIRA CIRINO	2763370 SSPPMT	21/09/1982
0177	ALAN CARLOS FIGUEIREDO DOS SANTOS	1724879-5 SSP MT	02/10/1990
0269	JOSELAYNE DE JESUS NEVES	1960674-5 SSP-MT	05/06/1989
0272	ELIMAR STEINBACH	10.103.351-1 PR	29/05/1986
0281	PRISCILA MARIA SIQUEIRA	18334121 SSP MT	26/09/1990
0317	JESSICA FERNANDES ISIDORIO	23270314 SSP MT	23/02/1991
0348	EMILLAY MORAES DOS SANTOS	2543645-7 SSP	26/10/1993
0364	HELLEN BATISTA	21796513 SSP/MT	09/07/1992
0383	JULIANA RIBEIRO PEREIRA	12054917 SSPPMT	25/03/1985
0458	ANA PAULA FIGUEIREDO TIRLONIO	15615600 SSP/MT	31/01/1986
0503	RAQUEL FRANCIELI DE OLIVEIRA	16686322 SSP/MT	05/05/1985
0560	LEONARDO JOSé WOLLMANN	1824623-0 SSP/MT	22/08/1992
0635	VALERIA APARECIDA FASCIONI GARCIA	2035414-2 SSP/MT	20/05/1989
0657	ILUSIA MARIA DONASSAN	10931406 SJ/MT	13/12/1979
0691	ANDREIA BAUNGARTEN	23305037 MT	16/12/1991
0706	LADÍ VALGOI	23629541 SSP/MT	31/05/1982
0708	GEOVANE ROGÉRIO WIKOSKI	8.776.330-7 SESP -PR	17/03/1985
Inscritos: 24			
Cargo : 002 -	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0096	VERONICA DOS SANTOS JORGE	2705587-6 SESP-AM	19/06/1983
0116	MARILZA TEIXEIRA	20354479 SSP	26/09/1987
0141	VIVIANI DOS SANTOS SOUZA	1657010-3 SJSP-MT	01/12/1984
0169	MARIZA DE OLIVEIRA NEVES	32479881-7 SSP-SP	03/10/1974
0170	SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA	32479882-9 SSP-SP	22/10/1971
0250	MARIA JOSE DOS SANTOS	19393768 SSP/MT	24/12/1984
0318	JAMILA DA SILVA VIEIRA	1977567-9 SSP-MT	05/03/1977
0338	CARLA PATRICIA PEDROSO DE OLIVEIRA	15303594 SSP/MT	03/05/1985
0341	ANDREIA DE SALES GONÇALVES	2184523-9 SEJSP-MT	06/05/1989
0353	FABIANE TEREZINHA BONIFACIO	101384802 SSP/PR	08/07/1990
0374	CLAUDINEIA DA SILVA MACHADO	24122076 SSP/MT	02/05/1981
0403	LUCIANY DA SILVA	1951155-8 SSP/MT	10/12/1986
0435	ROSE APARECIDA DOMIGOS	2530349-0 MT	12/10/1992
0439	CLEIDIANE DOS SANTOS SILVA	1656951-2 SSP/MT	23/01/1991
0463	ANDREA MATEUS DA CONCEIÇÃO	1748382-4 SSP/MT	03/06/1981
0480	KARINA EMILY TEOBALDO	1657097-9 SP/MT	10/05/1989
0484	DIRCE ASSUNTA FERRON CARNEIRO	802989 SSPPMT	14/02/1964
0533	ROSEANE NUNES DE SOUZA	027268592004-4 SESP-MA	18/01/1984
0567	NADIR PEREIRA SALVADOR	54597460 SSP/PR	02/10/1948
0619	PATRICIA FERREIRA SILVA	4865066 GO	12/08/2004
0665	ADELINO FELIPE DIEL	21395381 SSPPMT	26/10/1993
0717	JULIANA PEREIRA GOMES	17314194 SSP/MT	24/02/1987
Inscritos: 22			
Cargo : 003 -	AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0284	CRISTIANO SOUSA SANTOS	3215253 MT	20/11/1991
0370	GONALDO DE MORAES BARROS	09179151 SSPPMT	26/06/1963
0475	CLELIA UBERTI	4799900 SSP/SC	24/01/1983
0521	CLAITON LUIZ SAMPAIO DA SILVA	1995591-0 SEJSP-MT	20/08/1985
0522	RAMÃO DIONATAN SAMPAIO DA SILVA	20259930 SSP/MT	31/08/2005
0609	JOACYL ALBERTINO DA COSTA	1783853-3 SSP - MT	11/09/1979
Inscritos: 6			
Cargo : 004 -	ASSISTENTE SOCIAL		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0055	MARLENE RODRIGUES DA SILVA COELHO	11569824 SJ	20/11/1981
0209	QUEILA APARECIDA DOS SANTOS	17597226 SSP MT	10/04/1987
0213	CLADIS PETRIKIC	41858877 SS/PR	09/08/1970
0219	LUCIMARA FARIA MARIM DE SOUZA	23625677/4 SSP/SP	23/08/1973
0362	IVONETE COLODEL DE SOUZA	854197 SSP MT	01/10/1970
0410	SELMA BARBOSA DOS SANTOS	216514720028 SSP	25/04/1984
0417	JENISLEY DA CUNHA BARBOSA FERNANDES	2066418-4 SSP/MT	28/02/1979
Inscritos: 7			
Cargo : 005 -	COZINHEIRO		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0189	SANTINA BAZANELLA FERREIRA	8821461-7 IVINHENA/MS	24/09/1960
0565	JUDITE CRISTINA DE ALMEIDA	655313 SSP/MT	06/05/1966
Inscritos: 2			
Cargo : 006 -	ENFERMEIRO		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0011	FLAVIA ALVES DE OLIVEIRA MELO	17186404 SSPPMT	15/08/1987
0015	LIZZIANE CAMPOS E SILVA	14813408 SSP/MT	05/04/1984
0084	CREMILDA SOARES SALDINO	1411888-2 SSP/MT	15/06/1980
0107	JEOVANA ROMERO DE SERQUEIRA	1839725-5 SSP/MT	13/01/1989
0114	AURITÂNIA DA CRUZ NOBRE	18607756 SSP/MT	15/05/1989
0123	DANIELLE EMANUELLE GUSMÃO	85005120 SSPPR	04/04/1985

0148	LUIZ CARLOS COLONELLI	5977255-4 SSP-PR	01/12/1975
0196	GISELE PAULINI DE SOUZA	12848476 SSP MT	11/11/1979
0200	VALÉRIA MATILDE DA SILVA	16472250 SSP MT	28/08/1985
0207	KELLY CRISTINA KACHNIASZ	1586777-3 SSP/MT	26/09/1985
0218	HEBERLY APARECIDO DAVIES PESSOA	77822291 SSP/PR	18/03/1984
0236	VALDELICE FERREIRA DA SILVA	170218107 SSP/SP	01/04/1962
0237	JENIFER ROBERTA GARCIA PARPINELLI	13621033 SSPMT	27/09/1981
0257	GRACIELE DIETZ	9085227867 SJS	27/09/1986
0282	MARILDA SOARES DA SILVA	10184767 SJ/MT	30/10/1976
0301	LUCILENE COELHO SCHONINGER	2002652-8 SSPMT	24/07/1988
0315	SAMIA PORTONEL GARCIA	17068460 SSPMT	28/04/1987
0347	KAYNA MORAES DE OLIVEIRA	1931896-0 SSP/MT	10/04/1990
0354	ANA CRISTINA PINHEIRO BORGES	1714236-9 SSP/MT	20/10/1986
0367	CAMILA PEREIRA ESSER	20168217 SSP/MT	20/09/1989
0406	VANIA MARIA FONSECA DA SILVA	413161 MT	17/10/1964
0411	ALESSANDRA RIBEIRO MELO	10547975 SJ	20/06/1975
0415	CARLA DAYANE DE OLIVEIRA	14260689 SSP/MT	03/03/1979
0416	ADRIANA ROSA DOS SANTOS	15268780 SSP MT	19/11/1982
0433	SONIA PAULA PALUDO	15989984 SSP/MT	02/08/1986
0456	MARCELO APARECIDO VIEIRA	10074309 SSPMT	03/10/1976
0496	PRISCILA CRISTINA SILVA DE SOUZA	15979938 SSPMT	23/11/1986
0512	BRUNA DE MELO AMORIM	16870883 SSP MT	30/09/1987
0543	SIMONE RODRIGUES DA SILVA	17905354 SSP	23/05/1987
0547	ANDRÉIA COSTA FERREIRA	1703160-5 SSP/MT	20/02/1986
0549	LEANDRO ANDRADE	8053688647 SSP - RS	01/10/1978
0555	ROSELENE TAVARES	25290266 SSP/SC	28/06/1973
0557	MICHELE BECKER MAYER	15406822 SSP/MT	17/12/1988
0633	PATRICIA MARIA DE SOUZA BUENO	16589580 SSPMT	12/02/1987
0650	PAMELLA FERREIRA BARBOSA	19456921 SSP/ MT	10/04/1989
0652	RAQUEL DOS SANTOS FERREIRA	5135542 SPTC/ GO	31/01/1987
0655	KAREN GOULARTE DE LIMA	21645400 SSP/MT	10/03/1991
0658	JOELMA DA SILVA GOULART	15603776 SSP/MT	16/06/1985
0669	ELIANE PEREIRA ASSUNÇÃO GötZ	16588002 MT	22/01/1986
0692	PRISCILA WEIGERT DUARTE	16875389 SSP/MT	10/10/1986
0751	BRUNA ZUFFI MENÃO	111085706 PR	31/03/1991
0752	SILVANYA PEREIRA CRUZ	1928332-6 SSP/MT	09/09/1990
Inscritos: 42			
Cargo : 007 -	ENGENHEIRO CIVIL		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0668	VINICIUS DALL ACQUA	0435934 SSP/MT	29/04/1974
Inscritos: 1			
Cargo : 008 -	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0124	ALADINO ANTONIO COSTA JUNIOR	MG12062805 SSP	10/07/1983
0390	ANDRESSA RIGO	11718447 MT	07/01/1983
0747	JEVERSON RAMOS CHAVES	15318940 SSP-MT	29/10/1983
0748	LUCIANA DA SILVA PINHEIRO	15029263 SSP/MT	09/10/1984
0749	TADEU FERNANDO DE OLIVEIRA	13143441 SSP/MT	15/09/1983
Inscritos: 5			
Cargo : 010 -	FISCAL DE OBRAS		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0076	JACY DA SILVA BATISTA	1378223-1 SSP/MT	28/12/1982
0443	MANOEL DE PINHO JUNIOR	1574398 SSP	06/03/1983
0493	JULIO CÉSAR LOPES	23270713 MT	21/03/1992
0563	JESUINO MARCOS DA SILVA	13759884 017	11/03/1981
0659	GUSTAVO DE SOUSA JORGE	12262854 SSP/MT	21/02/1980
Inscritos: 5			
Cargo : 011 -	MÉDICO CLÍNICO GERAL		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0467	MUNIK ALVES	15712648 SSPMT	25/05/1986
Inscritos: 1			
Cargo : 012 -	MÉDICO VETERINÁRIO		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0157	ANA CAROLINA CARAVIERI MODESTO	22844150X SSP/SP	22/02/1982
0413	CARLA MANUELE OTTONELLI	13538551 SSP/MT	15/02/1981
0418	CLAIRE MARTHA ELLEN TULUX ROCHA	093740424-2 MEX/MS	04/12/1985
0487	MIKE CAMPOI DA SILVA	001482397 SSP/MS	22/07/1986
Inscritos: 4			
Cargo : 013 -	MOTORISTA DE ÔNIBUS		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0111	JOSE GONÇALVES DE ALMEIDA	286841 CBMT	13/03/1955
0172	EULER DE CASTRO MARTIN	21993831-3 SSP/SP	11/02/1979
0377	ANTONIO RODRIGUES VIEIRA	14412241 SSP-MT	13/06/1982
0381	SILVANO.PEREIRA.SANDER	14410401 SSPMG	11/07/1985
0402	LUIS ALDOMAR PERUSATO	6034728946 RS	05/04/1967
0426	ELIAS DA SILVA	15616932 SSPMT	10/09/1982
0511	FAEDSON FERREIRA DE ANDRADE	288917 SSP/MS	31/08/1964
Inscritos: 7			
Cargo : 015 -	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0089	ANTONIO CALDERARI	552474-1 SSP-PR	26/04/1946
0387	EDILANIO BARBOSA ALVES	12675938 SSPPE	28/04/1982
Inscritos: 2			
Cargo : 017 -	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento

0060	JOSE ALVES DOS SANTOS	06654290 SSP MT	09/09/1968
Inscritos: 1			
Cargo : 018 -	OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0210	LUIZ ROBERTO DE OLIVEIRA SANTOS	11088060 SSP MT	22/11/1975
Inscritos: 1			
Cargo : 019 -	PSICÓLOGO		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0128	MÉRCIO BENETTI	1179104-7 SSP/MT	14/04/1978
0158	ROSANA CONCEIÇÃO BOMDESPACHO FARIAS	0825233-5 SSP/MT	16/12/1970
0258	FERNANDA TERESINHA MARCHIORO	12522988 SSP MT	01/03/1985
0360	LIDIANE COUTINHO DA SILVA	001547078 SEJUSP/MS	03/11/1986
0423	FERNANDA BIDO MERETI	38583877-3 SSP/SP	16/05/1986
0445	BRUNO TROVÓ	262392197 SSP	04/08/1981
0725	LEANDRO RICARDO MARILHANO	22350685 SSP/SP	21/12/1973
0735	DIANA KALLI DE BARROS	16503856 SSP/MT	15/11/1985
0737	NICELLE CRISTINA RIBEIRO DO AMARAL	14294540 SSP/MT	12/10/1986
Inscritos: 9			
Cargo : 020 -	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0264	NELCI LLISOWSKI SARAIVA	689740 SSMT	09/10/1959
0376	IRIS SOUSA SILVA	1903482-2 SSP MT	23/06/1984
0498	MARILEI DE LURDES PERUSATO	12011827 RS	02/09/1970
Inscritos: 3			
Cargo : 021 -	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0009	JOSLEI BARELLA FORTTI	11562170 MT	21/11/1969
0033	TATIANE SANTANA ORLATO	12819646 SSP/MT	05/05/1984
0106	JESSICA DA SILVA LIMA	1991138-6 SSP-MT	21/03/1990
0332	ANA CLAUDIA GNOATO	19391668 SSP-MT	26/06/1990
0407	ANDERSON PEREIRA GOMES	1657027-8 SSPMT	28/04/1989
0462	CARLA CZARNOBAY ABREU	19686188 SSP/MT	09/11/1982
0479	DEBORA APARECIDA RODRIGUES CORREIA	18341993 SSPMT	27/05/1988
0516	VANIRA LUIZ	60908788 SSP PR	13/05/1971
0562	VANILDE RIBEIRO FERREIRA	18070167 017	04/06/1975
0604	CAMILA CAVALER	2367706-6 SSP/MT	06/10/1993
0622	JANINHA DA SILVA	12940828 SSP/MT	14/07/1982
0685	DAIANE APARECIDA RODRIGUES CORREIA	18341942 SSPMT	07/08/1992
Inscritos: 12			
Cargo : 023 -	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0146	ELIANE LEMES DE MORAES	1469898-6 SSP-MT	19/10/1976
0312	NELVANIR SOARES MARQUES	989133 SSP/MT	16/03/1974
0497	FERNANDA DAIANE OLIVEIRA	22229809 SSP/MT	31/03/1990
Inscritos: 3			
Cargo : 027 -	TÉCNICO EM RADIOLOGIA		
Inscrição	Nome	RG	Nascimento
0013	DANIEL REUS SCHNEIDER	13248952 SSP/MT	26/02/1984
0268	ANITA MORAES DE SOUZA	0889245-8 SSP/ MT	20/06/1970
0314	ROSIMAR BITTENCOURT FERREIRA	09006087 SSP/MT	07/05/1975
0718	ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA PEREIRA	1150652-0 MT	13/02/1980
Inscritos: 4			
Inscritos Total : 161			

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:B08731F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RELAÇÃO DE ENSALAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

EXATA - CONCURSOS Ensalameto
CONCURSO PÚBLICO N ° 001/2011
Prefeitura Municipal de Tapurah-MT
SALA: 0001 ESCOLA ESTADUAL - CÂNDIDO PORTINARI
Rua Dos Angicos n:º 1602 Bairro Cristo Rei – Tapurah/MT

Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0450	ADAILTON DA SILVA OLIVEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	14925621 SSPMT	18/05/1986
0548	ADRIANA BARBOSA PINTO 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	19927819 MT	17/11/1989
0122	AELSON PADILHA DA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	20260059 SSP/MT	29/09/1992
0038	ALINE CRISTINA KITAISKI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	20706367 SSPMT	09/07/1994
0464	ANGELA MARIA DA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1108728-5 SSP/MT	18/03/1978
0192	ARLANE PEREIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	15370500 SSP/MT	02/12/1982

0235	CARLA CRISTINA DE ALMEIDA LYRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	14233991 MT	05/12/2006
0607	CASSIANE DUDA DOS SANTOS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	22390910 SSP/MT	12/11/1991
0561	CINTIA FABIANA RINCÃO 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	34961119 SSP/SC	02/10/1981
0529	CRISTIAN SIEVERS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1908058-1 SSP-MT	06/04/1993
0270	CRISTIANO ARANTES CORREIA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	19809956 SSP	29/11/1986
0225	CRISTIANO RAFAEL SARTORI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	18345000 SSP MT	30/10/1993
0683	CRISTINA APARECIDA PEREIRA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1590097-5 SSP/MT	26/05/1982
0491	DAIANE DE FAVERI KIRNEV 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	20363478 SSP/MT	01/05/1990
0602	DAIANY RIEDIGER CAVALARO 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	24475238 MT	18/09/1994
0087	DAYANE BORGES DE ASSIS LEITÃO DA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2567861-2 DF	05/07/1986
0681	DENISE DA SILVA MACIEL RANSANI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	24151890 SSPMT	21/07/1990
0183	DENISE ZANONI VIEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2492987-5 SJSP-MT	11/04/1991
0427	EDIVALDO SPINOSA DA SILVA JUNIOR 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1429465-6 SSP-MT	23/04/1984
0191	EDNÉIA FIRMINO DA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	19818122 INSTITUTO DE IDENTIFI	02/12/1988
0101	ELDER DOUGLAS BORGES DE OLIVEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1752622-1 SJMT	20/02/1987
0097	ELIZANGELA PADILHA DE ARRUDA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	15616096 MT	19/04/1980
0632	ÉRICA SILVA VIEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	19090595 SSP MT	01/07/1988
0661	EVERTON DOS SANTOS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	17635977 SSP	11/12/1987
0577	EVERTON PEDRO LIELL 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	20524625 SSP/MT	28/04/1992
0589	FABIO DE SOUZA NETO 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	13319221 SSP-MT	29/07/1980
0048	FELIPE RAMON MUELLER 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	16874153 SSP	29/08/1992
0654	GISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	14229714 SSP	29/11/1980
0509	GLAUCIA APARECIDA DE OLIVEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	18335446 SSP/MT	30/12/1987
0676	HEDILAINE CRISTINA DOS REIS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	325059974 SSP	19/09/1980
0707	INACIO INALDO ALVES DA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2302154 SSP/PI	27/03/1984
0729	JANAINA AP. CAMPOINHONES QUINALIOS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	25378260 SSP MT	29/03/1993
0049	JANAINA DA COSTA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	94280362 SSP	13/02/1992
0409	JEAN CARLO SANTOS DA COSTA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	449671926 SSP	22/05/1989
0466	JEFFERSON LOPES 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	16186141 MT	26/03/1987
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0629	JEISSON AURELIO WERKHAUSER 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	4.375.220-9 SSP/SC	24/06/1980
0249	JOICE FONTANA BACH 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	84977900 SESP/PR	08/06/1983
0138	JONES ROHLING 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2252659-5 SSPMT	16/04/1994
0375	JUCELANE MENDES ZATTI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	17814561 MT	28/01/1983
0383	JULIANA RIBEIRO PEREIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	12054917 SSPMT	25/03/1985
0361	JUNIOMAR CAVALLI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1232188-5 SSP-MT	08/11/1982
0584	JUSCILAINE GALIEGO DE LIMA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	37562842-3 SSP/SP	05/03/1986
0161	KELLY CRYSTINA DA GUIA E SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1284888-3 SSP/MT	28/12/1978
0425	KELLYN BUENO PENTEADO DUARTE 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1293557-3 SSP/MT	28/10/1983
0401	LAYLA PRISCILLA GUILHERMO SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	24151793 MT	12/02/1994
0171	LETICIA EFFTING 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	21796297 SECRETARIA DE SEGU11/06/1994	
0656	LISANDRA DE FATIMA BRITO 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	11364823 SJ/MT	09/06/1981
0447	LUCIANO DE SOUZA SANTOS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1657057-0 SJSP-MT	02/07/1991
0653	LUCILENE DA SILVA ARAUJO DA LUZ 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	001507465 SSP MS	29/05/1983
0026	LUCIMAR DOS SANTOS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	16572068 SSP-MT	29/05/1985
0591	MARIA APARECIDA ALVES DE SOUZA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2407225-7 SESJP - MT	02/04/1993
0678	MARIA CRISTINA VIEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	000935119 SSP/MS	25/06/1969
0324	MARIO ELIAS GOMES BARTOSKI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	19079702 SSPMT	20/04/1993
0672	MICHEL MAZIERO 001 - AGENTE	15717682 SSP/MT	18/03/1989

	ADMINISTRATIVO II		
0366	NEUZELI APARECIDA VIEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	001002448 SSP MS	03/08/1970
0227	PATRICIA MARTINI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	85516167 PR	11/08/1991
0205	RAFAELA MACHADO CASARIN 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	86021161 SSP PR	28/08/1990
0615	REGEANE LUCIMARA GELINSKI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	16570952 MT	16/12/1986
0290	REJIANE BUZON PEDROSO 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	000835612 RO	22/07/1985
0069	SAMARA FATIMA ROCHA DA COSTA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	15615995 SSPMT	01/06/1990
0001	SANDRA APARECIDA MEZZOMO ANHAIA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2093881-0 SSP-MT	28/07/1990
0313	SANDRA MARA DA SILVA DE OLIVEIRA GOMES 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	15958558 30042002	23/01/1984
0693	SANDRA MARIA FERNANDES BIRNFELD 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	6038792609 RS	11/01/1966
0323	SIMONE CRISTINA SOARES 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1834153-5 SSP-MT	29/07/1985
0741	SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	0802999-7 SSP-MT	29/03/1973
0550	SUELEN SORGATTO FIORI 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	4384123 SSPSC	04/12/1987
0408	TAINARA DOS ANJOS SANTOS 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	2046134-8 SSPMT	13/04/1993
0243	TAMIRYS EDUARDA NERATKA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	16800044 SSP/MT	24/10/1994
0715	TÂNIA DE OLIVEIRA SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	19388748 MT	23/05/1989
0664	THIAGO IVAN SCHWAMBACH 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	11056982 SSP/MT	22/08/1986
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0709	VANDA DE JESUS CASTRO SILVA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	15491960 SSPMT	15/06/1979
0639	VANDERSON ROGERIO PEREIRA VIEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	923344 SSPMS	28/04/1978
0460	VANESSA AUGUSTA BEAL 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	15743497 SSP/MT	11/12/1993
0150	VANESSA NUNES DE ARRUDA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	232411136 SSP/MT	05/07/1992
0566	WEBER DOS SANTOS OLIVEIRA 001 - AGENTE ADMINISTRATIVO II	1819926-7 SSP	16/06/1991
0005	ADRIANA PADILHA MARTINS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1970981-1 SSP-MT	12/08/1982
0325	ANA MARCELINA LEITE DOS REID CORREIA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	424499228 SSP/MT	13/04/1982
0006	ANA MARIA DE OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	265589 SSP-MT	06/09/1960
0637	ANDREIA DO NASCIMENTO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1225185-2 SSP/MT	27/05/1980
0430	ANGELICA DE OLIVEIRA GOMES 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	001693336 SSP/MS	31/07/1989
0593	APARECIDA CANUTO DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1763697-3 SSP-MT	04/03/1985
0470	BENEDITA SOARES DA CONSEIÇÃO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	12342874 SSP/MT	24/01/1975
0345	BETINA MARIA DE OLIBEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1353945-0 SSP-MT	16/03/1977
0331	CACILDA ALVES DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2034338-ES SSP/ES	05/05/1985
0195	CLAUDIO APARECIDO DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	MG-13481589 SSP-MG	07/09/1977
0078	CLEONICE ALINA DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1688849-9 SPSJ-MT	01/10/1984
0275	DAIANE BARELLA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1886950-5 SSP	26/11/1987
0571	DINAMARA ROCHA DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1640057-7 SEJSP- MT	18/10/1978
0471	DIRCE EDINEIA DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	17773458 SSPMT	07/01/1982
0083	DIVINA MARTINS DE OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2026056-3 SSP-MT	23/10/1989
0329	EDELIRIA NUNES DE OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	673346 SSP-MT	10/03/1972
0251	EDITE GOMES NEVES 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1215359-1 SJ-MT	14/08/1973
0515	ELEDIANE DA SILVA CAMPOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20724810 28042006	20/08/1992
0104	ELIANE ADRIANO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2070622-7 SSP-MT	29/08/1989
0437	ELIANE DOS SANTOS SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	16569598 SSP/MT	28/12/1984
0482	ELIANE MARTINS DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	000888719 SSP/RO	02/03/1983
0303	ELIDIENE PEREIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1457457-8 SSP-MT	03/08/1979
0640	ENEDINA EROTILDES DE ALMEIDA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1230242-2 SSP-MT	15/01/1975
0297	EVA SOARES DE OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	571625 SSP/MT	01/02/1968
0067	EVANIA ALVES DOS ANJOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1494618-1 SSP-MT	10/09/1983
0474	EVILMA RENATA COUTO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	19606494 SSPMT	11/03/1989
0642	FABIANA LENZ DA SILVA 002 - AJUDANTE DE	7075587258 SSP/RS	20/09/1980

	SERVIÇOS GERAIS		
0617	GILVANIA RODRIGUES DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1480610 SSP/AL	28/02/1968
0705	IVANA ZIMMERMANN 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	54191090 PR	29/10/1965
0537	JACIMARA PERPETUO MARTINS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	16942892 MT	31/08/1990
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0310	JANETE DA SILVA MACIEL 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	13014455 08/08/1989	22/10/1971
0600	JEKELINE PEREIRA SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	3375774-7 SEDSCP/AL	16/12/1989
0371	JOSEFA AMARO DE SOUZA OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	472720 SSP-MS	08/03/1968
0379	JOSIELI DA SILVA SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	22391177 SSP/MT	21/07/1988
0586	JOSILENE IRACI DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	930240 SSP-TO	13/03/1971
0203	JULIA DE MORAES DIAS FILGUEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20158041 SSPMT	12/04/1979
0675	JULIETA MARIA SONAQUE DOS SANTOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	719631 719631	12/04/1958
0723	KARINA RIO BRANCO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	17116961 SSP/MT	05/05/1987
0613	KESSIA THAIS DA COSTA TIBURSKI 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2427150-0 SEJEP - MT	06/01/1992
0099	MARGARENE DE MORAIS RIBEIRO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	13756332000-9 GEJ/MA	24/12/1982
0688	MARIA DA GUIA DUDA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	562717 SSP-MS	08/12/1969
0636	MARIA EDILANGELA ALVES 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1793208-4 SSP/MT	19/08/1980
0291	MARIA ELIZANGELA SANTOS DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	29160280-0 SSP-SP	23/06/1982
0075	MARIA JEOVANA DA SILVA TAQUES 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2372942-2 SSJ/MT	23/10/1992
0588	MARIA LUCIA ALVES DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1657126-6 SJSP - MT	18/06/1976
0500	MARILDA DOS SANTOS OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	712271 SSP/MT	14/05/1969
0677	MARILENE RANGEL CABREIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	0566059-9 SSP-MT	19/05/1966
0351	MARINA ROZILDA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	23677864 SSP/MT	27/07/1988
0579	MARLENE ALVES MATOS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1440481-8 SSP-MT	25/04/1977
0505	MARLI CARDOSO PEDROSO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	0985028-7 SSP/MT	03/06/1968
0007	NELCI DO CARMO DE ALMEIDA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	765173 SSP-MT	27/12/1964
0477	NELY RODRIGUES FERREIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	001195449 SSP/MS	17/10/1971
0605	NEUSA CARMEM MODESTI 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	19801556 SSPMT	02/10/1956
0570	NEUZA APARECIDA DA COSTA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1504475-0 SSP-MT	06/01/1973
0346	PEDRINA MARIA DE OLIVEIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	0978599-0 SSP/MT	19/10/1974
0047	PRISCILA GAIA DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	455002447 SSP/SP	04/07/1987
0690	REGINA MARTINS DA PENHA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	7557779-6 SESP-PR	18/01/1979
0582	ROSANE GONÇALVES DE AZEVEDO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1428538-0 SSP-MT	24/04/1985
0359	ROSEMERI DE ALMEIDA DONATO 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1724817-5 MT	14/11/1967
0065	ROSICLEIA CARVALHO DOS REIS 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	21820112002-3 GEJSPC-MA	24/11/1988
0499	RUTELENE DA COSTA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	15376362 SSP-MT	07/04/1975
0630	SANDRA REGINA TRINDADE 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	13060880 SSP/MT	02/06/1973
0468	SELMA ALVES MOREIRA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1669869-0 SSP-MT	19/02/1986
0327	SILVIA HELENA LIMA BARBOZA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	99002103973 SSP/CE	05/08/1978
0590	TEREZINHA MARQUES DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	15649707 SSP-SP	10/03/1964
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0618	VALCREDE SALES LOPES 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2327101-9 SSP/MT	05/11/1992
0226	VANDA MARIA DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	17803624 SSP/MT	10/03/1972
0434	VANIA DA SILVA BORGES 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	000933723 SSP/MS	06/03/1976
0576	VANIR DE SOUZA RANSANI 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	21866961 SSPMT	26/10/1962
0021	VIVIANE APARECIDA DA SILVA 002 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	15.011.024 SSP/MG	23/01/1981
0369	ADÃO XAVIER DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1307123-8 SSP-MT	16/01/1980
0572	ADEMAR NUMES DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	878728 SSP-MT	02/04/1975
0093	ADENILSON SONAQUE DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1431301-4 SSP/MT	29/12/1980
0071	ADEZIO GUSTAVO DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	0396486-8 SSP-MT	25/05/1946

0453	ADILMAR RODRIGUES DUARTE 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	0849885-7 SSP-MT	11/06/1995
0455	ANA PAULA DE SOUZA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	18341527 MT	11/09/1989
0674	ANTONIO GUSTAVO DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	364684 SSP/ES	26/11/1951
0569	APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	15760391 SSP	04/02/2002
0130	BRAULIO PACHECO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	16081773 MT	22/06/1985
0578	CELIA IDALINA LAVARDA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	17932459 SSP/MT	10/11/1977
0616	CLAUDETE FÁTIMA DE SOUZA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	11-C3151975 SSP MT	10/10/1975
0483	CLAUDIA DOS SANTOS JORGE 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	5573459 SSP/PA	23/08/1988
0545	CLAUDIMAR FLORES 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	22378138 SSP	19/08/1978
0469	CLEVERSON LIPPI 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2117039-8 SSP-MT	15/07/1989
0197	DEBORA SOUZA OLIVEIRA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	992704 SSP-MT	03/05/1976
0454	ERICA ANGELICA LEMES DA SILVA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	20706928 SSP/MT	08/11/1993
0077	EVA PADILHA DA SILVA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	0983738-8 SEJSP- MT	11/08/1971
0541	EVERSON DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	40.078.195-5 SP	10/03/1986
0501	FAGNER MENDES DE SOUSA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	17124514 SSP/MT	28/09/1986
0611	FERNANDO DOS SANTOS SOUZA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	14680106 SSP/MT	23/01/1983
0098	FERNANDO JOSE SOARES 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2084069 SSP-AL	29/12/1985
0687	FRANCISCO COUTO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	5221508 SSP-PE	18/02/1959
0542	GESSICA DANGLEI RODRIGUES BARBOSA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	16944461 SSP	30/05/1993
0139	GONÇALO DOMINGOS DE SOUZA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1561821-8 SSP-MT	10/01/1961
0620	HELENO ALVES DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	7049342 SDS - PE	02/09/1965
0163	HELTON PEREIRA AZEVEDO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	029420922005-8 GESP- MA	19/11/1988
0221	IVANILDO BARBOSA DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	10076581 SSP/MT	11/05/1974
0695	JEFERSOM DA CONCEIÇÃO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2493630-8 SSP-MT	17/04/1992
0165	JOÃO PADILHA DA SILVA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	503060 SSP-MT	30/10/1957
0389	JOSÉ CARLEAL GOMES DE ALAPENHA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	22075712 SSP-MT	15/10/1990
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0714	JOSÉ CARLOS DA SILVA SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	595187 SSP-MT	08/04/1951
0046	JOSE CARLOS PEREIRA LOIOLA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	649237 SSP-MT	10/09/1963
0068	JOSE GESSI 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	82020721 SSP PR	16/09/1971
0502	LEVI RODRIGUES DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	16943791 SSP-MT	09/08/1976
0352	LUCIANA DE AQUINO FROES 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1922396 SSP-MT	20/05/1985
0174	LUCINEIA PEREIRRA GOMES 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1687440-4 SSP	17/08/1989
0385	LUCIVALDO FERREIRA DE ALPENHA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1079818 SSP-AL	05/04/1967
0090	LUIZ CARLOS PEREIRA DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	802962 SSP-MT	20/12/1960
0525	LUIZ JOSE DA SILVA FILHO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	32134947 SSP/PR	08/12/1956
0440	MANOEL PAZ SILVA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2128251 SSP AL	29/12/1984
0289	MARCOS PEDROSO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	407391 PR	19/11/1972
0441	MARIA APARECIDA DE JESUS SILVA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	06906915 SSP/MT	24/10/1969
0394	MARILUCIA DA SILVA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	14075431' SSP/MT	14/07/1983
0182	MAURICIO PEREIRA DE SOUZA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	19459220 MT	04/07/1991
0350	MIGUEL PEREIRA DE LOYOLA JUNIOR 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2046216-6 SSP-MT	14/07/1992
0716	PATRICIA CABRAL DOMINGUES 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2306769-1 SSP-MS	11/06/1993
0373	PAULO JOSE DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	12522171 SSP/MT	17/06/1979
0034	PAULO ROBERTO COELHO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2139454-7 SSP-MT	26/11/1965
0119	ROMÁRIO SOUZA DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2104436-8 SSP-MT	09/12/1993
0014	ROSELI BALMANT DE ALMEIDA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1285724-6 SSP-MT	26/09/1978
0621	ROSICLEIDE DOS SANTOS FARIAS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1728157 SSP AL	23/04/1977
0244	ROSILENE CARNEIRO DOS SANTOS 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1773204-2 SJSP-MT	10/11/1985

0641	RUIZOMERO DA LUZ TOLEDO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2079928-4 SSP-MT	04/04/1993
0396	SILVANA RAMIREZ ZANESCO 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	2300893-8 SSP MS	20/08/1963
0233	SUELY RODRIGUES FERREIRA CORREIA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	001147257 SSP/MT	17/01/1969
0486	VALDECIR CONSTANTINO DE FRANÇA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	1182349-6 SSP/MT	14/11/1978
0573	WILTON CARDOSO DE SA 003 - AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS	01964574-0 SSP-MT	09/02/1989
0336	ARACI MACHADO MENDES 004 - ASSISTENTE SOCIAL	1158400 SSI - SC	29/05/1952
0587	DANUBIA PEREIRA DA SILVA CRUZ 004 - ASSISTENTE SOCIAL	1674916-2 SSP/MT	30/01/1985
0398	ELOISA MARIA AGOSTINI ANDRETTA 004 - ASSISTENTE SOCIAL	1633531-7 SEJUSP/MT	22/02/1990
0532	INÊS TERESINHA MASWOSKI 004 - ASSISTENTE SOCIAL	57554240 SESP/PR	05/12/1969
0017	LETICIA MENDES BUENO 004 - ASSISTENTE SOCIAL	17502543 SSP/MT	04/09/1987
0041	SANDRA BOURSCHEIT 004 - ASSISTENTE SOCIAL	8.638.686-0 SSP-PR	07/01/1987
0647	WILLITON MARTINELLI 004 - ASSISTENTE SOCIAL	12995410 SSP/MT	06/01/1988
0523	DRAGUOMAR CLEMENCIA 005 - COZINHEIRO	1431625-0 SSP-MT	03/12/1999
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0476	HELENA MARIA CAETANO ROSA 005 - COZINHEIRO	760434 SSPMT	30/09/1973
0162	HILDA DE FATIMA ANTUNES DE CHAVES 005 - COZINHEIRO	577931 SSPMT	06/09/1962
0431	MARCIA DE LIMA MORAES 005 - COZINHEIRO	12259454 SSPMT	20/04/1972
0721	MARIA APARECIDA DA SILVA DUARTE 005 - COZINHEIRO	849910 SSP-MT	22/03/1968
0300	MARIA DE JESUS DOS SANTOS TEIXEIRA 005 - COZINHEIRO	91409998-1 SEJSP-MA	27/10/1970
0544	SANDRA BEILFUSS SCHECK 005 - COZINHEIRO	952394 SSP	16/03/1964
0245	SILVA MARIA VIEIRA MINOSSO DOS SANTOS 005 - COZINHEIRO	2164574-4 SSP-MT	18/06/1976
0100	ALINE DO MONTE BRAGA 006 - ENFERMEIRO	483694800 SSP/SP	24/10/1982
0606	ALYNE RIBEIRO NOVAIS 006 - ENFERMEIRO	83437588 SESP PR	26/09/1984
0112	ANA CARLA ANTUNES FAGUNDES 006 - ENFERMEIRO	16598369 SSP/MT	02/01/1988
0626	ANA CRISTINA MOLOSSI PEGORINI 006 - ENFERMEIRO	1513946-8 SSP-MT	14/02/1986
0412	CAMILA BRANCA VENAZZI 006 - ENFERMEIRO	19135165 SSP MT	28/09/1989
0118	CAMILLA VILELA DO NASCIMENTO 006 - ENFERMEIRO	19567162 SSP MT	09/08/1989
0689	CARLA HELENA SALUSTIANO DA SILVA 006 - ENFERMEIRO	425414243 SSP	13/08/1984
0113	CLARICE NERICKE 006 - ENFERMEIRO	4302589 SSPSC	11/01/1979
0645	CLAUDIO MAGRI 006 - ENFERMEIRO	7.705.261-1 SSP/PR	19/07/1981
0733	DANIELLE GARGARO PERES 006 - ENFERMEIRO	40004745-7 SSP/SP	16/09/1987
0066	DEBORA CAMILA PEZZINI 006 - ENFERMEIRO	1837584-7 SEJSP-MT	30/03/1988
0050	EDYLANGELA RAYELLE MARTINS DE MOURA 006 - ENFERMEIRO	20991738 SSP/MT	05/06/1989
0217	ELIAMARA FERNANDES SILVA 006 - ENFERMEIRO	20935528 SSP/MT	28/04/1990
0277	FERNANDA GALDINO MATOS 006 - ENFERMEIRO	19537042 SSP/MT	11/04/1989
0670	GEISYANNE CÁSSIA BORGES GUEDES 006 - ENFERMEIRO	15119050 SSP/MT	19/02/1989
0662	ILMA CORDEIRO MEDRADO DOS SANTOS 006 - ENFERMEIRO	15369978 PR	07/01/1983
0495	JANETE SOUZA QUEIROZ 006 - ENFERMEIRO	13177206 SSP/MT	08/12/1981
0507	JORGE ALBERTO RODRIGUES TONETT 006 - ENFERMEIRO	1091912749 SSPRS	06/04/1988
0457	JOSINÉIA MINEIRO PORTELA 006 - ENFERMEIRO	1598723-0 SSP/MT	24/06/1985
0651	JULIANA DE SOUZA ADARI 006 - ENFERMEIRO	18564852 SSP/MT	02/10/1987
0728	JULIANA FERNANDES LAET 006 - ENFERMEIRO	13043471 SSPMT	04/07/1984
0072	JULIANE BOTTEGA 006 - ENFERMEIRO	7259367-7 SSP/PR	03/04/1979
0392	JULIANE LACHOVICZ HUZIK 006 - ENFERMEIRO	17345596 SSPMT	16/07/1988
0610	KARINE DINIZ 006 - ENFERMEIRO	2151710-0 SSP/MT	29/05/1990
0266	KEIZA VAZ SANTOS CANDIDO 006 - ENFERMEIRO	16179471 SSP MT	23/05/1985
0558	KUEDIMA CRISTINA OLIVEIRA DA COSTA 006 - ENFERMEIRO	17827078 SSPMT	18/05/1985
0554	LEIDE MARA DA SILVA SANTOS 006 - ENFERMEIRO	16082540 SSP/MT	21/12/1986
0535	LEOSANDRA APARECIDA PAZ 006 - ENFERMEIRO	38929880 SSP/SC	25/06/1982
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0731	LORENA TELLES MARTINS 006 - ENFERMEIRO	21429391 SSP/MT	08/08/1990
0304	LUCIANE TERESINHA SPECHT 006 - ENFERMEIRO	86091151 SSP PR	28/05/1987
0190	LUDMILA PEREIRA MARTINS 006 - ENFERMEIRO	4959861 SSP GO	17/07/1989
0140	LUIZ VENAZZI NETO 006 - ENFERMEIRO	24780359 SSS/MT	05/02/1960
0451	MARCELA GOMES ROSSI 006 - ENFERMEIRO	1369313 SSP/MS	23/02/1980
0175	MARCELO SHIGUEO YAMAMOTO 006 - ENFERMEIRO	19748990 SEJSP/MT	14/02/1989
0536	MICHELLA PATRICIA ENGLÉS DAL MOLIN 006 - ENFERMEIRO	6814393-4 SSP-PR	14/10/1977
0488	NÁDIA APARECIDA GANZER 006 - ENFERMEIRO	17237726 MT	23/06/1989
0186	NÁDIA PATRÍCIA BUSCIOLI CAPISTRANO 006 - ENFERMEIRO	1694828-9 SSP/MT	06/02/1990

	ENFERMEIRO		
0634	NEODIR GOULARTE 006 - ENFERMEIRO	001520166 SSP/MS	07/06/1984
0648	NILDA VERGINIA DE SOUZA BUENO 006 - ENFERMEIRO	19824041 SSP/MT	05/02/1991
0551	PATRICIA MARTINS FRANCO TASCINARI 006 - ENFERMEIRO	36.932.147-9 SSP/SP	23/08/1989
0421	PRISCILA SERAPHIMPEDROSO 006 - ENFERMEIRO	91226111 SSP/PR	01/11/1983
0349	QUÉDIMA BENICIO MARTINS 006 - ENFERMEIRO	13013556 MT	04/03/1981
0673	RAFAELA MARTINS DA SILVA MAZIERO 006 - ENFERMEIRO	20186967 SSP/MT	21/10/1988
0644	RAQUEL LAURE CARDOSO 006 - ENFERMEIRO	11958553 SSPMT	26/12/1984
0527	RAYLA RODRIGUES SALVALAGGIO 006 - ENFERMEIRO	17960843 SSP	16/08/1987
0220	RENATA CLAUDIA DE SOUZA PISIN 006 - ENFERMEIRO	21167477 SP/SSP	27/05/1970
0199	RITA DE CASSIA ASTOLFI 006 - ENFERMEIRO	1061206833 SSP /MS	22/09/1978
0271	RUBERVAL ARAUJO CANDIDO 006 - ENFERMEIRO	10842822 SSP MG	26/05/1979
0074	SELMA ARAÚJO DANTAS 006 - ENFERMEIRO	15445356 SSPMT	03/05/1984
0667	SOELI TOMAZI 006 - ENFERMEIRO	4500566-6 SSP/PR	26/06/1969
0051	STÉFANY CARLA FERRARI 006 - ENFERMEIRO	1608306-7 SSP-MT	23/03/1989
0473	SUÉLEN CEZÁRIO DIPÉRRO 006 - ENFERMEIRO	21896640 SSP-MT	12/03/1991
0730	VALDEMIR FERREIRA DA SILVA 006 - ENFERMEIRO	8909055-5 SSP/PR	23/10/1982
0568	WALQUIRIA GELINSKI HENICKA 006 - ENFERMEIRO	16317920 MT	10/03/1990
0330	WESLEY JATOBÁ DE ALMEIDA 006 - ENFERMEIRO	1040225-0 SSP-AC	10/05/1991
0449	YARA BEATRIZ SCHWEINBERGER FROHLICH 006 - ENFERMEIRO	6026125283 SSP RS	17/12/1964
0263	KELVIM ANTONIO FIGUEREDO DE MIRANDA 007 - ENGENHEIRO CIVIL	19051905 SSP/MT	28/04/1989
0720	ANDRÉIA SECCO 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	1517304-6 SSP/MT	16/11/1985
0168	BRUNA AMARAL DOS SANTOS 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	19947135 SSP/MT	14/11/1989
0624	DAIANA COSER 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	3693093 SSP/MT	01/04/1987
0278	DANIEL DE SOUZA LAZARI 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	420799357 SSP	10/03/1986
0384	DANILO DOS REIS PALMA 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	1402262-1 SSP/MT	30/05/1986
0534	JULIANA CUNHA HOFFMANN 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	09258910--37 SSP/BA	05/06/1987
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0520	KASSYO HENRIQUE FRAGOSO CELESTINO 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	2008741 SSP/ES	13/12/1986
0178	SIMONE ZATTA 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	88374142 SSP PR	16/05/1987
0061	SUEME PRISCILLA NUNES DE ANDRADE 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	4920385 DGPC-GO	10/11/1988
0320	TIAGO DE CARLI 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	001336437 SSP/MS	30/07/1984
0699	VANIA DALLA NORA 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	0493890-9 SJ-MT	22/05/1982
0719	WAGNERRIBEIRO DE FREITAS FILHO 008 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	17989858-1 SSPMT	30/07/1989
0063	GIAN CARLO DAL BERTO RODRIGUES 009 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	19486308 01679190164	09/12/1988
0280	LARISSA ANDREOLLA 009 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	17086523 SSP MT	03/04/1989
0704	TATIANNE ALMEIDA DE JESUS 009 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	687447 SSP/MT	03/11/1973
0724	ADRIANA MARIA DE ALMEIDA 010 - FISCAL DE OBRAS	17814243 SSPMT	07/09/1982
0094	CLAUDINEY JOSE DA SILVA 010 - FISCAL DE OBRAS	1646606-3 SJSP-MT	06/06/1988
0298	ECIMAR TELOKEN 010 - FISCAL DE OBRAS	1085203444 SSP/MT	16/12/1986
0145	FABIANO PACHECO 010 - FISCAL DE OBRAS	81088985 SSP/PR	17/07/1981
0679	JADER BARBOZA BONFIM 010 - FISCAL DE OBRAS	17109639 SSPMT	01/07/1985
0726	JESSE QUINALIOS 010 - FISCAL DE OBRAS	1693904-2 SSP MT	12/05/1987
0682	JOSE AUGUSTO DE OLIVEIRA DALLA COSTA 010 - FISCAL DE OBRAS	2369592-7 SSP MT	17/04/1993
0494	LUCINEY CORREIA DA LUZ 010 - FISCAL DE OBRAS	001219286 SSP MS	17/06/1981
0202	LUCIO KLEITON CERQUEIRA DE ALMEIDA 010 - FISCAL DE OBRAS	1699114-1 SSP-MT	19/01/1985
0334	LUZIANO HEVERTON DA SILVA MOURA 010 - FISCAL DE OBRAS	1005869-9 SSPMT	13/12/1978
0702	MARCIA REGIANE MELCHIOR GODOY 010 - FISCAL DE OBRAS	14360512-9 SSP/MT	19/09/1977
0194	MARCIANE IZABEL LEWANDOWSKI 010 - FISCAL DE OBRAS	14946793 SSP/MT	08/11/1982
0646	MARCOS WOICICHOSKI 010 - FISCAL DE OBRAS	16036166 SSP/MT	02/11/1984
0738	MAYARA MONTEIRO DA SILVA DA CAS 010 - FISCAL DE OBRAS	1530951-7 SEJSP-MT	21/04/1985
0040	MESSIAS ANTONIO FERREIRA DA SILVA 010 - FISCAL DE OBRAS	17110092 MT	13/06/1988
0504	MILEYDE OLIVEIRA SILVA 010 - FISCAL DE OBRAS	6094432 POLICIA CIVIL - PR	17/02/1989
0187	NILSON ELIAS DOS SANTOS 010 - FISCAL DE OBRAS	21644632 SSP MT	02/04/1991
0019	PEDRO HENRIQUE DE ARRUDA LIMA 010 - FISCAL DE OBRAS	21562571 SSPMT	06/04/1991

0736	SILVANE CARLA MARCONDES 010 - FISCAL DE OBRAS	977810 SSP/MT	04/10/1973
0400	VANESSA GUILHERMO SILVA 010 - FISCAL DE OBRAS	15514218 MT	06/11/1985
0419	AILTON CEZAR BRIZANTE 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	25795830-7 IIRGD-SSP-SP	01/11/1977
0204	ALEX SANDRO OZEIA DE OLIVEIRA 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	19251084 SSPMT	24/08/1988
0422	ELAINE CRISTINA MACHADO MARCUCCI 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	55513376-9 SSP-SP	08/06/1987
0540	ERICA ZATTAR RIBEIRO 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	336906407 SSP/SP	15/12/1977
0746	JOSMAR DE OLIVEIRA MARTINS 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	1021623 SSP/MS	20/02/1978
0109	KARLA ORMOND 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	872321 SSPMT	03/03/1979
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0727	LUANA PERES FRICK 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	15464440 SSP/MT	10/07/1987
0254	LUCAS SIDNEI RUSCZYK 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	1058957398 SSP/RS	02/04/1979
0279	SABRINA IARA DE MELLO 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	69193323 PR	16/11/1985
0745	SILVANA APARECIDA PFEIFER 011 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	793891 SSP/MT	17/10/1976
0663	DAIANE CRISTINA WINTER 012 - MÉDICO VETERINÁRIO	1158838-1 SJ/MT	01/12/1988
0238	DIEGO MOREIRA DA SILVA 012 - MÉDICO VETERINÁRIO	001212578 SSP/MS	10/04/1986
0121	NOBUO LUIZ ALBERTO TANIGUT 012 - MÉDICO VETERINÁRIO	1419046 SSP/PR	06/01/1954
0700	REGINASANTOS DE ALMEIDA 012 - MÉDICO VETERINÁRIO	000895847 SSP RO	12/02/1987
0091	REINALDO KENEDE ALVES 012 - MÉDICO VETERINÁRIO	15337120 SSP/MT	10/07/1983
0627	ADAIR PEREIRA DA SILVA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	820067 SSP/MT	11/02/1972
0039	AIRTON CORATO DE OLIVEIRA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	846562 SSP-MS	28/06/1959
0694	ANTONIO JOAO BARBOSA MATOSO 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	43283 SSP-MT	22/11/1958
0045	ANTONIO TENORIO MARANHÃO DE ARAUJO 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	10267602 SSP-SP	17/05/1955
0592	ELCIOMAR JOEL MILKER 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	1092312782 SSP RS	30/07/1986
0239	ELIAS DA SILVA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	15616931 SSP-MT	10/09/1982
0432	EUNICIO LINS 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	2175579 SSP/PR	03/03/1961
0583	FABIANO MUHLBEIER DA CUNHA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	9082304578 SJS-RS	22/09/1981
0103	GILMAR PENHA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	5204725-0 SESP-PR	02/07/1966
0193	HALLAN GILDOMAR BAIROS VARGAS 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	7061895161 SSP/RS	14/12/1982
0234	HILARIO ROVEDA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	048284 SSP/MT	24/11/1956
0062	IRINEU ARNO BAUMGARTEN 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	1537783 SSP-PR	23/05/1949
0259	JOAREZ CAMPOS DE ASSIS 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	18462278 SSP-MT	15/08/1985
0358	KEILONEY REINERS SENA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	11821930 SSPMT	28/01/1981
0126	RHAID SILVA SANTOS 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	1218022-0 SSP/MT	07/09/1979
0322	RODRIGO NUNES CELESTINO 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	421875458 SSP/PR	18/06/1983
0391	SEBASTIAO SAMPAIO DE ALCANTARA 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	0457766-3 SSP-MT	15/08/1967
0248	SERGIO LEONCIO GOMES 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	8836771-5 SESP-PR	10/09/1984
0008	VALDIR CARDOZO 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	2171362 SSPPR	03/06/1959
0365	VALNEI CARVALHO DE MAGALHAES 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	14875217 SSP-MT	06/08/1980
0342	VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	583196 SSP/RO	06/04/1969
0481	VILSON ARI WINCK 013 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	1026361848 SSP RS	11/12/1961
0713	CLECIO MIGUEL ESCHER 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	37386073 SSP/PR	29/09/1961
0108	CLOVIS MAURO ADRIANO 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	1172395-5 SJ-MT	19/10/1977
0614	FERNANDO JOSE ROCHA DA COSTA 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	1561551-0 SSP-MT	17/04/1987
0024	FRANCISCO GOMES DOS REIS 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	96860998-8 SJSP-MA	13/11/1966
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0628	IBANEZ SASSE MATTOS 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	2415208-0 MT	23/08/1966
0722	JOSELITO PINHEIRO DE ALMEIDA 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	0684796 SSP/MT	16/01/1971
0030	JURACY CARMO DA SILVA 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	866491 SSP/MT	31/05/1974
0027	LUIZ FATIMO PEREIRA NEVES 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	567781 SSP-MS	20/02/1963
0546	MARCOS DOS SANTOS 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/AMBULÂNCIA	7.950.656.7 PR	17/12/1978
0260	SILVANO MARTINS GONÇALVES 014 - MOTORISTA DE VEÍCULOS	001577863 SSPMS	17/09/1986

	LEVES/AMBULÂNCIA		
0712	ANTONIO CICERO LEITE DOS REIS 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	29307192/ SSP SP	12/11/1979
0206	DIREU MELCHIOR 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	768108 SSP/MS	11/08/1945
0305	EDILSON DE MORAES RIBEIRO 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	19685858 SSP/MT	08/04/1988
0539	EDVANDER DAL MOLIN 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	73274540 SSP-PR	10/09/1980
0594	ILDO JOSE DE MADALOSSO 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	263074 SSP- MT	30/10/1957
0037	JERONIMO DUARTE SANTOS 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	2207713-8 SSP-MT	28/03/1986
0179	JOÃO PAULO ROSA DA SILVA 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	15743136 SSP-MT	24/07/1984
0372	JOÃO RAIMUNDO DA SILVA 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	11977477 SSPMT	04/03/1978
0214	MAXIMINO DAL PONTE 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	1131842 SSP	18/06/1950
0222	NAOR FREITAS DE OLIVEIRA 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	19455399-0 SSP/MT	28/09/1984
0201	PEDRO PAULO DOS SANTOS 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	12719722 SSP-MT	27/04/1977
0216	RENATO CELSO CAVALHEIRO CORREIA 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	0681089-6 SSP/MT	27/05/1980
0127	ROBERTO CARLOS DA COSTA 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	12336505 SJMT	06/05/1979
0031	ROGERIO FRANCISCO F LISBOA 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	336334060 SSP-SP	01/05/1974
0267	ROMILDO FRANCISCO NEVES 015 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	259389 SSP-MT	08/05/1956
0296	ADMILSON OLIVEIRA LEITE 017 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	1007702-2 SJ-MT	05/09/1977
0134	CLAUDIOMIR SIEDEKUM 017 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	1156216-1 SJ-MT	27/07/1976
0405	ERZIO JOSÉ DOS SANTOS 017 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	418053 SSP-MS	28/10/1961
0211	FABRICIO MUHLBEIER DA CUNHA 017 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	4084670514 SSP RS	07/10/1984
0528	JAIR DE MELO 017 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	13469533 SSPMT	20/06/1976
0601	RAMIRO DE ARAUJO LINCK 018 - OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA	64013840 SSP-PR	28/10/1973
0085	JANEFFER MARIA DUARTE IZAIAS 019 - PSICÓLOGO	1643829-9 SSP/MT	13/05/1986
0698	LEIDIMARA CE OLIVEIRA GOMES 019 - PSICÓLOGO	16215133 SSP	06/07/1987
0438	LUANA SILVA DE REZENDE 019 - PSICÓLOGO	13556266 SSP/MT	23/12/1987
0286	MARIA LUCIA STAUB 019 - PSICÓLOGO	4513513 SSPSC	30/09/1985
0696	UMBERTO PELISSER 019 - PSICÓLOGO	3330195 SSP-SC	19/11/1979
0025	ARCILEIDE DA PAIXÃO BATISTA DE SOUZA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	16083385 SSP/MT	16/04/1976
0575	CRISTIANA APARECIDA TONHATO 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	7185924-0 SESP-PR	14/09/1974
0742	CRISTIANE ARENS 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	14146584 SSP/MT	12/02/1986
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0241	DENIZE MARTINS DE SOUZA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1824552-8 SSP-MT	24/04/1988
0004	DEVANIA ARRUDA DA SILVA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	0720191-5 SSP/MT	16/03/1973
0638	ELIZABETE ORTIZ DE LIMA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	000628469 SSP-MS	07/05/1970
0088	EUDINEIA SIMAS DA SILVA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1132048-6 SJ-MT	03/05/1995
0070	ÉVORA GIULIANI MOTA MENDES 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1145012-6 SSP/MT	13/09/1976
0080	GILVONETE TEIXEIRA DE ARAUJO 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	3104510-3 SCJDS-AL	08/02/1986
0424	GRACIELI MEZZOMO ALVES 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1492545-1 SSP/MT	01/12/1985
0506	INDIANARA APARECIDA ZATTI 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1656932-6 SJSP - MT	19/09/1985
0489	IVANIA ECKERT FRIGO 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1245369-2 SSP/MT	30/06/1970
0131	JOSE RODRIGUES DOS SANTOS 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	14543489 SSP MT	18/10/1961
0133	JUCELIA RODRIGUESDE AMORIM 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1488154-3 SSPMT	12/05/1980
0319	LEIDE VIEIRA PONDÉ 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	463287 SSP/MT	04/10/1968
0125	LIGIA MARIA RODRIGUES DA SILVA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	3226730 SDS-PE	03/11/1969
0129	LUCIENE PINHEIROS DOS SANTOS COSTA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	10649085 SSP-MT	08/02/1976
0012	MARCOS FERREIRA DA SILVA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1263612-6 MT	29/11/1983
0247	MARIA ANTONIA MIRANDA RUDES 020 -	18657095 SSP/MT	31/07/1987

	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)		
0311	MARIA APARECIDA ALVES ARAUJO 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	13819364 SSP/MT	01/03/1966
0255	MARILDA ISIDORIO NETO 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	19772186 SP	28/09/1966
0703	NELI MEZZOMO DA COSTA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	05837065 SSP MT	29/07/1966
0016	PAULINA AUXILIADORA DA LUZ 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	380646 SSP-MT	15/01/1965
0240	PRICILA MORAES PEREIRA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	0331675820079 PINHEIRO/ MA	12/08/1990
0518	RENATA VIANI HERNANDES 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	90497537 SSP PR	19/01/1984
0485	ROSANGELA NUNES MIRANDA 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	495.970 SSP/MT	25/04/1963
0335	SIMONE BISPO DOS SANTOS LUCAS 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	19031467 SSP/MT	01/11/1985
0020	VANIUZA DOS SANTOS 020 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1809330-2 SSP-MT	12/07/1979
0149	ADRIANA FLORES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1.960.533-1 SSP/MT	08/02/1987
0340	ALINE DOS SANTOS SOUTO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	23798106 MT	10/05/1993
0686	ANA GABRIELI DE LIMA BRESCIANI 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	40097063-6 SSP/SP	14/01/1988
0701	ANA PAULA DA SILVA DUARTE 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2026032-6 SSP-MT	27/11/1988
0395	ANALICE MORETTO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1087247-7 SSP-MT	05/08/1974
0082	ANDRÉIA VIDA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1781457-0 SSP/TAPURAH-MT	06/05/1986
0538	ANIELI ZUCONELLI HALABURA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	228660258 SSPMT	16/06/1993
0660	CAROLINE LUANA HEINSFELD 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1834487-9 SSP/MT	17/09/1993
0002	CLARICE DA SILVA PIRES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1223173-8 SJ-MT	01/03/1979
0393	CLAUDETE DO PRADO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1934913-0 SSP-MT	03/10/1983
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0256	CLECI TAVARES DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	17931843 SSP/MT	31/10/1985
0022	CLEIDIONICE NASCIMENTO DOS SANTOS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2204614-3 SSP-MT	09/08/1990
0649	CLEUNICE JONCK 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2332868-1 MT	18/01/1992
0044	CRISTINA SILVA DOS SANTOS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	16257863 SSP MT	28/09/1990
0355	DANIELE FLORENTINO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	21264201 MT	28/05/1990
0472	DANIELE MARIA DE OLIVEIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	23211849 SSPMT	04/04/1990
0631	DANIELLE SANTOS FARAUN VIEIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1218707 MS	07/10/1984
0299	EDIANE DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	21770662 SSP/MT	03/02/1991
0058	EDIVANE JANDIRA JOENCK 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	20085990 MT	31/10/1986
0339	EDNA BRASIL UCHOA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	17821274 SSPMT	02/06/1969
0514	EIDILAINE MARIA FERREIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	21460310 TAPURAH	16/04/1990
0519	ELENICE DE LIMA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	11756683 SSP-MT	19/08/1977
0095	ELENILDE DE MORAIS RIBEIRO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	120661699-4 GEJSPC-MA	29/11/1978
0436	ELIANA DE FATIMA DURANTE 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1080299521 SSP/RS	01/01/1979
0242	ELIANE ELOI DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	16257588 MT	12/03/1978
0625	ELOIR APARECIDA FRESCURA FLECK 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	7701267-2 SESP- PR	23/03/1976
0608	ERICA VANESSA DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1833401-6 SSP MT	24/06/1992
0531	FERNANDA BOEING DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	19511825 SSP/MT	23/05/1993
0465	FLAVIA DOLORES RUBIO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	15102521 SSP/MT	13/05/1985
0295	FRANCELIZE JUCHEN 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1971033-0 MT	19/06/1985
0710	GENY GONCALVES DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	2395324 SSP/DF	01/01/1984

	(EDUCAÇÃO)		
0399	GISLAINE RAFAELA PEREIRA DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	001389150 SSPMS	11/10/1987
0326	HELOISA LACERDA FERREIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1579528-4 SSP-MT	05/09/1985
0231	ILZAMAR TERESA DURANTE 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1063389298 SSP/MT	01/03/1970
0603	ÍTLA DOS ANJOS COSTA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	20363460 SSP/MT	19/08/1988
0018	IVANA SANTANA DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1243840-5 SSP-MT	29/10/1975
0188	IVANY NASCIMENTO MOREIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	990363 SSP-MT	26/01/1977
0596	ÍZABEL VALERIA DOS SANTOS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1138061-6 SJ - MT	06/11/1981
0580	JESSICA APARECIDA GARCIA MORAIS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2255912-4 SSP-MT	13/04/1993
0273	JESSICA ERWIG DO NASCIMENTO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	18339905 SSP-MT	30/03/1992
0382	JÉSSICA ROSANA SZIMANSKI CHASSOT 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	23735910 SSPMT	09/04/1991
0229	JOANIL DASILVA OLIVEIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	16571070 MT	22/04/1983
0253	JOELMA DIAS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	16676130 MT	13/07/1985
0228	JOENIR DA SILVA OLIVEIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	14168324 SSP/MT	25/05/1979
0595	JOSIELI MARIA DE ALMEIDA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2327085-3 SSP/MT	28/10/1992
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0388	JUCILENE XAVIER CALIL 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1169439-4 SSP/MT	30/05/1979
0274	JULIANA BAPTISTELLA NETO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	23546131 MATO GROSSO	07/05/1993
0680	JULIANA FERNANDA DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1586291-7 SSP/MT	23/07/1984
0105	JULIANA LARA DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1717921 MS	31/07/1990
0428	JULIANA LOVATTO PROVENSI 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	17118018 SSPMT	03/11/1991
0732	JULIANNE RODRIGUES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2179675-0 SSP/MT	22/02/1991
0136	JUSELMA MARIA DE ALMEIDA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1868108-5 SSP/MT	26/06/1987
0585	KELI CRISTINA ZUCONELLI HALABURA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2179613-0 SSP MT	03/08/1991
0490	KISSILA SILVA COSTA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	19909527 SSP MT	01/11/1987
0261	LAIS PRISCILA WITTER 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	23752890 SSP/MT	20/09/1993
0429	LAISE VALQUIRIA PEREIRA DE ALMEIDA RIBEIRO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	20071116 SSPMT	21/10/1988
0378	LAURA CRISTINA DA CRUZ DE ALCANTARA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1648254-9 SSP-MT	03/09/1982
0552	LEDIANE PRETTO DE GODOY 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	6091372588 RS	29/07/1988
0294	LIDIANE FERNANDES DE MELO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2015862-9 SSP-MT	27/02/1988
0344	LIGIA OLIVEIRA GARCIA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1802425-4 SSP-MT	25/09/1987
0743	LUANA CARDOSO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2586876-4 SEJSP- MT	08/10/1993
0184	LUZIA DE SOUZA CAMPOS DE ARRUDA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	11159871 SSPMT	07/10/1976
0397	MAIRA ANGELA RODRIGUES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	8041056493 RS	16/06/1982
0414	MARGARETHDEMORAIS RIBEIRO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2177076 0 SSP/MT	13/08/1981
0302	MARIA APARECIDA PEDROSO DE ANDRADE 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	456297 SESP - RO	26/05/1970
0023	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS REIS RODRIGUES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	031789522006-8 SESP-MA	25/07/1988
0147	MARIA JOSE PIRES DA SILVEIRA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1276794-8 SSP-MT	09/11/1977
0508	MARIA REGINA DE AQUINO SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	225993322 SSP/MT	02/08/1990
0564	MARIANA PEREIRA DE PINHO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	20158459 SSP MT	08/03/1994
0166	MARISA CAVALHEIRO SKILOF MADALOSSO 021	05569613 MT	28/02/1967

	- TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)		
0333	MARLEI TEREZINHA SKILOF 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1187736-7 SSP/MT	17/03/1979
0306	MARLUCE CONCHE DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	18340083 SSP/MT	25/04/1988
0230	MERIELLE GRANCE ALÇAMENDIA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	26184605 SSP/MT	08/02/1981
0153	MICHELLE RODRIQUES QUEIROS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	18869548 SSP MT	10/10/1988
0517	MIRIOMAR ALMEIDA DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1382074-5 SSP/MT	03/06/1983
0156	NADIA EUNICE RAMOS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1776690-7 ALTA FLORESTA MT	08/08/1985
0478	NADIA RODRIGUES DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	05336205720 SSPMT	31/05/1993
0132	NEUSA SELZLEIN 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2486016-6 SJSP-MT	01/03/1964
0404	NILCEIA DECOLI MARTINS FLORENTINO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	742647 MT	25/04/1973
0224	ROSANE SCHONS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	51077938 SSP/PR	17/02/1974
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0010	ROSANGELA CAPELLINI ARAGÃO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	44252825-5 SSP-SP	14/04/1982
0003	ROSINEI GROSS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	5080342396 SJ-RS	28/02/1983
0574	ROSYLENE ALMEIDA DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1608265-6 SSP-MT	09/07/1981
0176	ROZINEIA BISPO DOS SANTOS NASCIMENTO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	18990908 SSPMT	14/06/1983
0526	SIDINEYA LEITE CAVALCANTE DE SOUZA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2321199-7 SSP-MT	12/05/1968
0208	SILVANIR MARTINS GONÇALVES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2015851-3 SSPMT	16/12/1988
0744	SIMONI MARQUES PININGA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1687405-6 SJSP-MT	06/05/1986
0598	SUELI LOURENÇO DE ARAUJO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1432697-3 SSP - MT	04/11/1981
0246	TAIANE GRACIOSA SAVI MONDO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2179607-6 SSP-MT	11/09/1992
0120	TANIA MARIA DE SOUZA TAVARES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	12.431.660 SSP SP	07/02/1964
0160	TATIANE DE FATIMA MEZZOMO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	20938705 MT	26/04/1989
0164	VALDELICE RODRIGUES PARRA QUEIROS 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	771646 MT	15/05/1970
0711	VALTENCIR JORGE CONRADO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	10251995 SSP/MT	16/12/1975
0032	VANESSA VIEIRA BRAUN 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	2046019-8 MT	15/05/1992
0442	VANIA NASCIMENTO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	18680054 SSP/MT	26/02/1989
0343	VANILDA CRISTINA DE ALMEIDA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	1603393 SSP	26/09/1982
0035	VANILDA PERUCCI BENETTI PEDROSO 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	711270 SSP/RO	07/11/1979
0151	VERA LúCIA MENDES 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	741219 SSPMT	23/12/1969
0444	ZILDETE ALBUQUERQUE DA SILVA 021 - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (EDUCAÇÃO)	6348310 SSP/PA	15/01/1990
0684	ALINE THAIS SCHULLER 022 - TÉCNICO ESCOLAR	1267569-5 SSP-MT	27/06/1984
0337	DALIANE APARECIDA DE OLIVEIRA 022 - TÉCNICO ESCOLAR	17125294 MT	04/04/1982
0599	EDER JUNIOR TERTULIANO GUILHERME 022 - TÉCNICO ESCOLAR	000977021 SSP - MS	20/06/1978
0167	FERNANDA REGINA WINCK 022 - TÉCNICO ESCOLAR	22668756 MT	24/04/1993
0524	GEISA DE LIMA SILVA 022 - TÉCNICO ESCOLAR	2523637-7 SEJSP- MT	01/02/1985
0328	MARCIA IRENA DA CONCEIÇÃO 022 - TÉCNICO ESCOLAR	1987700-5 SSP/MT	16/11/1971
0697	ROSANGELA ALMEIDA DE SOUZA BARBOZA ALVES 022 - TÉCNICO ESCOLAR	1769333-0 SSP-MT	01/09/1984
0581	SOLANGE VIDIGAL SOARES 022 - TÉCNICO ESCOLAR	10956956 SSP/MT	28/11/1976
0734	THAYANNY CARLA FLECK 022 - TÉCNICO ESCOLAR	1855674-4 SSP/MT	08/10/1992
0265	ADAITO CANDATTEN 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	44267659 SSPPR	08/01/1967

0059	ANA PAULA DE ARRUDA LIMA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	21562474 SSP/MT	20/05/1992
0386	APARECIDA FERREIRA PORTO 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	120107 RO	10/03/1974
0057	CINARA LUCIA OLMO BAZEGLIO 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	9084161927 SSP/RS	23/02/1983
0510	DIEGO DE SOUZA MENEGHEL 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	85097210 SSPPR	14/09/1985
0079	EZEQUIEL XAVIER BARBOSA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	039065 SSP-MS	08/02/1960
0212	FLAVIO FAGUNDES DA SILVA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1414778-5 SSP/MT	20/05/1985
Inscrição	Nome/Cargo	Documento	Nascimento
0308	FRANCISCA RODRIGUES DOS SANTOS ROHLING 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1221279-2 SSP MT	24/09/1977
0446	ILMA ALBUQUERQUE BARANOSKI 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2070689-9 SSP/MT	18/12/1979
0368	INES DE FATIMA DA SILVA FRESCURA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4.479.552-3 SSP/PR	08/06/1960
0181	JHESSIKA ALVES DE FREITAS 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2128919-0 SSP-MT	05/08/1990
0380	JOCISLEI DE SOUZA LUNAS 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	883677 SSP/MS	25/01/1979
0152	JOELMA SILVA FERREIRA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2174808-0 SSP/MT	17/02/1990
0740	JULIANA DA SILVA SANTANA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2120917-0 SSP-MT	11/05/1989
0029	LUCIMEIRE SANTANA DA COSTA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1608382-2 SSP/MT	02/02/1974
0081	LYGIA ANDRESSA ZANDONA CARLOS BARBOSA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2299968-0 SSP-MT	08/11/1991
0452	MARI BEATRIZ DA SILVA DUARTE DALLA COSTA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1908020-4 SSP-MT	13/06/1987
0513	MARIA BEATRIZ MARTINS 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1103692-3 SESP-MA	23/12/1972
0110	RODRIGO ERNANI GARCIA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10964606 SSPMT	23/07/1980
0420	SANDRA PEREIRA ROSA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	25417835 SSP/MT	21/02/1979
0154	SELMELY BENTO DA SILVA 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1656917-2 SSP/MT	08/10/1980
0309	VANESSA DUARTE PIRES DE CAMARGO 023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	14553228 SSP PR	22/12/1978
0252	JUCIANE SENHOR KOCH 024 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	41819810 SSP/SC	13/02/1983
0530	SILVANO APARECIDO DE AQUINO 025 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2563479-8 SEJSP- MT	09/08/1969
0492	CRISTIANE RODRIGUES GARCIA 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	7096058404 RS	06/08/1986
0053	DAMIÃO BALBINO DE MOURA 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1.412.339 PB	08/04/1974
0459	ELIANE COSTA FERREIRA 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	17030927 SSP-MT	02/09/1984
0357	ELISANDRA BOENO DE MACEDO 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2286625-6 MT	25/03/1992
0283	FRANCINEIDE BETINE R.DE LIMA. 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1273387-3 SSP-MT	16/02/1983
0556	JOÃO BATISTA FERREIRA NETO 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2267417-9 SSP/MT	22/02/1989
0553	JOSIANE CRISTINA PEREIRA 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	16113594 SSP MT	29/03/1986
0292	LIDIANE MODENEZ DUARTE 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	14020653 SSP/MT	10/05/1976
0448	LUANA DE LIMA MATTOS 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2179656-4 MT	02/05/1992
0643	MARLI ROCHA DA SILVA 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	16612051 MT	29/09/1976
0666	PAULO CESAR DOS SANTOS 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	15958361 SSP/MT	31/05/1985
0262	VANDERLEI FRIZON 027 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	17774721 SSP/MT	18/05/1987
Total: 29			

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:6993474A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2012 - REGISTRO DE PREÇO N.º 011/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial N.º 012/2012, que será realizado no dia 27/02/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de fornecimento de refeições e marmítx para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Tapurah-MT.,

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600.

Tapurah – MT, 13 de fevereiro de 2012.

ARLANE PEREIRA

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:03CBEDC3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, localizada à Av. Clóves Felício Vetoratto nº 101 - Terra Nova do Norte MT, em cumprimento à seguinte legislação: Artigo 31, §3º da Constituição Federal; Artigo 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso; Artigo 147 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; Artigos 48 e 49 da Lei Complementar 101/2000 e Artigo 16 da Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte, comunica que as contas anuais da Prefeitura Municipal referente ao exercício de 2011 encontra-se a disposição dos contribuintes, nos termos da citada legislação.

Terra Nova do Norte MT, 13 de fevereiro de 2012

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:FECBFB8E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012

A Pregoeira **Eurice dos Santos de Freitas**, por ordem do Prefeito Municipal, **Maximo Antonio Rodrigues dos Santos**, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 29 de fevereiro de 2012 às 09:00 horas (horário local), na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, 16 – Setor Aeroporto, licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) veículo popular de passeio, para a Secretaria de Saúde. O edital completo estará à disposição dos interessados na Prefeitura nos horários das 07 às 11 horas e no site: WWW.prefeituratorixoreu.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 14 de fevereiro de 2012.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS

Pregoeira

Publicado por:

Maria Lucia Santos da Guarda

Código Identificador:101156B6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 008/2012 - PROCESSO Nº 012/2012

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2012, de 02/01/2012, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 593, de 12/01/2010, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012, relativo ao Processo de Licitação Nº 012/2012, emitido em 27/01/2012, aberto e julgado em 10/02/2012, às 09:00 horas, cujo objeto refere-se à Aquisição de Gêneros Alimentícios diversos para uso das Secretarias da Administração Municipal de União do Sul - MT, durante o exercício de 2012, de conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital desta licitação, sagrou-se vencedora do certame a proponente FRANDOLOSO, SCHMITT & CIA. LTDA., CNPJ: 02.721.137/0001-60, de União do Sul/MT, com o valor total de R\$ 77.345,29 (setenta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos), referente aos produtos descritos nos 117 itens do Anexo I do Edital do referido Pregão, sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ROSELI ENGSTER ZANQUI

Pregoeira.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:89A4E570

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 046/2012.

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias do funcionário que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 71, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul); e Considerando o teor do Requerimento subscrito pelo funcionário abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus o funcionário efetivo Sr. LOURENÇO SCHMITT – Vigia, portador do RG nº 1010043733 SSP/RS e CPF nº 400.397.229-53, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no caput são referentes ao período aquisitivo de 10 de fevereiro de 2011 a 09 de fevereiro de 2012.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:4BA6AD0E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 047/2012.

Dispõe sobre conversão em pecúnia de parcela da Licença Prêmio da funcionária que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 122 § 5º, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela funcionária abaixo identificada, devidamente justificado e enquadrando-se nos termos dispostos no § 5º, do artigo 122, da Lei Complementar 015 de 16 de novembro de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria, fica convertida em pecúnia uma parcela de 10 (dez) dias da Licença Prêmio por Assiduidade, a que faz jus a funcionária efetiva JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE – Gestor Administrativo e Financeiro, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, portadora do R.G. nº 1830362-5 SSP/MT e do CPF nº 014.980.161-036, compreendendo para efeito de conversão em pecúnia o período de 01 de fevereiro a 01 de março de 2012.

Parágrafo Único – A conversão em pecúnia compreende o vencimento do cargo efetivo em que a funcionária encontra-se enquadrada.

Art. 2º - A parcela da licença prêmio ora convertida em pecúnia refere-se ao período aquisitivo de 23 de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2011, conforme fechamento do período aquisitivo proporcional disposto na Portaria nº. 017/2012.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:AF4891C7

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 048/2012.

Dispõe sobre nomeação de candidata aprovada em Concurso Público e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo disposto no inciso X, do Art. 69 da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 13, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul);

Considerando o Concurso Público realizado em 22 de janeiro de 2012 para provimento efetivo de cargos de carreira;

Considerando também a Homologação do mencionado concurso na data de 06 de fevereiro de 2012;

Considerando ainda a existência de vaga nos Órgãos da Administração Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, nesta data, em caráter efetivo, TALITA STELLA, portadora do RG nº 1514342-2 SSP/MT e do CPF nº 024.229.121-09, para exercer o cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRA, símbolo/referência TNS-17, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:E0E7E5A1

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 049/2012.

Dispõe sobre nomeação de candidata aprovada em Concurso Público e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo disposto no inciso X, do Art. 69 da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 13, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul);

Considerando o Concurso Público realizado em 22 de janeiro de 2012 para provimento efetivo de cargos de carreira;

Considerando também a Homologação do mencionado concurso na data de 06 de fevereiro de 2012;

Considerando ainda a existência de vaga nos Órgãos da Administração Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, nesta data, em caráter efetivo, VIVIANI CRISTINA DA SILVA, portadora do RG nº 001134438 SSP/MS e do CPF nº 012.967.511-39, para exercer o cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRA, símbolo/referência TNS-17, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:28DDFD09

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 050/2012.

Dispõe sobre nomeação de candidata aprovada em Concurso Público e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo disposto no inciso X, do Art. 69 da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, do art. 13, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul);

Considerando o Concurso Público realizado em 22 de janeiro de 2012 para provimento efetivo de cargos de carreira;

Considerando também a Homologação do mencionado concurso na data de 06 de fevereiro de 2012;

Considerando ainda a existência de vaga nos Órgãos da Administração Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, nesta data, em caráter efetivo, JÉSSICA FRANCIANI GONÇALVES DUARTE GUARDA, portadora do RG nº 1830367-6 SSP/MT e do CPF nº 014.980.151-31, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSORA PEDAGOGA –

Educação Infantil, jornada de 20 horas semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:5F2C3E4F

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 051/2012.

Dispõe sobre recomposição da Comissão Permanente de Licitações – CPL, da Prefeitura Municipal de União do Sul, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor da Portaria nº 001/2012, de 02 de janeiro de 2012;
R E S O L V E:

Art. 1º - A Comissão Permanente de Licitações – CPL, da Prefeitura Municipal de União do Sul, instituída pela Portaria nº 001/2012, de 02 de janeiro de 2012, em decorrência da movimentação de pessoal após a realização de concurso público, fica recomposta com os seguintes membros titulares e suplentes:

I – Membros Titulares da CPL:

1º) Sr. MARCELO CORREA – Presidente;

2º) Sr. ERINEU DIESEL – Secretário;

3º) Sr. VALDECIR MARTINS DE LIMA – Membro.

II – Membros Suplentes da CPL:

1º) Srtª. JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE;

2º) Sr. ANTONIO SÉRGIO FIORÍLLIO;

3º) Srª. ADRIMONE MARIA HELBING.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:AFEEDBC1

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 052/2012.

Dispõe sobre recomposição da Equipe Responsável por Licitações na Modalidade de Pregão Presencial, da Prefeitura Municipal de União do Sul, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor da Portaria nº 002/2012, de 02 de janeiro de 2012;
R E S O L V E:

Art. 1º - A Equipe Responsável por Licitações na Modalidade de Pregão Presencial, da Prefeitura Municipal de União do Sul, instituída pela Portaria nº 002/2012, de 02 de janeiro de 2012, em decorrência da movimentação de pessoal após a realização de concurso público, fica recomposta com os seguintes membros:

I -

.....”

II – PREGOEIRA:

a) Srª. FERNANDA DA SILVEIRA DA ROCHA.

III – EQUIPE DE APOIO:

a) Srtª. JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE;

b) Sr. ERINEU DIESEL;

c) Sr. LEANDRO ROBERTO DE SOUZA;

d) Sr. ANTONIO SÉRGIO FIORÍLLIO.

Art. 2º - Fica designada como Pregoeira Substituta a servidora Juliani Franciani Gonçalves Duarte.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:8AE43F75

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 053/2012.

Designa profissional do magistério para Função de Confiança e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 419, de 16 de novembro de 2011 e de conformidade com a Lei Complementar nº 015, de 16.11.2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, a Srª. CLÁUDIA REGINA ARMANI – Professora Pós-Graduada (N-III), portadora do R.G. nº 12/R-3816559 SSP/SC e do CPF nº 004.822.169-48, para exercer em caráter de confiança, a função de Coordenadora de Educação Infantil das Escolas Municipais, percebendo o vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de função de 30% (trinta por cento), conforme disposto no inciso II, do Parágrafo Único do artigo 74, da Lei nº. 419, de 16 de novembro de 2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 01 de fevereiro de 2012.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:E685BA1A

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 054/2012.

Designa profissional do magistério para Função de Confiança e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 419, de 16 de novembro de 2011 e de conformidade com a Lei Complementar nº 015, de 16.11.2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a Srª. SALETE MARIA ZANCHETTA – Professora Pós-Graduada, portadora do R.G. nº 1606729-0 SSP/MT e do CPF nº 462.094.849-72, para exercer em caráter de confiança, a função de Coordenadora de Ensino Fundamental das Escolas Municipais, percebendo o vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de função de 30% (trinta por cento), conforme disposto no inciso II, do Parágrafo Único do artigo 74, da Lei nº. 419, de 16 de novembro de 2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 01 de fevereiro de 2012.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de fevereiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:8CDE8041

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Peças Mecânicas para Máquina Rodoviária.

Nº do Contrato: Nº 013/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: RECH IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA. - CNPJ nº 05.901.771/0002-54.

Objeto: Aquisição/Fornecimento de Peças Mecânicas originais para conserto da máquina rodoviária Pá Carregadeira Caterpillar 938F, ano 1997, de uso da Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento de União do Sul – MT, no corrente exercício de 2012, conforme descrição no Termo de Referência - Anexo I deste Edital da licitação Pregão Presencial nº 006/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, parte integrante deste contrato.

Valor: O valor total do presente Contrato é de R\$ 16.461,32 (dezesesseis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos), referente aos 51 itens do Anexo I do Edital da licitação Pregão Presencial nº 006/2012.

Cód. Dotação Orçamentária:

(214) 08.002.26.782.0014.2.014-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Vigência: 60 dias, contado da data de assinatura.

Data de assinatura: 13/02/2013.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

ADELAR RIGHI

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:258739AA

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios.

Nº do Contrato: Nº 014/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: FRANDOLOSO & SCHMITT LTDA. - EPP - CNPJ nº 02.721.137/0001-60.

Objeto: Aquisição/fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar, dos Programas PNAE e PNAC, durante o Ano Letivo de 2012, para atender a Creche Municipal Santo Anjo, a Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem e suas Salas Anexas dos Pré-Assentamentos Renascer e Olga Benário, vinculadas à Secretaria de Educação do Município de União do Sul - MT, de conformidade com a descrição dos produtos no Termo de Referência - Anexo I do Edital da licitação Pregão Presencial nº 007/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação e mapa de apuração, parte integrante deste contrato.

Valor: O valor global do presente Contrato é de R\$ 168.463,73 (cento e sessenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e três reais e setenta e três centavos), referente a 91 itens de produtos descritos no Anexo I do Edital, e de conformidade com a proposta vencedora do pregão, nos termos do mapa de apuração.

Cód. Dotação Orçamentária:

(59) 05.001.12.361.0028.2.037-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 64).

Vigência: Até 31/12/2012.

Data de assinatura: 13/02/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

RENATO HENRIQUE FRANDOLOSO

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:0B732CDB

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de Prestação de Serviços.

Nº do Contrato: Nº 015/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: I. A. DE OLIVEIRA & CIA. LTDA. ME. - CNPJ: 11.974.609/0001-88.

Objeto: Prestação de Serviços Profissionais do Contratado, na Elaboração de Projeto para Recuperação das Estradas Vicinais Internas e Obras de Arte, dos Assentamentos Olga Benário e Renascer, neste Município de União do Sul – MT.

Valor: R\$ 14.980,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta reais).

Cód. Dotação Orçamentária: 08.002.26.782.0014.1.034-4490.51.00.00.00 – Ficha nº 212.

Prazo: 60 (sessenta) dias, da data de assinatura do contrato.

Data de assinatura: 10/02/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

EUCLIDES CANHETTI JÚNIOR

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:86B2AE6D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO**

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2012

CONTRATADA: MAGAZINE SHOW DE FESTA LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS.

HIGIENE E LIMPEZA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 23, INCISO II, LETRA "c" DA LEI Nº 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

VALOR: 79.267,47

DATA DA ASSINATURA: 07/02/12.

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:19B64570

DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.

CONTRATO 004/2012

CONTRATADA: AURORA CONSTRUÇÕES INCORPORAÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DE 1020 METROS DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO, REDE DE DIÂMETRO DE 300mm NO BAIRRO CHAPÉU DO SOL, PARA ATENDER ÁREA DOADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: AR. 23, INCISO I, LETRA "a" DA LEI 8.666/93 C/ SUAS ALTERAÇÕES.

VALOR 142.819,74.

PRAZO: 60 DIAS.

ASSINATURA: 19/01/2012

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:1FF71E61

DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

CONTRATADA: KAPE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - M.E.

OBJETO: SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO E REFORMA PARA O SETOR COMERCIAL DO DAE/VG NO CENTRO EMPRESARIAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 23, INCISO I, LETRA "a", DA LEI 8666/93 C/SUAS ALTERAÇÕES.

VALOR: 143.567,98.

PRAZO: 60 DIAS.

ASSINATURA: 11/01/2012.

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:E5B2279A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 5º TERMO

EXTRATO DO 5º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 022/2008

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa G. DE SOUZA CARDOSO SERVIÇOS – ME – FATALLY SERVIÇOS. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Carta Convite nº.43/2007. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Sexta – Dos Créditos Orçamentários: 2012 – 3.3.90.39.00.999 O.S.T - Cláusula Oitava - Do Prazo e suas Prorrogações. Vigência: 06 (seis) meses, a partir de 09.12.2011 à 09.06.2012. Data de Assinatura: 09.12.2011. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCELO HENRIQUE ALVES DE SIQUEIRA – S. M. de Receita / ROSEMERI BRUGNAGO – G. de Souza Cardoso Serviços – ME – FATALLY SERVIÇOS – Contratada e MARCOS MARTINHO

AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:6F5BF1E5

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA INTERNA Nº 001/2012

O Comandante da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XVII, do artigo 40, da lei 2.163, de 11 de abril de 2000 (Estatuto da Guarda Municipal de Várzea Grande), combinado com o artigo 153, da lei 1164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Grande) e subsidiariamente a Lei 8.112/90 alterada pela lei 9.527 de 10/12/1997 e;

CONSIDERANDO o contido no Registro de Ocorrência nº 4132 datado de 25/01/2012, que relata atendimento de ocorrência com uso de arma de fogo pela Guarnição da VTR 005;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar abertura de sindicância para apuração das responsabilidades cabíveis à conduta praticada, em alinhamento às hipóteses previstas em Leis, Decretos e outras normas cabíveis.

Art. 2º A apuração dos fatos que trata o artigo anterior ficará sob a responsabilidade da Comissão de Sindicância e Disciplinar e de Inquéritos da Guarda Municipal de Várzea Grande, instituída pela Portaria nº 316/2010, de 01 de julho de 2010.

Parágrafo único – A comissão tem como propósito realizar a apuração sigilosa, em toda a extensão, de fatos e irregularidades noticiados.

Art. 3º A presente Comissão tem, como prazo para realização e conclusão dos trabalhos, o estabelecido pelo artigo 161, da lei 1164/91.

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

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

Várzea Grande-MT, 26 de Janeiro de 2012.

LOURINEY DOS SANTOS SILVA – GM
Secretário-Comandante da GMVG

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:5EB3AD26

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO

EXTRATO DO 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO

DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 045/2009

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa G. DE SOUZA CARDOSO SERVIÇOS – ME – FATALLY SERVIÇOS. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Carta Convite nº.010/2009. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Quinta – Da Dotação Orçamentária: 2088 – 3.3.90.39.00.999. O.S.T - Cláusula Sexta – Do Prazo e suas Prorrogações. Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 02.01.2012 à 02.01.2013. Data de Assinatura: 02.01.2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / ODENIL SEBA – S. M. de Educação e Cultura / ROSEMERI BRUGNAGO – G. de Souza Cardoso Serviços – ME – FATALLY SERVIÇOS – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:DBB93135

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº. 002/2012-JUR

A Companhia Brasileira de Distribuição – Grupo Pão de Açúcar, CNPJ nº 47508411/0001-56 em atendimento as disposições contidas na Lei nº 3.680/2011, bem como na Constituição Federal, artigo 37, com vistas a garantir os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública, torna público, Audiência Pública, a realizar-se no dia **27 de fevereiro de 2012, às 09:00hs**, na Câmara Municipal de Várzea Grande-Mt, localizada a Avenida Castelo Branco, s/nº, Bairro Jardim Imperador – Várzea Grande-Mt.

Do objetivo: Dar conhecimento à população do Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV, referente ao empreendimento Extra -Várzea Grande-Mt.

Publique-se.

Várzea Grande-Mt, 10 de fevereiro de 2012.

JOÃO AVELINO BULHÕES

Presidente da Amhrfdu-vg-mt

OSCAR CESAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO

Assessor Especial Jurídico

Oab/mt 6.002

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6D5E5696

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº.116 / 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO DE VÁRZEA GRANDE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/91;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 029/2011, instaurado pela Portaria nº. 393/2011/CPSPA/SAD de 15 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 08 de fevereiro de 2012, resolvo:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos, e **JULGO** que o servidor **Antônio Leite de Barros Neto**, Economista, matrícula 0683, incorreu nas infrações estatutárias de Crime Contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Dinheiro Público, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, dentre outros, tipificadas no artigo 142, Incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Municipal nº 1.164/91, e **lhe APLICO A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO**.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes

Várzea Grande, 08 de fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:11EFA203

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº.117 / 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO DE VÁRZEA GRANDE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/91;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 029/2011, instaurado pela Portaria nº. 393/2011/CPSPA/SAD de 15 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 08 de fevereiro de 2012, resolvo:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos, e **JULGO** que o servidor **Carlos Alberto Silva**, Agente Administrativo, matrícula 0412, incorreu nas infrações estatutárias de Crime Contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Dinheiro Público, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, dentre outros, tipificadas no artigo 142, Incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Municipal nº 1.164/91, e **lhe APLICO A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO**.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes

Várzea Grande, 08 de fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8D9D05FA

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº.118 / 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO DE VÁRZEA GRANDE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/91;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 029/2011, instaurado pela Portaria nº. 393/2011/CPSPA/SAD de 15 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 08 de fevereiro de 2012, resolvo:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos, e **JULGO** que o servidor **Kleiton Marcelo Ferreira de Arruda**, Servidor Comissionado, matrícula 30076, incorreu nas infrações estatutárias de Crime Contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Dinheiro Público, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, dentre outros, tipificadas no artigo 142, Incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Municipal nº 1.164/91, e **lhe APLICO A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO**.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes

Várzea Grande, 08 de fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:0A7122AD

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº.119 / 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO DE VÁRZEA GRANDE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/91;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 029/2011, instaurado pela Portaria nº. 393/2011/CPSPA/SAD de 15 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 08 de fevereiro de 2012, resolvo:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos, e **JULGO** que o servidor **Rosemberg Almeida Barcelos**, Operador de Sistema, matrícula 3068, incorreu nas infrações estatutárias de Crime

Contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Dinheiro Público, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, dentre outros, tipificadas no artigo 142, Incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Municipal nº 1.164/91, e lhe **APLICO A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO**.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.
Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes

Várzea Grande, 08 de fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:45FF8A70

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº.120 / 2012.**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO DE VÁRZEA GRANDE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/91;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 029/2011, instaurado pela Portaria nº. 393/2011/CPSPA/SAD de 15 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 08 de fevereiro de 2012, resolvo:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos, e **JULGO** que a servidora **Sara Joeli Monfort de Albuquerque Leão**, Oficial Administrativo, matrícula 4246, incorreu nas infrações estatutárias de Crime Contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Dinheiro Público, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, dentre outros, tipificadas no artigo 142, Incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Municipal nº 1.164/91, e lhe **APLICO A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO**.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.
Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes

Várzea Grande, 08 de fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:BAD619AE

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº.121 / 2012.**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO DE VÁRZEA GRANDE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/91;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 029/2011, instaurado pela Portaria nº. 393/2011/CPSPA/SAD de 15 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 08 de fevereiro de 2012, resolvo:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos, e **JULGO** que o servidor **Valdemir Barbosa da Silva**, Operador de Sistema, matrícula 4901, incorreu nas infrações estatutárias de Crime Contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Dinheiro Público, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, dentre outros, tipificadas no artigo 142, Incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Municipal nº 1.164/91, e lhe **APLICO A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO**.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.
Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes

Várzea Grande, 08 de fevereiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A2518D8E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO
PRESENCIAL Nº 004/2012 REGISTRO DE PREÇOS Nº
002/2012 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CALCÁRIO, NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE A CIDADE DE ROSÁRIO OESTE – MT, ATÉ O MUNICÍPIO DE VERA –MT, (ACRESCIDO DE APROXIMADAMENTE 40 KM,- ATÉ O INTERIOR DOS ASSENTAMENTOS ALTO CELESTE E CALIFÓRNIA E CHÁCARAS PRÓXIMAS AO PERÍMETRO URBANO). O Município de Vera - MT, torna público que as 08:00 horas do dia **27/02/2012**, estará recebendo propostas para **abertura às 09:00 horas**, do Pregão Presencial para a contratação supracitada. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Ottawa nº 1651, ou pelo site: www.vera.mt.gov.br

Vera - MT, 13 de Fevereiro de 2012.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:17DAEE47

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 004/2011**

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando que nenhum dos Licitantes, regular e tempestivamente, exercitou o direito recursal nela previsto, RATIFICO a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a Tomada de Preços nº 004/2012 e HOMOLOGO seu objeto a empresa: RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA vencedora do referido procedimento licitatório, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS do mês de FEVEREIRO de dois mil E DOZE. -

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:B44A7B64

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº
005/2012**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público que a licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2012, implantação de rede de energia elétrica no centro urbano e no interior do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, teve como vencedora a empresa: BARBOSA NASCIMENTO & ANTONELLI LTDA - EPP, com valor global de R\$ R\$ 456.448,06 (quatrocentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e quarenta e oito reais e seis centavos). Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 13 de fevereiro de 2012.

NALICE M. N. SHIMIZU

Presidente da C.p.l.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:F17B8C31

**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2012**

Objeto: Aquisição de Manilhas. Abertura dia **29 de fevereiro de 2012, às 14:30** horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 13 de fevereiro de 2012-

NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU

Presidente CPL.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:1135222F

**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2012**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento e aplicação de película de controle solar em veículos da prefeitura. Abertura dia **29 de fevereiro de 2012, às 15:00** horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 13 de fevereiro de 2012

NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU

Presidente CPL.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:AFCC85F9

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

EDITAL Nº 01/2012 DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2012 DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres-MT, por meio da Secretaria Municipal de Ação Social - SMAS, faz saber que realizará o Processo Seletivo simplificado para provimento de vagas na **área da Assistência Social**, em cargos de nível superior, de nível superior incompleto, de nível médio e/ou técnico, e fundamental, com base na Lei Municipal nº 1.931 de 15 de abril de 2005,

Considerando que o Processo Seletivo executado através do Edital nº 01/2011 não atendeu ao número de vagas disponíveis.

Considerando a Lei Nº 2.312 de 21 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Equipe de Referência para atuar no serviço de Acolhimento Institucional provisório para Crianças – Casa da Criança, do Município de Cáceres, e dá outras providências. (Em anexo)

Considerando a Lei Nº 2.180 de Maio de 2009, que autoriza o Prefeito de Cáceres a contratar pessoal por prazo determinado, a fim de atender ao PROJÓVEM A adolescente. (Em anexo)

Considerando a Lei Nº 2.183 de 20 de Maio de 2009 que autoriza o Prefeito de Cáceres a contratar pessoal por prazo determinado, a fim de atender ao Serviço de Enfrentamento a Violência, ao Abuso e à Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes. (Em anexo)

De acordo com as normas estabelecidas nesse Edital.

1. DAS CARREIRAS / FUNÇÃO E OBJETO DO CONTRATO

1.1. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.

**IMPREV
PORTARIA Nº 001/2012**

“Dispõe sobre a concessão do Benefício Pensão Por Morte em favor de Joel Rozeng, em decorrência do falecimento da servidora Sra. Renilda Prunzel Rozeng.”

O Diretor Executivo do IMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela EC 41/2003, combinado com Art. 28, inciso II da Lei Municipal nº 519, de 01 de julho de 2004, que rege a previdência municipal, anexo III da Lei Municipal nº 749/2008;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da Sra. **Renilda Prunzel Rozeng**, brasileira, casada, portadora do RG nº 12362174, SJ/MT e do CPF nº 840.048.351-00, servidora efetiva, no cargo Agente de Limpeza Escolar, Classe “A” e Nível “03”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o nº 550, com proventos integrais, rateado ao conjunto de dependes da seguinte forma: em favor **Joel Rozeng**, brasileiro, solteiro, filho menor, nascido em 22/11/1994, atualmente possui 17 (dezesete) anos em portador do RG nº 23261153, SSP/MT e do CPF nº 050.961.161-31, residente e domiciliado neste município, representado legalmente pelo Sr. **Claudecir Rozeng**, portador do RG nº 5.531.212-5, SSP/PR e CPF nº 723.266.979-87 e Sra. **Zeneide Pens Rozeng**, portadora do RG nº 7.171.617-4, SSP/PR e do CPF nº 021.773.919-97, o equivalente a 100% (cem por cento); conforme processo administrativo do IMPREV, nº **2012.07.0001P**, a partir de **01/12/2011, data do requerimento**, 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, cumpre-se.

Vila Rica - MT, 30 de janeiro de 2012.

EURICO DA CUNHA BARBOSA

Diretor Executivo do Imprev

Homologo:

NAFTALY CALISTO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eurico da Cunha Barbosa

Código Identificador:1232C360

1.2 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 01/2012 será realizado pela Comissão Avaliadora devidamente nomeada pelo Senhor Prefeito Municipal.

1.3. A carga horária, o cargo, a habilitação exigida, o número de vagas, local de trabalho definido e o salário para o processo seletivo de contratação de prestação de serviços, **em caráter temporário**, de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social - SMAS constam no ANEXO I deste Edital.

1.4. No caso de ampliação do número de vagas ou substituição das que vierem a vagar, poderão ser chamados os profissionais remanescentes da lista de classificação. (cadastro reserva).

2. -DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período: mínimo de 10 dias.

2.2. As inscrições para o Processo Seletivo 001/2012 serão gratuitas;

2.3. Horário: de 08h30min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min.

2.4. Local: na sede do CRAS II (antigo Centro de Múltiplo Uso), Rua dos Madeireiros, s/nº - Bairro Cavallhada – Cáceres - MT – CEP 78200-000.

2.5. Só será permitida **uma inscrição** por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo simplificado sendo constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.

2.6. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.7. São requisitos para inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c) ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital e estar de acordo com elas.

2.7.1. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, devendo fazer junta da documentação abaixo:

a) cópia do documento de identidade (RG);

b) cópia do cadastro de pessoa física (CPF);

c) cópia do comprovante de escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo;

d) cópia do documento do registro no Conselho Profissional para os candidatos de nível superior e quando necessário para os de nível técnico;

e) comprovação de experiência profissional na área de Assistência Social, conforme item 3.5 do Edital;

f) qualificação profissional, conforme estabelecido nesse Edital;

g) Procuração com firma reconhecida, se apresentado por procurador;

h) Declaração de não acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública, assinada pelo candidato.

2.7.2. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo e a especialidade para qual se inscreve.

2.7.3. O candidato que **não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida**, não cabendo recurso desta decisão.

2.7.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de **inteira responsabilidade do candidato**, cabendo à Comissão Avaliadora o direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.8. **Aos portadores de deficiência** aos cargos relacionados neste edital, serão destinados 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência que seja o candidato portador.

2.8.1. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

2.8.2. Os candidatos constantes da lista especial (pessoas com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de Cáceres, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

2.8.3. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

2.8.4. As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

2.8.5. Não havendo candidatos portadores de deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos, preferencialmente na mesma especialidade;

2.8.6. Para as hipóteses em que a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionário superior a 0,7 (sétimo décimos), este será elevada até o primeiro número inteiro subsequente, de acordo com o art. 21 e §§ da Lei complementar Estadual 114/2002;

2.8.7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e, no período das inscrições, deverá protocolar no local da inscrição os documentos a seguir:

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

2.8.8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

2.8.9. Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

2.8.10. O Candidato deverá comparecer a perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

2.8.11. A não – observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.8.12. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no processo seletivo simplificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada respectiva ordem de classificação.

2.9. No ato da inscrição o candidato receberá um protocolo comprobatório.

2.10. O requerimento de inscrição consta no anexo IV desse edital.

2.11. A inscrição poderá ser feita por procuração e o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.12. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

3. ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. O processo de seleção dos candidatos aos cargos de nível superior incompleto, nível médio e fundamental acontecerá em três etapas, conforme segue:

1ª ETAPA:

a) Preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega da documentação comprobatória dos requisitos exigidos para participarem do processo seletivo simplificado, conforme anexo II e Quadro II e III deste Edital.

2ª ETAPA:

a) Prova objetiva conforme anexo VI deste Edital.

3ª ETAPA

a) Entrevista para avaliação do perfil do candidato/a;

Parágrafo único - A ausência do candidato na 2ª e 3ª etapas implicará na eliminação automática de sua candidatura ao referido cargo.

3.2 O processo de seleção dos candidatos aos cargos de nível superior acontecerá em três etapas, conforme segue:

1ª ETAPA:

a) Preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega da documentação comprobatória dos requisitos exigidos para participarem do processo de escolha, conforme anexo II e Quadro I deste Edital.

2ª ETAPA:

a) Prova objetiva conforme anexo VI deste Edital.

3ª ETAPA:

a) Entrevista para avaliação do perfil do candidato;

Parágrafo único - A ausência do candidato na 2ª e 3ª etapas implicará na eliminação automática de sua candidatura ao referido cargo.

3.3. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área.

3.4. Aos diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior, serão aferidos apenas oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino.

3.5. A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no local de inscrição (sede do CRAS II) e na Secretaria Municipal de Ação Social - SMAS.

3.6. A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

a) Na Administração Pública: certidão/atestado/declaração do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente.

b) Na Empresa Privada: a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página do contrato de trabalho. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado;

c) Autônomos ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita com apresentação do NIT (número de inscrição do trabalhador);

d) Entidades ou Associações: certidão/atestado/declaração indicando o tempo de efetiva prestação de serviços, com assinatura e carimbo do presidente da instituição.

3.6.1. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.

3.7. As formas de avaliação dos candidatos constam no anexo II, Quadro I, II e III deste Edital;

3.8. O candidato que obtiver no mínimo 30% de pontuação na 1ª etapa será classificado para a 2ª etapa e 40% no mínimo de pontuação na 2ª etapa para ser classificado para a 3ª etapa.

3.9. A entrevista será realizada no dia 07 (sete) e 08 (oito) de Março de 2012 (dois mil e doze) no horário de 07h30min as 11h30min e de 13h30min as 17h00min na sede do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I, sito à Rua Ouro Verde, s/nº - DNER.

3.10. As provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo VI deste edital considerando o nível de escolaridade compatível com o cargo selecionado pelo candidato.

3.11. A entrevista será por ordem de chegada no local com entrega de senhas e terá caráter psicossocial.

3.12. **O não comparecimento** em dia, local e horário determinado para entrevista, caracterizará desistência do candidato, implicando **em sua eliminação do processo seletivo**.

3.13. A entrevista terá caráter eliminatório, abordará aspectos relacionados com a aptidão para o exercício das funções, objeto do processo seletivo simplificado e será avaliada na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos** e terá critérios objetivos de avaliação.

3.14. O resultado final será divulgado por meio de publicação em jornal de circulação local, no CRAS II e na Secretaria Municipal de Ação Social.

4. DO DESEMPATE

4.1. Nos casos de empate no resultado final para os cargos de nível superior o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) o candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional em serviço público na área da Assistência Social;

b) o candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional;

c) o candidato que obtiver maior pontuação na entrevista;

d) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

4.2. Nos casos de empate no resultado final para os cargos de nível médio e fundamental, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) o candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional;

b) o candidato que obtiver maior pontuação na entrevista;

c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

5. DA REVISÃO – RECURSO

5.1. O recurso para a revisão de pontos obtidos na 1ª e 2ª fase bem como no Resultado Final para os cargos de nível superior, superior incompleto, médio e fundamental deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Municipal no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após a divulgação do resultado.

5.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

5.3. Os possíveis pedidos de recursos serão julgados após o seu recebimento, dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

5.4. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico.

5.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

5.6. O formulário do recurso deverá ser preenchido de acordo com o anexo V deste edital.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela **SMAS**, que convocará de acordo com a classificação e a necessidade da Administração, por meio de Edital publicado nos meios de comunicação utilizados pela Prefeitura Municipal, bem como no site oficial da Prefeitura e afixado no CRAS II e na Secretaria de Ação Social.

6.2. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Cáceres e o profissional contratado.

7.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) cópia da carteira de identidade;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- d) cópia do PIS /PASEP;
- e) cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- f) cópia da carteira profissional (PARTE OU PÁGINA ONDE CONSTA A FOTOGRAFIA, PÁGINA ONDE CONSTA CONTRATO DE TRABALHO, MESMO ESTANDO ESTA PARTE OU PÁGINA EM BRANCA);
- g) cópia de comprovante de residência;
- h) cópia da certidão de nascimento dos dependentes;
- i) declaração de não acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública, assinada pelo candidato.
- j) cópia do certificado de escolaridade e de outros cursos que tiver;
- k) cópia da cédula de identidade emitida pelo Conselho Profissional;
- l) certificado de reservista;
- m) cópia da carteira de habilitação (se tiver);
- n) certidão negativa de antecedentes criminais para todos os cargos deste edital, sendo válida via internet.
- o) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- p) Atestado Médico Admissional, expedido por Médico do Trabalho.

7.3. O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, será avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

7.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Cáceres, respeitada a legislação vigente.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses , observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração.

9. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- I) a pedido do contratado;
- II) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- III) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- IV) quando da homologação de Concurso Público para provimento do cargo/função.

10. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

10.1. Os candidatos contratados através deste Teste Seletivo submetem-se ao regime jurídico celetista (Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943), conforme Art. 37, II da Constituição Federal e da Res. De Consulta 48/2008 do TCE-MT.

10.2. Os candidatos contratados através deste Teste Seletivo se sujeitam ao Regime geral de Previdência Social – INSS.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

11.2. O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cáceres.

11.3. De acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Cáceres, as vagas poderão ser remanejadas, dentro da Secretaria Municipal de Ação Social obedecendo ao quantitativo estabelecido nas leis municipais que tratam desses serviços sociais.

11.4. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.6. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

11.7. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvido, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo simplificado durante o respectivo período de validade.

11.8. Concluído o processo de seleção e escolha de que trata este Edital, sempre que necessário, a SMAS viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

11.9. O candidato classificado deverá manter seu endereço, número de telefone e email atualizados junto à Secretaria Municipal de Ação Social responsável pelo Processo Seletivo, visando a eventuais convocações durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo devido a endereço e telefones desatualizados.

11.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Ação Social.

11.11. Todo o processo seletivo simplificado será planejado e executado pela Comissão Avaliadora nomeada pelo Senhor Prefeito Municipal.

11.12–Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cáceres –MT, 13 de Fevereiro de 2012.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Ação Social

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito Municipal

ANEXO I

Carga Horária: 30 horas					
Código do Cargo	Cargo / Localidade	Habilitação Exigida e Pré-Requisitos	Nº de Vagas	Nº de Vagas Deficientes	Salário (R\$)
01	Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social, registro no respectivo Conselho Regional	04	-	1.175,00

1- Profissionais com carga horária de 30 horas semanais de acordo com a Lei Federal nº12. 317/2010 que atuam nos seguintes serviços: *PAEFI - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, Serviço de Orientação e Acompanhamento a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, Serviço de Acolhimento Institucional* e recebendo seus vencimentos através do co-financiamento do Governo Federal.

Carga Horária: 40 horas					
Código do Cargo	Cargo / Localidade	Habilitação Exigida e Pré-Requisitos	Nº de Vagas	Nº de Vagas Deficientes	Salário (R\$)
01	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia, registro no respectivo Conselho Regional. Preferencialmente com experiência no atendimento a crianças e famílias em situação de risco.	Cadastro de Reserva	-	1.175,00
02	Advogado	Curso Superior em Direito e registro no Conselho Profissional.	Cadastro de reserva	-	1.175,00
03	Orientador Social – Projovem	Estar cursando Nível Superior a partir do 6º semestre.	01	-	622,73
04	Técnico de Nível Médio	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano no trabalho com pessoas idosas, crianças e adolescentes.	Cadastro reserva	-	622,73
05	EDUCADOR/CUIDADOR (técnico de nível médio diurno)	Ensino Médio Completo com experiência comprovada no trabalho com crianças.	06		640,35
06	EDUCADOR/CUIDADOR (técnico de nível médio noturno)	Ensino Médio Completo com experiência comprovada no trabalho com crianças.	06		640,35
07	AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR (técnico de nível fundamental diurno)	Ensino Fundamental Completo com experiência comprovada no trabalho com crianças.	06		622,73
08	Auxiliar de educador/cuidador (técnico de nível fundamental noturno)	Ensino Fundamental Completo com experiência comprovada no trabalho com crianças.	02		622,73
09	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo com experiência comprovada no trabalho com crianças.	01		622,73
10	Coordenadora da Casa da Criança	Nível Superior e experiência em função congênera. Preferencialmente experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude do município.	01		900,00
11	Pedagogo – Casa da Criança	Curso Superior de Pedagogia, registro no respectivo Conselho Regional.	01		1.479,30

1 a 11 - Profissionais que atuam nos seguintes serviços: *PAEFI - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, Serviço de Orientação e Acompanhamento a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, Serviço de Acolhimento Institucional, PROJOVEM Adolescente, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos* e recebendo seus vencimentos através do co-financiamento do Governo Federal.

ANEXO II

ETAPAS DO PROCESSO

DISCRIMINAÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR: TODOS OS CARGOS

QUADRO I

NÍVEL SUPERIOR					
ETAPAS	CARÁTER	ESPECIFICAÇÕES	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa (Análise de títulos)	Classificatória e Eliminatória	FORMAÇÃO PROFISSIONAL (curso concluído)	1. Graduação	04	08
			2. Especialização	05	05
			3. Mestrado	06	06
			4. Doutorado	07	07
		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência profissional na área de assistência social	05 pontos a cada 06 (seis) meses comprovados.	10
		CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	1. Certificado na área referente aos três últimos anos, registrado e com conteúdo e carga horária máxima de 60 horas.	05 (cinco) pontos para cada 20 horas.	15
2ª Etapa (Prova Objetiva)		10 questões – Conteúdo programático anexo	/	01 (um) ponto cada questão	10
3ª (Entrevista)		/	/	/	30
TOTAL FINAL (1ª, 2ª e 3ª ETAPAS)					91

DISCRIMINAÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

QUADRO II

NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO					
ETAPAS	CARÁTER	ESPECIFICAÇÕES	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa	Eliminatória e Classificatória	FORMAÇÃO PROFISSIONAL (cursando)	1. do 6º ao 7º semestre	1	1
		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	2. do 8º em diante	2	2
			Experiência profissional na área de assistência social.	05 (cinco) pontos por 06 (seis) meses comprovados	10
		CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	1. Certificado na área referente aos três últimos anos, registrado e com conteúdo e carga horária máxima de 40 horas.	04 (quatro) pontos para cada 20 horas.	8
2ª Etapa (Prova Objetiva)		10 questão – Conteúdo programático anexo	/	01 (um) ponto cada questão	10
3 Etapa (Entevista)		/	/	/	30
TOTAL FINAL (1ª, 2ª e 3ª ETAPAS)					61

QUADRO III

NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL					
ETAPAS	CARÁTER	ESPECIFICAÇÕES	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa	Classificatório e Eliminatório	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência profissional na área de assistência social	05 pontos a cada 06 (seis) seis meses comprovados.	10
		CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	1. Certificado na área referente aos três últimos anos, registrado e com conteúdo e carga horária máxima de 60 horas.	05 (cinco) pontos para cada 20 horas.	15
2ª Etapa (Prova Objetiva)		10 questões – Conteúdo programático anexo	/	01 (um) ponto cada questão	10
3ª (Entrevista)		/	/	/	30
TOTAL FINAL (1ª, 2ª e 3ª ETAPAS)					65

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CARGO	ATIVIDADES
Assistente Social – CREAS - NÍVEL SUPERIOR NA ESPECIALIDADE EXIGIDA	Realizar com a psicóloga, entrevista de acolhida para atendimento inicial do caso; fazer triagem; atendimento psicossocial individual ou familiar; visitas domiciliares; busca pró-ativa; encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais e para outros serviços das demais políticas públicas; acompanhamento dos encaminhamentos realizados; relatório técnico sobre os casos em acompanhamento; palestras; discussão de caso com outros atores da rede; fazer levantamento de recursos da rede e de dados estatísticos junto aos órgãos de defesa de direitos; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos; elaborar laudo e parecer técnico quando solicitado; apoio nas ações de mobilização e sensibilização para enfrentamento das situações de violação de direitos; apoio na produção de material socioeducativo; preencher com os demais técnicos, o fluxograma de atendimento mensalmente; alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; participar de todas as ações propostas pela Secretaria; executar as atribuições definidas do manual de orientações técnicas do Governo Federal e na Resolução nº109/2009/CNAS e outras tarefas correlatas.
Assistente Social / Casa da Criança - NÍVEL SUPERIOR NA ESPECIALIDADE EXIGIDA	§ Elaboração com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; § Cadastro da criança institucionalizada e Composição de um histórico extenso e cuidadoso de cada criança, sempre que possível, como um instrumento valioso na "predição" da qualidade dos vínculos futuros, auxiliando na compreensão e aceitação dos comportamentos apresentados pela criança e que servirá como norteador para as ações futuras em relação àquela criança; § Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias através de entrevistas e visitas domiciliares e institucionais, com vistas à reintegração familiar; § Encaminhamento e discussão / planejamento com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias; § Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; § Permissão de visitas familiares com horários preestabelecidos, emitindo encaminhamentos de autorização para a responsável/guardiã do abrigo, apenas após recebimento de documento oficial do motivo do abrigo e visita domiciliar pela técnica; § Liberação e/ou acompanhamento da criança abrigada para visitar a família, mediante autorização judicial prévia; § Encaminhamento e inclusão da família em programas oficiais ou comunitários de atendimento; § Preparação da família para o retorno ou adoção da criança conforme informado com antecedência pelo Judiciário, para posterior desabrigamento; § Mediação, em parceria com o cuidador/educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; § Acompanhamento da família e da criança desabrigada pelo período mínimo de 6 meses; § Atuar de acordo com o Regimento Interno do Abrigo; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo/a – CREAS NÍVEL SUPERIOR NA ESPECIALIDADE EXIGIDA	Realizar com a assistente social, entrevista de acolhida para atendimento inicial do caso; fazer triagem; atendimento psicossocial individual ou familiar; busca pró-ativa; promover autonomia do sujeito vitimizado, de desnaturalizar a violação de seus direitos e de propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais; encaminhamento para a rede de serviços; realizar palestras; realizar oficinas e seminários; discussão de caso com outros atores da rede; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos; relatório técnico sobre os casos em acompanhamento; coordenar os grupos de apoio aos usuários vítimas de violação de direitos e seus familiares; realizar estudo de caso; acompanhar crianças e adolescentes nos serviços da rede, nas audiências, delegacias e fóruns na ausência de seu responsável ou quando julgar necessário; elaborar laudo e parecer técnico quando solicitado; realizar curso/treinamento; efetuar aconselhamento recomendando e encaminhando o atendimento adequado na rede de saúde; elaborar estudos e projetos nas áreas da violação de direitos quando solicitado; apoio nas ações de mobilização e sensibilização para enfrentamento das situações de violação de direitos; apoio na produção de material socioeducativo; supervisionar e orientar as atividades dos profissionais de abordagem; alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; participar de todas as ações propostas pela Secretaria; executar as atribuições definidas do manual de orientações técnicas do Governo Federal e na Resolução nº109/2009/CNAS e outras tarefas correlatas.
Psicólogo/a / Casa da Criança NÍVEL SUPERIOR NA ESPECIALIDADE EXIGIDA	§ Elaborar com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; § Realizar o acompanhamento psicossocial das crianças e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração, informando às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças; § Prestar apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais servidores, quando necessário; § Promover capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais profissionais parceiros visando o atendimento da criança e a aceitação e acolhimento dos familiares; § Elaborar Plano de Atendimento Individual da criança e Plano de Atendimento Familiar em parceria com a equipe técnica a partir de um trabalho interdisciplinar para seu envio ao Sistema de Justiça e ao Conselho Tutelar; § Atendimento individual quinzenal com a criança para escuta, observação e orientação, não caracterizando intervenção psicoterápica, efetuando seu registro; § Efetuar encaminhamento para atendimento psicoterápico através do Sistema Único de Saúde-SUS, através da Secretaria de Saúde, quando verificada a necessidade; § Exercer a referência e contrarreferência; § Realizar visita semanal ao serviço de acolhimento para aplicação de dinâmicas de grupo, percebendo a criança e o adolescente no seu espaço social através de atividades que estimulem o convívio familiar, grupal e social e de organização da vida cotidiana; § Promover trabalho mensal coletivo de aconselhamento diretivo à equipe de trabalho, bem como com grupo de escuta mútua para suporte emocional e troca de experiências; § Efetuar através da escuta e de documentos da criança e da família, cadastro individual da criança institucionalizada anexando um histórico extenso e cuidadoso de cada, sempre que possível, como um instrumento valioso na "predição" da qualidade dos vínculos futuros, auxiliando na compreensão e aceitação dos comportamentos apresentados pela criança e que servirá como norteador para as ações futuras em relação àquela criança; § Elaborar Plano de Atendimento Individual da criança e Plano de Atendimento Familiar em parceria com a equipe técnica a partir de um trabalho interdisciplinar para seu envio ao Sistema de Justiça e ao Conselho Tutelar; § Efetuar acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos com resolutividade e promover discussão / planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços locais e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias conforme às necessidades específicas de cada família; § Promover a elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança apontando: a) possibilidades de reintegração familiar; b) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, c) quando esgotados os recursos de manutenção na

	família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; § Promover o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; § Promover rodas de conversas para pais e filhos, abordando temas levantados pela família, crianças e adolescentes; § Mediar, em parceria com o cuidador/educador de referência, no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; § Preparar a criança para o desligamento gradativo do serviço de acolhimento (em parceria com o cuidador/educador de referência) conforme informado com antecedência pelo Judiciário, para posterior desabrigamento § Acompanhar a família e a criança desabrigada pelo período mínimo de 6 meses através de atividades de grupo e oficinas; § Realizar a Vigilância Social através da produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Executar outras tarefas correlatas.
Advogado/a – CREAS - NÍVEL SUPERIOR NA ESPECIALIDADE EXIGIDA	Realizar com a assistente social, entrevista de acolhida para atendimento inicial do caso; orientação e acompanhamento jurídico para defesa e responsabilização; encaminhamentos processuais e administrativos para os órgãos de defesa de direitos; acompanhamento junto à Justiça, de processos inclusive para a responsabilização de agressores; busca pró-ativa; esclarecer procedimentos legais aos profissionais do Centro; acompanhar crianças e adolescentes nos serviços da rede e nas audiências quando necessário; realizar palestras; realizar oficinas e seminários; discussão de caso com outros atores da rede; realizar estudo de caso; manter organizados e atualizados o registro dos casos atendidos; relatório técnico sobre os casos em acompanhamento; apoio nas ações de mobilização e sensibilização para enfrentamento das situações de violação de direitos; apoio na produção de material socioeducativo; elaborar laudo e parecer técnico quando solicitado; elaborar estudos e projetos nas áreas da violação de direitos quando solicitado; alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; participar de todas as ações propostas pela Secretaria; acompanhar o processo de formação profissional através da viabilização de campo de estágio; executar outras tarefas correlatas.
Orientador Social – Projovem/CRAS	Busca pró-ativa; alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; procurar estabelecer vínculos com os adolescentes, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua auto estima; desenvolver atividades que contemplem os três eixos propostos pelo programa: consciência social, participação cidadã e mundo do trabalho; trabalhar com planos de atividades diárias os conteúdos do planejamento; ver os adolescentes como seres em particular, com uma história própria, carências e problemas peculiares; solicitar acompanhamento psicossocial à Equipe Técnica devendo encaminhar antecipadamente relatório sobre o adolescente e/ou família; fornecer relatórios mensais à coordenação; realizar a avaliação quinzenal das atividades em reuniões previamente marcadas com a coordenação, sendo considerado este horário como de trabalho; colaborar em todos os procedimentos necessários para a permanência e frequência nas atividades socioeducativas, podendo para tanto, recorrer à família, sensibilizando-a e mobilizando quando for necessário; em nenhuma circunstância o monitor poderá aplicar suspensão ao adolescente. Nos casos de não participação ou não cumprimento com seus compromissos, o orientador deve informar à coordenação e solicitar a presença da família, sensibilizando-a para a necessidade da frequência ou mudança de comportamento do adolescente; realizar visitas às famílias dos adolescentes faltantes, devendo ser relatadas por escrito e informadas à coordenação; o contato entre professores e monitores deve ser regular para que haja harmonia nas ações desenvolvidas e para que possa realizar um acompanhamento mais eficiente dos avanços e dificuldades no processo de aprendizagem dos adolescentes; verificar notas e incentivar as famílias a acompanhar a vida escolar dos filhos; contribuir com o reforço escolar, através da sala de apoio; incentivar a frequência máxima, registrando e repassando-a a coordenação mensalmente (frequência das atividades socioeducativas e da escola); fazer cumprir-se o horário, cardápio e o cronograma de atividades; participar dos processos de capacitação e reciclagem, bem como dos encontros de avaliação quando realizados; registrar em livro-ata as reuniões mensais com as famílias, dirigidas pela coordenação, devendo ser construída com antecedência a pauta com os pontos a serem debatidos; cumprir o horário de permanência no setor (chegada e saída), não deixando os adolescentes à espera; não dispensar ou liberar mais cedo os adolescentes sem informar previamente à coordenação; os materiais pedagógicos/lúdicos e os jogos de uso comum devem ser guardados em local próprio, discutindo-se com os adolescentes critérios para seu uso e recolhimento; as mesas e cadeiras devem estar sempre limpas; o material utilizado para as refeições deve estar sempre limpo e em bom estado; participar de todas as ações propostas pela Secretaria; executar as atribuições definidas em legislação específica do Governo Federal e na Resolução nº109/2009/CNAS e outras tarefas correlatas.
Técnico Nível Médio	Busca pro-ativa; alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; executar cursos propostos e em locais definidos pela Secretaria; apoiar a execução de palestras, oficinas e outras atividades necessárias; apoio na produção de material socioeducativo; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificação da vulnerabilidade do território; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade do atendimento; acompanhar <i>in loco</i> os usuários na rede de serviços; e participar de todas as ações propostas; executar as atribuições definidas do manual de orientações técnicas do Governo Federal e na Resolução nº109/2009/CNAS e outras tarefas correlatas.
Pedagogo/a / Casa da Criança - NÍVEL SUPERIOR NA ESPECIALIDADE EXIGIDA - EXPERIÊNCIA NO ATENDIMENTO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO	§ Elaborar, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; § Efetivar o cadastro e coleta de dados de identificação de cada criança e atividades afins; § Acolher a criança e informá-la a respeito das normas e rotinas que regem o serviço; § Fazer o levantamento da história de vida; § Proporcionar o envolvimento e a participação dos abrigados nas atividades cotidianas do Abrigo; § Elaborar Plano de Atendimento Individual da criança e Plano de Atendimento Familiar em parceria com a equipe técnica a partir de um trabalho interdisciplinar para seu envio ao Sistema de Justiça e ao Conselho Tutelar; IV - Matricular as crianças na rede pública de ensino; § Exercer a referência e contrarreferência; § Visitar as Escolas para acompanhar o desenvolvimento nas atividades escolares e frequência das crianças; § Assegurar à criança o acesso às atividades psicopedagógicas e a escolarização, priorizando a permanência e o sucesso no ensino regular; § Organizar os horários de atividades das crianças através de cronograma que contemple apoio nas tarefas escolares, recreação e atividades lúdicas, bem como, atividades que estimulem o convívio familiar, grupal e social e de organização da vida cotidiana; § Realizar o acompanhamento diário das tarefas escolares, bem como da aprendizagem junto à escola, comparecendo às reuniões e aos encontros com professores e diretores da escola, dando conhecimento à família bem como estimular sua participação nas reuniões; § Ofertar apoio pedagógico para aqueles que apresentam problemas de distorção idade/série ou dificuldade de aprendizagem; § Manter sempre espaço de recreação, estudo e lazer onde possam brincar estudar e se divertir; § Propor à coordenação e organizar passeios, festas e eventos em datas comemorativas, visitam a museus e frequência a cinemas, teatro e exposições culturais; § Efetuar encaminhamento e estímulo à frequência das crianças e adolescentes a atividades artísticas e culturais na comunidade, tais como teatro, música, pintura, dança, etc., inserção em cursos de atividades manuais, idiomas, inclusão digital; § Executar atividades de incentivo à leitura, como rodas de leituras e contar histórias; § Promover a inserção da criança em atividades de esportes da comunidade; § Proporcionar atividades coletivas mensais com as famílias, crianças e profissionais do serviço; § Propor atividades opcionais religiosas, que devem respeitar a livre adesão da criança e a formação doutrinária da família; § Promover a inclusão dos adolescentes em cursos que possibilitem o seu contato e a sua preparação para o mundo do trabalho; § Contribuir com a capacitação dos cuidadores/educadores, a partir das tendências pedagógicas; § Efetuar acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos com resolutividade e promover discussão / planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços locais e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias conforme as necessidades específicas de cada família; § Contribuir no processo gradativo de desligamento do abrigado; § Realizar a Vigilância Social através da produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Executar outras tarefas correlatas.
Coordenador/a / Casa da Criança - NÍVEL SUPERIOR - EXPERIÊNCIA NO ATENDIMENTO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO	§ Gerir e representar o serviço de acolhimento institucional; § Elaborar, em conjunto com demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço; § Manter a Coordenação Administrativa informada de todo os controles necessários à execução financeira, administrativa e de logística do serviço, devendo encaminhar mensalmente ao órgão gestor; § Organizar e monitorar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes, prestando apoio em seu trabalho e fornecendo os meios necessários ao seu bom desempenho e no cumprimento das suas atribuições; § Receber e integrar a criança na dinâmica diária do serviço, assegurando condições de vida diárias similares as da esfera familiar; § Requisitar do Conselho Tutelar a documentação da criança encaminhada para acolhimento provisório pelo órgão; § Organizar informações das crianças e respectivas famílias, na forma de cadastro individual de forma sintética, anexando fotos desde a entrada da criança; § Zelar pelo controle das visitas; § Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas oficialmente, com exceção de Conselheiros e técnicos da Secretaria de Ação Social garantindo o sigilo e a proteção às crianças acolhidas; § Organizar e atualizar periodicamente cadastro de colaboradores e profissionais, voluntários ou remunerados; § Organizar e atualizar cadastro de contatos, tanto técnicos quanto comerciais; § Garantir e acompanhar as crianças aos atendimentos médico-odontológicos, psicológicos e farmacêuticos, observando que as crianças de até 7 anos devem estar com carteira de vacinação em dia e controle médico de peso e altura; § Contribuir no processo gradativo de desligamento da criança; § Articular com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos; § Manter organizados os documentos das medidas prestadas por reeducandos e das doações, devendo enviar ao órgão gestor relatórios mensais; § Manter o registro de entrada e saída de alimentos e materiais de higiene; § Organizar com a Assistente Social o cronograma de visitas de familiares; § Ter atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança; § Ter sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade; § Trabalhar em equipe e ter comprometimento; § Tratar a todos/as com respeito e igualdade; § Ética nas ações - guardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...); § Não aplicar “castigos” às crianças; § Oferecer acesso à assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

	§ Oferecer instalações físicas e condições de higiene, habitabilidade e segurança; § Participar do planejamento e acompanhar todas atividades desenvolvidas, bem como participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Articular parcerias com as secretarias e órgãos afins para assegurar o acesso e a permanência dos abrigados aos serviços coletivos existentes na comunidade e em comum com as demais pessoas; § Estimular, sempre que possível, o envolvimento, a colaboração e a participação dos abrigados nas atividades cotidianas do abrigo de acordo com sua maturidade física; § Promover vestuário e alimentação suficiente e adequada à faixa etária dos abrigados; § Promover reunião quinzenal com os profissionais do serviço (discussão e fechamento de casos, reavaliação de Planos de atendimento individual e familiar, construção de consensos, revisão e melhoria da metodologia); § Estimular diariamente durante as mudanças de turnos a troca de informações entre cuidadores e auxiliares de cuidadores; § Contribuir com o planejamento e execução das ações técnicas desenvolvidas em articulação prestando apoio necessário e efetuando avaliação periódica conforme solicitação do órgão gestor; § Contribuir com a equipe técnica na elaboração de indicadores de vulnerabilidade, critérios e parâmetros que deverão orientar a expansão, a revisão e a definição dos serviços, programas e projetos de acolhimento institucional provisório à crianças; § Implementar as ações monitoramento e avaliação das atividades do Serviço de Acolhimento, tendo por referência a unidade, a hierarquização e a regionalização das ações; § Manter articulação com os Centros de Referência da Assistência Social, na implementação das ações; § Atuar de forma planejada, integrada e articulada com a rede de proteção social para a construção e reconstrução participativa de projetos de vida das crianças, em parceria com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social; § Definir e manter informações e dados sobre as atividades do Serviço de Acolhimento, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos, com vista à alimentação do Sistema de Informações da Assistência Social do município; § Identificar as necessidades de capacitação no tocante aos conteúdos e processos relativos à proteção social especial de alta complexidade, com vista a subsidiar o órgão gestor; § Propor e promover estudos e pesquisas inerentes a assuntos de sua competência; § Prestar assessoramento em assuntos de sua competência; § Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Enviar periodicamente relatório de atividades conforme solicitado pelo órgão gestor; § Encaminhar ao órgão gestor anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral dos recursos e doações recebidos; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo / Casa da Criança FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível médio	§ Prestar apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Serviço; § Prestar atendimento aos cidadãos que buscarem qualquer tipo de informação; § Redigir documentos solicitados pela Coordenação e equipes; § Registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências; § Encaminhar ao órgão gestor através de Ofícios documentos solicitados pela Coordenação e equipe técnica; § Providenciar cópias de documentos solicitados; § Manter atualizados e arquivados dados sobre Leis, Decretos, Portarias e Projetos, bem como os demais documentos administrativos do Serviço, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos; § Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; § Digitar textos, cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; § Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros, e outros similares, efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor; § Atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos sob orientação; § Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; § Emitir listagens e relatórios quando necessário; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Executar outras tarefas correlatas.
Cuidador/a Diurno / Casa da Criança FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível médio e capacitação específica (desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes)	§ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção (Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho); § Auxiliar, eventualmente, a servir lanches e refeições; § Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; § Cuidar dos horários das crianças: acordar, almoço e lanche; § Dar banho nas crianças com idade inferior a 7 anos, devendo supervisionar as demais; § Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); § Marcar e acompanhar as crianças ao atendimento médico-odontológico, bem como os exames laboratoriais quando solicitados, na rede pública; § Administrar a medicação das crianças, conforme receita médica; § Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização; § Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, cercas, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; § Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.; § Atender e prestar informações ao público; § Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário; § Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; § Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; § Manter a coordenadora informada das atividades da semana e do comportamento das crianças; § Matricular as crianças na rede pública de ensino; § Visitar as Escolas para acompanhar o desenvolvimento nas atividades escolares e frequência das crianças; § Cuidar da organização dos materiais escolares das crianças; § Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; § Organizar os horários de atividades das crianças através de cronograma que contemple apoio nas tarefas escolares, recreação e atividades lúdicas; § Executar atividades de grupo sócio-educativas com as crianças; § Elaborar relatórios mensais das atividades executadas com as crianças; § Informar às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças; § Apoio na preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); § Na ausência da coordenadora, acompanhar crianças ao Pronto Socorro em casos de emergência, informando posteriormente; § Ter atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança; § Ter sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade; § Trabalhar em equipe; § Ter comprometimento; § Tratar a todos/as com respeito e igualdade; § Ética nas ações - guardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...); § Não aplicar "castigos" às crianças; § Apoiar a organização da comemoração dos aniversariantes do mês; § Registrar em Livro Ata, as ações diárias e dados importantes sobre as crianças abrigadas e sua família para repassá-las à equipe técnica; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;
Cuidador/a Noturno / Casa da Criança FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível médio e capacitação específica (desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes)	§ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção (Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho); § Auxiliar, eventualmente, a servir as refeições; § Servir a ceia para as crianças; § Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; § Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); § Administrar a medicação das crianças, conforme receita médica; § Examinar portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; § Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização; § Comunicar à coordenação qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; § Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, cercas, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; § Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. § Atender e prestar informações ao público; § Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário; § Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; § Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; § Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;

	§ Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); § Cuidar dos horários das crianças: jantar, ceia e deitar; § Acompanhar crianças ao Pronto Socorro em casos de emergência, informando posteriormente à Coordenadora; § Organizar e manter o vestuário das crianças; § Ter atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança; § Ter sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade; § Trabalhar em equipe; § Ter comprometimento; § Tratar a todos/as com respeito e igualdade; § Ética nas ações - guardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...); § Não aplicar “castigos” às crianças; § Apoiar a organização da comemoração dos aniversariantes do mês; § Registrar em Livro Ata, as ações diárias e dados importantes sobre as crianças abrigadas e sua família para repassá-las à equipe técnica; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;
Auxiliar de Cuidador/a / Casa da Criança FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível fundamental e capacitação específica (desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes)	§ Apoio às funções do cuidador; § Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); § Receber e conferir os gêneros alimentícios requisitados para a execução das refeições ou doados pela comunidade; § Notificar a coordenação, a falta de algum gênero alimentício para as devidas providências; § Colocar a disposição dos usuários, talheres, bandejas, pratos, copos e outros; § Servir as refeições para as crianças abaixo de 05 anos de idade; § Proceder a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; § Elaborar lanches e pequenas refeições; § Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor e apresentação da refeição a ser servida em vasilhas próprias na mesa do refeitório; § Efetuar a limpeza e manter em ordem os cômodos e o pátio, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários, para manter as condições de conservação e higiene requeridas; § Cuidar das despensas de alimentos e de materiais de higiene, não os alojando na mesma sala e mantendo-as trancadas, não permitindo o acesso de crianças a elas; § Servir alimentos em utensílio (pratos, copos, talheres) de plástico, evitando acidentes; § Não permitir o acesso das crianças a objetos e utensílios domésticos cortantes (facas, ferramentas, placas...); § Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo comum; § Coletar diariamente o lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira; § Lavar, secar e passar todos os dias as peças de roupas, cama, mesa e banho; § Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; § Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na higiene; § Zelar pela manutenção da limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; § Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis e outros; § Lavar diariamente todos os banheiros; § Manter o material necessário em unidades como: sanitários, lavabos e outros; § Notificar a coordenação, a quebra ou danificação do material, instalações ou equipamentos § Ter atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança; § Ter sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade; § Trabalhar em equipe; § Ter comprometimento; § Tratar a todos/as com respeito e igualdade; § Ética nas ações - guardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...); § Não aplicar “castigos” às crianças; § Participar de todas as ações propostas pela Secretaria; § Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; § Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO IV REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 01/2012 PROCESSO SELETIVO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		
NOME:		TEL. CONTATO:
CARGO:	LOCALIDADE:	CÓDIGO DO CARGO:
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	MUNICÍPIO:
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº		

DECLARAÇÃO
Declaro conhecer o Edital nº 01 /2012 – Processo Seletivo da Prefeitura de Cáceres através da Secretaria Municipal de Ação Social e preencher todos os requisitos nele exigidos. Deficiente Físico: () Não () Sim Assinatura do Candidato _____ Data: ____/____/2012
EDITAL Nº 01 /2012 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMAS REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº NOME: CARGO:

ANEXO V FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME:		
INSCRIÇÃO Nº	RG:	TEL. CONTATO:
CARGO:		
Solicito Revisão de: () Indeferimento de inscrição () Pontuação 1ª etapa () Pontuação 2ª etapa () Resultado Final		

Justificativa do Candidato:

Assinatura do Candidato

Data: ____/____/2012

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Cargo/Nível	Descrição
Para todos os Cargos e Nível	· Lei Federal nº 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especificamente o Título III – Da prevenção e proteção especial, capítulo I e II; Parte Especial, o Título I – Da política de atendimento; · Cartilhas de orientações técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/MDS · Art. 227 da CF (A regra da prioridade absoluta).

ANEXO VII

PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA/PERÍODO
Divulgação oficial do Edital	SMAS/SMAD	15/02/2012 à 24/02/2012
Inscrição de candidatos	CRAS II	27/02/2012 à 29/02/2012
Divulgação do resultado das inscrições deferidas	SMAS/CRAS II	01/03/2012
Recursos para inscrições indeferidas	CRAS II	02/03/2012
Divulgação do resultado dos recursos (1ª fase)	CRAS II	07/03/2012
Prova Objetiva	CRAS II	08/03/2012
Divulgação do resultado da prova objetiva	SMAS/CRAS II	12/03/2012
Recursos da prova objetiva	SMAS/CRAS II	13/03/2012
Divulgação do resultado dos recursos (2ª fase)	SMAS/CRAS II	15/03/2012
Entrevistas	CRAS I	16/03/2012 e 19/03/2012
Divulgação da classificação dos candidatos	SMAS/CRAS II	20/03/2012
Entrega de documentos para contratação para os demais cargos	SMAS/CRAS II	21/03/2012 à 23/03/2012

Publicado por:
Fernanda de Almeida Gonçalves
Código Identificador:27EDA30C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 001/2011 GABARITO PRELIMINAR

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	C	A	C	A	D	C	C	A	C	A

CARGO: AVALIADOR FÍSICO - EDUCADOR FISIOCORPORAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	A	B	C	B	A	A	C	A	B	C

CARGO: BIÓLOGO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	A	C	D	B	C	A	B	A	D	D

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	B	B	C	B	D	B	C	A	C	B

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	D	A	D	B	A	B	D	B	D	C

CARGO: ENFERMEIRO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	C	C	B	A	C	D	B	D	A	C

CARGO: FONAUDÍLOGO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	A	B	D	A	B	A	A	C	A	C

CARGO: MÉDICO(DIURNO)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	D	A	C	D	C	D	C	D	C	C

CARGO: MÉDICO(NOTURNO)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	D	A	C	D	C	D	C	D	C	C

CARGO: PEDAGOGO SOCIAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	D	B	D	C	C	D	B	C	B	C

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	A	B	D	D	A	C	C	D	B	D

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	A	D	B	C	A	D	C	B	C	C

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA EM LETRAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	A	C	B	D	B	D	C	C	A	B

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	B	D	A	C	B	C	B	D	C	C

CARGO: PSICÓLOGO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	B	A	D	D	C	B	C	A	C	B	B	C	B	B	A	B	D	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	D	A	B	D	A	C	A	C	D	D	C	B	A	C	B	D	B	A

NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO**CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	D	A	A	D	B	C	C	D	A	D

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	D	A	B	A	B	B	D	C	B	C

CARGO: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	D	B	A	D	C	B	D	C	A	B

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	A	B	D	C	D	B	C	C	B	C

**CARGO:
ASSISTENTE JURÍDICO**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	C	A	A	C	B	C	C	A	B	B

**CARGO:
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	C	B	D	C	B	D	D	C	A	C

CARGO: AUXILIAR DE SALA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	A	D	B	B	D	A	B	A	A	D

CARGO: FISCAL DE OBRAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	D	C	A	C	C	D	D	D	C	C

**CARGO:
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	C	D	A	C	D	B	C	C	B	A

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	A	D	B	C	D	D	B	C	A	B

CARGO: VIVEIRISTA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	B	A	C	D	A	B	C	A	D	A	B	C	D	C	A	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	C	A	D	A	B	D	D	D	A	B	D	D	B	B	A	D	B

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**CARGO: ALMOXARIFE**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	D	C	C	A	C	C	B	A	D	B	D	C	B	C	A	C	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	C	B	C	B	D	C	B	B	D	B	D	C	D	D	C	D	C	C

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	D	C	C	A	C	C	B	A	D	B	D	C	B	C	A	C	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	C	B	C	B	D	C	B	B	A	A	B	D	C	C	D	B	D	D

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	D	C	C	A	C	C	B	A	D	B	D	C	B	C	A	C	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	C	B	C	B	D	C	B	B	B	D	D	A	C	D	A	A	A	B

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**CARGO: COZINHEIRA**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA A/B/C

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

**CARGO:
MOTORISTA CATEGORIA D/E**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

CARGO: OPERADOR MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA PATROL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

CARGO: VIGIA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	C	A	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	A	B	A	C	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	B	B	C	A	B	C	A	D	A	B	A	C	B	C	A	C	D	A	B

CARLINDA, 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

ERICA MARCIELI FURLAN DE PEDRI DE CAMPOS

Presidente da Comissão do Concurso Público

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erica Marcieli F. P. de Campos

Código Identificador:2B7E5974

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**CÂMARA MUNICIPAL
ANEXOS DO BALANÇO DA CAMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA**

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

EXERCÍCIO DE 2011

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)				em R\$ P. Contas TCE-MT			
RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA	725.000,00	715.460,61	-9.539,39
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	720.200,00	710.660,61	-9.539,39
				DESPESAS CORRENTES	705.700,00	700.185,61	-5.514,39
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	482.700,00	482.438,32	-261,68
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	223.000,00	217.747,29	-5.252,71
				DESPESAS DE CAPITAL	14.500,00	10.475,00	-4.025,00
				INVESTIMENTOS	14.500,00	10.475,00	-4.025,00
				CRÉDITOS ESPECIAIS	4.800,00	4.800,00	
				DESPESAS CORRENTES	4.800,00	4.800,00	
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.800,00	4.800,00	
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	725.000,00	725.000,00		INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		9.539,39	9.539,39

REPASSE DA PREFEITURA MUNICIPAL	725.000,00	725.000,00		DEVOLUCAO DO DUODECIMO		9.539,39	9.539,39
Subtotal	725.000,00	725.000,00		Subtotal	725.000,00	725.000,00	
DÉFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL			
TOTAL	725.000,00	725.000,00		TOTAL	725.000,00	725.000,00	

EBENEZEL DARBY DOS SANTOS
Presidente

FRANCISCO EDSON MOR. DOS SANTOS
Primeiro Secretario

DAVI SCHLEICHER
Contador Crc 013294/0-8 Mt

Publicado por:
Davi Schleicher
Código Identificador:F687F6D0

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXOS DO BALANÇO DA CAMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas TCE-MT			
RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				DESPESA			715.460,61
				DESPESAS CORRENTES		704.985,61	
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	482.438,32		
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	222.547,29		
				DESPESAS DE CAPITAL		10.475,00	
				INVESTIMENTOS	10.475,00		
Total da Receita Orçamentária				Total da Despesa Orçamentária			715.460,61
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INTERFERENCIAS ATIVAS			725.000,00	INTERFERENCIAS PASSIVAS			9.539,39
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		725.000,00		TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		9.539,39	
REPASSES ATIVOS	725.000,00			REPASSES PASSIVOS	9.539,39		
Total de Transf. Financeiras Recebidas			725.000,00	Total de Transf. Financeiras Concedidas			9.539,39
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CONSIGNACOES			50.968,39	CONSIGNACOES			50.968,39
DE TERCEIROS		42.988,59		DE TERCEIROS		42.988,59	
PREVIDENCIA MUNICIPAL	6.976,90			PREVIDENCIA MUNICIPAL	6.976,90		
DEMAIS SEGURADOS	6.976,90			DEMAIS SEGURADOS	6.976,90		
INSS	35.673,29			INSS	35.673,29		
DEMAIS SEGURADOS	35.673,29			DEMAIS SEGURADOS	35.673,29		
OUTROS CONSIGNATARIOS	338,40			OUTROS CONSIGNATARIOS	338,40		
DO TESOURO MUNICIPAL		7.979,80		DO TESOURO MUNICIPAL		7.979,80	
IRRF DE SERVIDORES	6.337,08			IRRF DE SERVIDORES	6.337,08		
IRRF DE TERCEIROS	294,00			IRRF DE TERCEIROS	294,00		
ISS	1.348,72			ISS	1.348,72		
OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA							
Total da Receita Extra-Orçamentária			50.968,39	Total da Despesa Extra-Orçamentária			50.968,39
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
BANCOS CONTA MOVIMENTO				BANCOS CONTA MOVIMENTO			
Total do Saldo do Exercício Anterior				Total do Saldo para o Exercício Seguinte			
TOTAL DA RECEITA			775.968,39	TOTAL DA DESPESA			775.968,39

EBENEZEL DARBY DOS SANTOS
Presidente

FRANCISCO EDSON MOR. DOS SANTOS
Primeiro Secretario

DAVI SCHLEICHER
Contador Crc 013294/0-8 Mt

Publicado por:
Davi Schleicher
Código Identificador:CFC930C2

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXOS DO BALANÇO DA CAMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO PATRIMONIAL
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)		em R\$ - P. Contas TCE-MT
ATIVO	PASSIVO	
ATIVO FINANCEIRO	PASSIVO FINANCEIRO	

Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DISPONIVEL				DEPOSITOS			
CREDITOS EM CIRCULACAO				DEBITO DE TESOURARIA			
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA				OBRIGACOES EM CIRCULACAO			
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO			
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO				TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CIRCULANTE				OBRIGACOES LEGAIS E TRIBUTARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO				PROVISÕES			
INVESTIMENTOS				DIVIDA FUNDADA			
PERMANENTE			607.266,94				
BENS MOVEIS E IMOVEIS		607.266,94					
BENS MOVEIS	207.266,94						
BENS IMOVEIS	400.000,00						
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			607.266,94	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			607.266,94	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				CAPITAL REALIZADO			
				RESERVAS			
				ATIVO REAL LIQUIDO			607.266,94
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
SISTEMA DE COMPENSACAO			98.603,36	SISTEMA DE COMPENSACAO			98.603,36
RESPONSABILIDADES POR TITULOS VALORES E BENS		49.000,00		TITULOS, VALORES E BENS SOB RESPONSABILIDADE		49.000,00	
RECEBIDOS	21.500,00			DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		49.603,36	
CONCEDIDOS	27.500,00						
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		49.603,36					
DE DESPESAS	49.603,36						
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			98.603,36	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			98.603,36
TOTAL DO ATIVO			705.870,30	TOTAL DO PASSIVO			705.870,30

EBENEZEL DARBY DOS SANTOS

Presidente

FRANCISCO EDSON MOR. DOS SANTOS

Primeiro Secretario

DAVI SCHLEICHER

Contador Crc 013294/0-8 Mt

Publicado por:

Davi Schleicher

Código Identificador:E665B878

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXOS DO BALANÇO DA CAMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964)						em R\$ - P. Contas TCE-MT	
VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA				DESPESA			715.460,61
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS			725.000,00	DESPESAS CORRENTES		704.985,61	
REPASSES ATIVOS		725.000,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	482.438,32		
REPASSE RECEBIDO	725.000,00			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	222.547,29		
				DESPESAS DE CAPITAL		10.475,00	
				INVESTIMENTOS	10.475,00		
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			9.539,39
				REPASSES PASSIVOS		9.539,39	
				REPASSE CONCEDIDO	9.539,39		
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			725.000,00	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			725.000,00
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INCORPORACOES DE ATIVOS			57.951,11	DESINCORPORACOES DE ATIVOS			
AQUISICAO DE BENS MOVEIS		57.951,11		INCORPORACAO DE PASSIVOS			
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	10.475,00						
BENS DE ESTOQUE	47.476,11						
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS							
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS							
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORCAMENTARIAS							
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			57.951,11	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS				TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDOS			
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
OUTRAS INTERFERENCIAS ATIVAS				OUTRAS INTERFERENCIAS PASSIVAS			
INCORPORACOES DE ATIVOS				DESINCORPORACOES DE ATIVOS			47.476,11
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS				BAIXA DE BENS MOVEIS		47.476,11	
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS				BAIXA DE BENS DE ESTOQUE	47.476,11		

AJUSTES DE OBRIGACOES			AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			
			INCORPORACAO DE PASSIVOS			
			AJUSTES DE OBRIGACOES			
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			47.476,11
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS		782.951,11	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			772.476,11
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			10.475,00
TOTAL GERAL		782.951,11	Total Geral			782.951,11

EBENEZEL DARBY DOS SANTOS

Presidente

FRANCISCO EDSON MOR. DOS SANTOS

Primeiro Secretario

DAVI SCHLEICHER

Contador Crc 013294/0-8 Mt

Publicado por:

Davi Schleicher

Código Identificador:99DC9D0C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER – ESTADO DE MATO GROSSO CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 001/2012 DE 10 E
FEVEREIRO DE 2012

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE **PROVAS E TÍTULOS** PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, E DE **PROVAS** PARA OS DEMAIS CARGOS, PARA PROVIMENTO EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER-MT E DO PREVI-LÍDER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE COLÍDER-MT.

De ordem do Sr. CELSO PAULO BANAZESKI, PREFEITO MUNICIPAL de COLÍDER, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 041/2012, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda nº 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente e Formação de Cadastro de Reserva da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT e do PREVI – LÍDER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE COLÍDER-MT, sendo o Concurso Público regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria de Administração do Município de Colíder e com a execução técnico-administrativa da empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda.

1. DOS CARGOS OFERECIDOS:

1.1. Do Quadro de Cargos: **CONFORME ESPECIFICAÇÃO DETALHADA NO ANEXO I deste Edital.**

1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

1.3 Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.

1.4. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT e do PREVI – LÍDER – Fundo Municipal de Previdência Social de Colíder-MT, e compatíveis com os quadros de cargos.

1.5. O concurso público será para **Provimento Efetivo** e **Formação de Cadastro de Reserva** do quadro de carreira da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT e do PREVI – LÍDER – Fundo Municipal de Previdência Social de Colíder-MT, para os cargos oferecidos no **ANEXO I deste Edital.**

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

2.2. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;

2.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

2.4. Ter Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5. Prova de quitação com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

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

2.7. Ter aptidão física e mental, atestados mediante exames prévios indicados pela administração municipal, por profissionais credenciados pelo SUS, para o exercício das atribuições do cargo;

2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;

2.9. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais respectivos):**3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

a) **PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** do dia 17/02/2012 até o dia 23/02/2012;

b) **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:** até o dia 27/02/2012.

c) **PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:** 17/02/2012 até o dia 05/03/2012.

3.2. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS:** até o dia 09/03/2012.

3.3. **DATA DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** até o dia 22/03/2012.

3.4. **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** dia 25/03/2012.

3.5. **PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS:** 1º dia útil após aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas.

3.6. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (entrega de títulos ou provas práticas), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia 09/04/2012.

3.7. **DATA DE ENTREGA DE TÍTULOS:** dias 16 e 17/04/2012.

3.8. Previsão de Publicação da Pontuação referente a Análise dos Títulos: até o dia 24/04/2012.

3.9. Previsão de Publicação do Resultado do Concurso Público: até o dia 10/05/2012.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. **O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.**

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. **Inscrições via internet:** Somente serão admitidas inscrições via internet, nos endereços eletrônicos: www.colider.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br, realizadas no período compreendido entre as 08:00 horas do dia 17/02/2012 até as 18:00 horas do dia 05/03/2012 (horário oficial do Estado de Mato Grosso).

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.colider.mt.gov.br ou www.grupoatame.com.br e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.1.1 Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.1.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet.

5.1.1.3. Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.1.1.5. deste edital, em conformidade ao solicitado na seguinte Lei Municipal que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Lei Municipal nº 1.377/2002: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **doadores regulares de sangue**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** disponível no aplicativo de inscrição, devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.1.5. deste Edital, juntamente com a **cópia e/ou original dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

b) apresentação do original de documento comprobatório de sua condição de doador, expedido por órgão competente, nos termos do art. 2º da referida Lei.

II) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, para isso a isenção deverá ser solicitada mediante o preenchimento do Requerimento de Isenção disponível no aplicativo de inscrição. No ato do preenchimento do requerimento, deve constar **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção;

5.1.1.5. O interessado que preencher o requisito (I) do subitem anterior e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá entregar em envelope lacrado e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, identificado com Nome, Cargo, CPF e Telefone no período compreendido **entre o dia 17/02/2012 até o dia 24/02/2012, das 08:00 horas às 12:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na sede da Prefeitura Municipal de Colíder, localizada na Travessa dos Parecis, 85, Setor leste, Centro, Colíder-MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** (que contém a declaração mencionada no subitem 5.1.1.4. deste Edital) devidamente assinado, sendo o mesmo disponibilizado somente nos endereços eletrônicos www.colider.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios dos requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com a respectiva Lei.

5.1.1.6. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, sendo o mesmo disponibilizado nos endereços eletrônicos www.colider.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.1.5. deste edital;

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.1.5. deste edital;

d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado na Lei respectiva.

5.1.1.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.1.1.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.1.1.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

5.1.1.10. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 27/02/2012, no Mural da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, e nos endereços eletrônicos www.colider.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br.

5.1.1.11. Será também divulgada até o dia 27/02/2012 a relação dos pedidos de isenção indeferidos.

5.1.1.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.colider.mt.gov.br ou www.grupoatame.com.br e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária **até a data de vencimento prevista do boleto gerado pelo cadastro de inscrição**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.1.1.13. **O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.**

5.1.1.14. Para os candidatos que não tiverem acesso a rede mundial de computadores (internet), ficará disponibilizado terminal com internet durante o período de realização das inscrições do concurso, de segunda a sexta-feira das 08:00 horas às 11:00 horas, das 13:00 horas às 17:00 horas, (horário oficial de Mato Grosso) na **Avenida Marechal Rondon, nº 87, leste, Centro em Colíder/MT.**

5.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.

5.2.1. **Será admitida somente uma inscrição por participante.** No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

5.3. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.4. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

5.5. O Município de COLÍDER e a Empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

5.6. No ato da inscrição **O CANDIDATO QUE NECESSITE DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA ESCRITA**, sendo ou não **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência, não será possível atendê-lo.

5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, no site da Prefeitura Municipal de Colíder/MT: www.colider.mt.gov.br e no site: www.grupoatame.com.br.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 **Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Município de Colíder/MT, que é o**

Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Mato grossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt; no Mural da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT; no site da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT: www.colider.mt.gov.br e no site www.grupoatame.com.br; e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2 **Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3 deste Edital.**

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

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência ao disposto no § 9º do artigo 16º da Lei Complementar Municipal Nº 140/2012 serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

7.2. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de COLÍDER, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. Os **CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS deverão DECLARAR**, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença • CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, e **deverão protocolar durante o período geral das inscrições – das 8:00 horas às 12:00 horas (Horário oficial de Mato Grosso) até o dia 02 de março de 2012 e das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas (Horário oficial de Mato Grosso), em 05 de março de 2012 na Prefeitura Municipal de COLÍDER, sito a Travessa dos Parecis, 85, Setor leste, Centro, Colíder-MT, em envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso, o REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, conforme o **modelo do Anexo III deste Edital**, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 7.6. deste edital **não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**

7.8. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7.10. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DO CONCURSO PÚBLICO E DAS MODALIDADES DE PROVAS: O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **PROVAS E TÍTULOS** para os cargos de Nível Superior Completo, e de **PROVAS** para os demais cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Colíder/MT e do PREVI-LÍDER Fundo Municipal de Previdência Social de Colíder-MT.

8.1. O Concurso Público consistirá em **Dois Etapas para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Provas Práticas**, sendo:

8.1.1. **Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):**

8.1.1.1. **Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos.

8.1.1.2. **Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Concurso (Entrega de Títulos ou Realização de Prova Prática)** somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que tiver mais idade;
- g) sorteio público.

8.2. Segunda Etapa (Somente para os cargos que tiverem Prova de Títulos ou Prova Prática):

8.2.1. **Entrega de Títulos:** A Segunda Etapa será realizada com a Entrega de Títulos, somente para os candidatos que foram classificados na Primeira Etapa. A apresentação de documentos para a prova de títulos é **facultativa**, pois essa prova é classificatória.

8.2.2. **Realização das Provas Práticas:** Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **25/03/2012**.

9.1.1. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (entrega de títulos ou provas práticas), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** até o dia **09/04/2012**.

9.2. O **Local** e **Horário** das provas escritas e práticas serão divulgados:

- a) Por aviso resumido no **Diário Oficial do Município de Colíder/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Mato grossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**;
- b) No site: www.grupoatame.com.br e
- c) No site da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT: www.colider.mt.gov.br.

d) No Mural da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT.

9.2.1. O **Local** e **Horário** das provas escritas e práticas ainda poderão ser consultados por meio do telefone indicado neste edital.

9.3. Do tempo de duração:

9.3.1. Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

9.4. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela

Administração da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do

horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.5.1. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

9.5.2. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.5.3. 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 entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

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

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

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

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

9.10. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica ou qualquer outro aparelho eletrônico similar, telefone, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, for comprovado a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

9.11.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

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

9.12.1. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala.

9.13. O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorridas **01 (uma) hora** do efetivo início da prova.

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

10. Da pontuação das Provas:

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
30-Vigia	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0	-	100
15-Motorista “CNH C”	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
16-Motorista“CNH D”					
19-Operador de Escavadeira Hidráulica					
20-Operador de Motoniveladora					
21-Operador de Pá Carregadeira					
1-Agente Administrativo 25-Técnico Administrativo Educacional	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos em Informática	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0	-	100
2-Agente de Trânsito	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos - Prova Prática: Esforço Físico	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0	ELIMINATÓRIA	100
3-Apoio Administrativo Educacional - Motorista	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
26-Técnico em Enfermagem	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	3,0 2,0 2,0 3,0	-	100
27-Técnico em Higiene Dental					
28-Técnico em Patologia Clínica					
29-Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental					
4-Contador	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 15	2,0 2,0 4,0	-	100
5-Enfermeiro					
6-Farmacêutico Bioquímico					
7-Fisioterapeuta	- TÍTULOS				
8-Fonoaudiólogo					
9-Médico Clínico Geral - 40 hs					
10-Médico Clínico Geral – 30 hs					
11-Médico Especialista em Cardiologia					
12-Médico Especialista em Neurologia					
13-Médico Especialista em Ortopedia					
14-Médico Especialista em Otorrinolaringologia					
17-Nutricionista					
18-Odontólogo					
22-Professor - Licenciatura em Computação					
23-Professor - Licenciatura em Pedagogia					
24-Psicólogo					
31-Analista Previdenciário – PREVI LÍDER					

10.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.

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

10.3. Das provas práticas:

10.3.1. As provas práticas, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas em **data, horário e local a ser publicado em edital complementar específico.**

10.3.2. A prova prática de esforço físico será de **caráter eliminatório**; As demais provas práticas serão de **caráter classificatório e eliminatório**, sendo de **caráter ELIMINATÓRIO** caso o candidato não obtenha o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a respectiva prova prática ou não completar.

10.3.2.1. **Os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, conforme estipulado no item 8.1.1.2. deste Edital, farão prova prática de acordo com o indicado no conteúdo programático das provas para o seu respectivo cargo, onde estará indicado o tipo de prova a ser aplicado e quanto aos equipamentos, máquinas ou veículos que serão utilizados.

10.3.3. A especificação detalhada das provas práticas a serem aplicadas encontram-se discriminadas no **ANEXO II deste edital**.

10.3.4. Para os cargos nºs **03-Apoio Administrativo Educacional-Motorista, 16-Motorista“CNH D”** que tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação categoria “**D**”; e para os cargos nºs **15- Motorista “CNH C”, 19-Operador de Escavadeira Hidráulica e 20-Operador de Motoniveladora, 21-Operador de Pá Carregadeira**, que tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação categoria “**C**”, conforme constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, **os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a Categoria Mínima exigida ou Categoria Superior para o respectivo cargo quando houver a realização da Prova Prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim Eliminados do Concurso.**

11. Da pontuação e Análise dos títulos:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado.	10,00	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
		- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo

c) Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado.	15,00	Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
---	-------	--

11.1. Os títulos serão aceitos somente para os cargos que têm como exigência Nível Superior Completo e Licenciatura Plena, sendo os cargos: **4-Contador; 5-Enfermeiro; 6-Farmacêutico Bioquímico; 7-Fisioterapeuta; 8-Fonoaudiólogo; 9-Médico Clínico Geral - 40 hs; 10-Médico Clínico Geral - 30 hs; 11-Médico Especialista em Cardiologia; 12-Médico Especialista em Neurologia; 13-Médico Especialista em Ortopedia; 14-Médico Especialista em Otorrinolaringologia; 17-Nutricionista; 18-Odontólogo; 22-Professor - Licenciatura em Computação; 23-Professor - Licenciatura em Pedagogia; 24-Psicólogo; 31-Analista Previdenciário – PREVI LÍDER** e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Concurso, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica; **sendo que esta pontuação será computada somente para os candidatos que forem classificados na primeira etapa. OS TÍTULOS SERÃO SOMADOS À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALENDO EXCLUSIVAMENTE PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

11.2. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 11 **só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

11.3. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do ANEXO IV deste edital.**

11.4. **Os títulos dos candidatos deverão ser entregues nos dias 16 e 17/04/2012, das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na Prefeitura Municipal de COLÍDER, sito a Travessa dos Parecis, 85, Setor leste, Centro, Colider-MT, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código do cargo ao qual está concorrendo.**

11.5. **Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Examinadora de Concurso.**

11.6. **Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. do Edital.**

11.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

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

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

12. Dos critérios de:

12.1. **Aprovação:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

12.2. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e da pontuação de títulos prevista no item

11 do mesmo edital, desde que o candidato tenha sido classificado na primeira etapa e considerado como aprovado.

12.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- h) que tiver mais idade;
- i) sorteio público.

12.4. Reprovação:

12.4.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste edital.

13. Dos Recursos:

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br, e no site da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT, www.colider.mt.gov.br no

1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16:00 horas.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9:00 horas do primeiro dia às 18:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso.

13.3. **A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.colider.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br no link correspondente ao Concurso Público, devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.

13.3.1. Para os candidatos que não tiverem acesso a rede mundial de computadores (internet), ficará disponibilizado terminal com internet durante o período de realização do concurso nos termos do item 5.1.1.14 deste edital.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso, até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.colider.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3. deste Edital.

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado no subitem 13.2. deste

edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.10. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

13.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.12. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.13. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14. DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):

14.1. A folha de resposta (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO: A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT, no site da Prefeitura de COLÍDER/MT, www.colider.mt.gov.br e no site: www.grupoatame.com.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de COLÍDER/MT – Estatutário; e tendo como Regime Previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (PREVI – LÍDER- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE COLÍDER-MT).

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO: Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida no **Diário Oficial do Município de Colíder/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.**

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

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

18.1.1. A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do poder executivo.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a ordem de classificação e com as necessidades da **Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

18.4.1. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

18.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quarta colocação, a cada cinco convocados no cargo um será portador de necessidades especiais e assim sucessivamente;

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de COLÍDER/MT.

18.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado **FICARÁ SUJEITO a comprovação de sanidade física e mental, ATESTADOS por profissionais credenciados no SUS, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental e outros exames que a Perícia Médica julgar necessários.**

18.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.

18.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

18.8. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

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

18.10. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de COLÍDER/MT.

19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.): A C.E.C.P. ficará instalada na Prefeitura Municipal de Colíder/MT, sito a Travessa dos Parecis, 85, Setor leste, Centro, Colíder/MT.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

20.2. Durante a vigência do concurso, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal**, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste edital como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

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

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

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

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

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

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

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

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

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

20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; ANEXO II – CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL E A REGULAMENTAÇÃO DAS PROVAS**

PRÁTICAS; ANEXO III – CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS; ANEXO IV – CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; ANEXO V – CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

20.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA das 8:00 horas às 12:00 horas (Horário oficial de Mato Grosso) até o dia 02 de março de 2012 e das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas (Horário oficial de Mato Grosso), a partir de 05 de março de 2012, POR MEIO DOS TELEFONES: (66) 3541-1112 ou 3541-3494.

20.17. Por meio dos sites: www.colider.mt.gov.br e do site www.grupoatame.com.br o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Concurso.

20.18. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

SILVANA CAPELARI

Presidente Comissão Examinadora do Concurso

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	N.º de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	1	0	-	40 Hs	789,71	50,00	Município de Colíder
02	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo com CNH "A" e "B" + Prova Prática	3	0	50	40 Hs	1.055,86	50,00	Município de Colíder
03	Apoio Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo com CNH "D" ou "E" +	7	1	40	40 Hs	750,14	50,00	Município de

	Motorista	Prova Prática								Colíder
04	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município Colíder	
05	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe	CR*	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município Colíder	
06	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município Colíder	
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	30 Hs	2.558,41	100,00	Município Colíder	
08	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município Colíder	
09	Médico Clínico Geral – 40 hs	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	7	1	50	40 Hs	10.915,85	100,00	Município Colíder	
10	Médico Clínico Geral – 30 hs	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	30 Hs	8.186,89	100,00	Município Colíder	
11	Médico Especialista em Cardiologia	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	10 Hs	2.728,96	100,00	Município Colíder	
12	Médico Especialista em Neurologia	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Neurologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	10 Hs	2.728,96	100,00	Município Colíder	
13	Médico Especialista em Ortopedia	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ortopedia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	10 Hs	2.728,96	100,00	Município Colíder	
14	Médico Especialista Otorrino	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Otorrinolaringologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	10 Hs	2.728,96	100,00	Município Colíder	
15	Motorista “CNH C”	Ensino Fundamental Completo com CNH - “C” + Prova Prática	2	0	30	40 Hs	730,99	30,00	Município Colíder	
16	Motorista “CNH D”	Ensino Fundamental Completo com CNH - “D” + Prova Prática	3	0	30	40 Hs	730,99	30,00	Município Colíder	
17	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município Colíder	
18	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	3	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município Colíder	
19	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo com CNH - “C” + Prova Prática	1	0	15	40 Hs	1.145,20	30,00	Município Colíder	
20	Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo com CNH - “C” + Prova Prática	1	0	15	40 Hs	1.145,20	30,00	Município Colíder	
21	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo com CNH “C” + Prova Prática	3	0	20	40 Hs	1.055,86	30,00	Município Colíder	

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
22	Professor - Licenciatura em Computação	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Computação	5	0	50	30 Hs	1.633,08	100,00	Município de Colíder
23	Professor - Licenciatura em Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Pedagogia	3	0	50	30 Hs	1.633,08	100,00	Município de Colíder
24	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	1	0	50	40 Hs	3.411,21	100,00	Município de Colíder
25	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	3	0	-	40 Hs	750,14	50,00	Município de Colíder
26	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe	7	1	-	40 Hs	789,71	50,00	Município de Colíder
27	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Higiene Dental e Registro no respectivo Conselho de Classe	3	0	-	40 Hs	789,71	50,00	Município de Colíder
28	Técnico em Patologia Clínica	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Patologia Clínica e Registro no respectivo Conselho de Classe	2	0	-	40 Hs	789,71	50,00	Município de Colíder
29	Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental	Ensino Médio Completo	3	0	-	40 Hs	789,71	50,00	Município de Colíder
30	Vigia	Ensino Fundamental Completo	4	0	-	40 Hs	622,00	30,00	Município de Colíder

- CARGOS DO PREVI LÍDER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE COLÍDER- MT:

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	Nº de Vagas Classificadoras da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
31	Analista Previdenciário	Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Bacharel em Direito	01	0	50	40 HS	3.411,21	100,00	Município de Colíder

*CR = Cadastro de Reserva.

OBSERVAÇÕES:

- Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

- Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: 15-Motorista “CNH C”; 16-Motorista “CNH D”; 19-Operador de Escavadeira Hidráulica; 20-Operador de Motoniveladora; 21-Operador de Pá Carregadeira; 30-Vigia: LÍNGUA PORTUGUESA: Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n°s Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Colíder/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGO: 15-Motorista “CNH C”: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado o veículo/máquina do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

CARGO: 16-Motorista “CNH D”: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado o veículo/máquina do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

CARGO: 19-Operador de Escavadeira Hidráulica: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado uma Escavadeira Hidráulica. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

CARGO: 20-Operador de Motoniveladora: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado uma Motoniveladora. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

CARGO: 21-Operador de Pá Carregadeira: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado uma Pá Carregadeira. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 1-Agente Administrativo; 2-Agente de Trânsito; 3-Apoio Administrativo Educacional – Motorista; 25-Técnico Administrativo Educacional; 26-Técnico em Enfermagem; 27-Técnico em Higiene Dental; 28-Técnico em Patologia Clínica; 29-Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). **MATEMÁTICA:** Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Colíder/MT; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Colíder/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: 01-Agente Administrativo; 24-Técnico Administrativo Educacional: INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas

eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGO: 2-Agente de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Código de Trânsito Brasileiro. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa, etc).

• **Realização de Teste de Esforço Físico – PROVA ELIMINATÓRIA. (CONTEÚDO ABAIXO)**

25-Técnico em Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem: técnicas, medicamentos, procedimentos de enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização. Deontologia. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem no Centro Cirúrgico. Enfermagem no atendimento a criança hospitalizada. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética: dietas hospitalares e nutrição e patologia. Atenção à criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância. Atenção à Saúde da Mulher: Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas: alimentares, medicamentosas, envenenamentos. Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 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. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Ética Profissional. Legislação: Lei Federal nº 5.905/73, Lei Federal nº 7.498/86 e Lei Federal nº 8.080/90.

26-Técnico em Higiene Dental: Técnicas auxiliares de odontologia; Materiais, equipamentos e instrumental: técnicas de trabalho – posições e passos, materiais dentários, forradores e restauradores e conservação e manutenção de equipamentos e instrumental; Técnica de enfermagem: esterilização e desinfecção, problemas básicos de saúde da população, noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde. O que é educar/educação; Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde; Trabalho em equipe; Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes.

27-Técnico em Patologia Clínica : Estrutura do laboratório de patologia clínica. Coleta de amostras para o laboratório de patologia clínica. Anticoagulantes: tipos e usos. Processamento de amostras em laboratório de patologia: soro, sangue total, fezes, urina e outros fluidos biológicos. Descarte de amostras no laboratório clínico: sangue, fezes, urina e outros fluidos biológicos. Tipos de esterilização: limpeza e manutenção de equipamentos laboratoriais, técnicas de preparo de exames parasitológicos para amostras de fezes ou sangue. Biossegurança em laboratório de patologia clínica. Coleta e conservação de

amostras microbiológicas. Técnicas de preparo de exames hematológicos: confecção de esfregaço, micro e macrohematócrito e tipos de corantes utilizados. Diluição de reagentes e soluções utilizadas em laboratório de patologia clínica.

28-Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental: Noções de vigilância sanitária e saúde pública; Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde; Lei nº 8.142/90 – A participação da comunidade na gestão do SUS; Vigilância Sanitária; Conceitos; Áreas de abrangência; Funções. Decreto nº 6.514/08 - Das infrações e sanções administrativas ao meio ambiente; Lei Nº 6.360 e suas atualizações –Da regulamentação sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos.

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 4-Contador; 5-Enfermeiro; 6-Farmacêutico Bioquímico; 7-Fisioterapeuta; 8-Fonoaudiólogo; 9-Médico Clínico Geral-40 hs; 10-Médico Clínico Geral-30 hs; 11-Médico Especialista em Cardiologia; 12-Médico Especialista em Neurologia; 13-Médico Especialista em Ortopedia; 14-Médico Especialista Otorrinolaringologista; 17-Nutricionista; 18-Odontólogo; 22-Professor - Licenciatura em Computação; 23-Professor - Licenciatura em Pedagogia; 24-Psicólogo; 31-Analista Previdenciário – PREVI LÍDER: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Colíder; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90 até os dias atuais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Colíder/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 4-Contador: Princípios Contábeis (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Pecúlios, anuidades (temporárias, diferidas, pagas em períodos inferiores a um ano, anuais e por tipo de Risco – invalidez e Morte), prêmios (anuais e fracionados), reservas desses prêmios e funções de comutação. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Lei 6.404/76 e suas alterações. **Contabilidade Pública:** Contabilidade pública atual: Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública.

Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011. **Matéria Constitucional:** Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Lei 4.320/64; Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000. **Matéria Administrativa:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.

CARGO: 5-Enfermeiro: Administração Aplicada à Enfermagem: Administração em Enfermagem/Supervisão em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas, medicamentos, procedimentos de enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização. Deontologia. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem no Centro Cirúrgico. Enfermagem no atendimento a criança hospitalizada. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética: dietas hospitalares e nutrição e patologia. Atenção à criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância. Atenção à Saúde da Mulher: Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônicas-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas: alimentares, medicamentosas, envenenamentos. Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 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. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Ética Profissional. Legislação: Lei Federal nº 5.905/73, Lei Federal nº 7.498/86 e Lei Federal nº 8.080/90.

CARGO: 6-Farmacêutico Bioquímico: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Roti na; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoelctroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sangüíneas e físsulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas.

CARGO: 7-Fisioterapeuta: Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinestoterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlatter. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969.

CARGO: 8-Fonoaudiólogo: Desenvolvimento normal e Retardo na aquisição da linguagem oral; Fala, audição e função de alimentação; Dislalias; Paralisia Cerebral - Terapia Fonoaudiológica; Disfemia; Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil; Atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor, seleção e indicação de aparelhos auditivos. Lesões lábiopalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em atenção primária à saúde. Ética profissional, Legislação: Lei nº 6.965/1981, Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

CARGO: 9-Médico Clínico Geral-40 hs, 10-Médico Clínico Geral-30 hs: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólitos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, S índrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

RGO: 11-Médico Especialista em Cardiologia: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólitos, Neoplasias

Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Marcapassos cardíacos; Hipertensão arterial pulmonar; Cardiopatias congênitas; Valvopatias; Endocardite infecciosa; Pericardiopatia; Miocardiopatia; Insuficiência coronariana; Afecções da aorta; Cor pulmonale e tromboelismo; Doenças reumatológicas e cardiopatias; Doenças endocrinológicas e cardiopatias; Gravidez e doenças cardiovasculares; Drogas psicoativas e doenças cardiovasculares; Cardiopatias de interesse epidemiológico no Brasil; Avaliação de Cirurgia extra-cardíaca em pacientes cardiopatas; Reanimação cardíaco-respiratória cerebral; Eletrocardiografia Clínica: O E.C.G. na cardiopatia isquêmica; O E.C.G. na cardiopatia por hipertensão; O E.C.G. nas pericardiopatias; O E.C.G. na insuficiência cardíaca congestiva; O E.C.G. nas síndromes de pré-excitação; O E.C.G. nas arritmias cardíacas; O E.C.G. na criança: aspectos normais e patológicos; cateterismo cardíaco: indicações para sua utilização; Isquemia Miocárdica: espasmocoronário, arterosclerose coronária, síndromes anginosas, infarto agudo do miocárdio; Síndromes cardiovasculares valvulares; Cardiopatia por hipertensão arterial; Cardiomiopatia hipertrófica; Febre reumática: aspectos epidemiológicos e clínicos, prevenção e tratamento; distúrbios do ritmo e da condução elétrica do coração; Cardiopatias congênitas acianóticas; Cardiopatias congênitas cianóticas; Cardiopatia e gravidez; Marcapasso - indicação para utilização. O atendimento cardiológico num sistema de saúde regionalizado e hierarquizado.

CARGO: 12-Médico Especialista em Neurologia: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico; semiologia neurológica; grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono; doença cérebro-vascular; doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo líquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia; indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos – eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

CARGO: 13-Médico Especialista em Ortopedia: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtocantária, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura de clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafoide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema osteoarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância magnética. Ultrassonografia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso, traumatologia e anomalias congênitas.

CARGO: 14-Médico Especialista em Otorrinolaringologia: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. BOCA - embriologia, anatomia, fisiologia. Estomatites. Patologia das glândulas salivares. Tumores benignos e malignos. Manifestações orais das doenças sistêmicas. ORELHA - embriologia, anatomia, fisiologia. Mal formações. Patologia do aparelho auricular e da orelha externa. Patologia da orelha média. Patologia da orelha interna. Tumores benignos e malignos da orelha externa, média e interna. Disacusias. Labirintopatia. Paralisia facial. NARIZ E SEIOS PARANASIAIS - embriologia, anatomia, fisiologia. Rinites: alérgicas, vasomotoras e infecciosas. Obstrução nasal. Distúrbios de olfação. Epistaxe. Sinusites agudas e crônicas. Micoses. Granulomas nasais. Complicações de sinusite. Tumores benignos e malignos do nariz e seios paranasais. Apnéia do sono. FARINGE - embriologia, anatomia, fisiologia. Anginas e amigdalites. Granulomas. Tumores benignos e malignos. Adenoidite. LARINGE - embriologia, anatomia e fisiologia. Mal formações. Disfonias. Tumores benignos e malignos. Paralisias laríngeas. Granulomas. Tumores benignos e malignos em Otorrinolaringologia.

CARGO: 17-Nutricionista: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré -preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrati va de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da

desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991.

CARGO: 18-Odontólogo: Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Lei nº 5.081 de 24 de agosto de 1966 e Decreto Federal nº 68.704 de 03 de junho de 1971.

CARGO: 22-Professor - Licenciatura em Computação: Banco de Dados; Engenharia da Computação; Engenharia de Software e Linguagens de Programação; Inteligência Computacional; Matemática Computacional; Redes e Sistemas Distribuídos; Teoria da Computação. Gerenciamento de transações, controle de concorrência, recuperação de falhas e segurança; Modelagem e projeto de banco de dados orientados a objetos; Transações Distribuídas. Arquitetura e projeto de bancos de dados distribuídos; Novas tecnologias e áreas de aplicação em bancos de dados. LDB e o ensino da informática. O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal, Lei nº 214/2001 (Regime Jurídico dos servidores públicos municipais de Colíder/MT). O sistema educacional brasileiro e a organização formal da escola. O ensino da Educação Básica na legislação educacional vigente. Magistério: formação e carreira. Introdução à Filosofia política. Do pensamento político dos gregos aos nossos dias. O saber próprio das ciências exatas. Fenomenologia da existência humana. Analítica da presença. Análise do processo educacional sob a ótica da didática. Estudo do processo ensinar e aprender e sua multiplicidade. O cotidiano escolar e as relações pedagógicas. Confronto entre teorias e práticas-pedagógicas. Organização da ação pedagógica. Concepções de avaliação do processo ensino-aprendizagem. Fundamentos de sociedade, informática e conhecimento técnico-científico. Desenvolvimento tecnológico, aplicações e perspectivas da informática. Impactos da tecnologia de informática na educação. Políticas públicas de inserção de novas tecnologias na escola. Apropriação social da técnica vs. resistência a inovação. Tecnologia na alta modernidade: risco, confiança, flexibilidade. A política brasileira de informática educativa: estudos de casos. A inovação enquanto processo social: os limites, impactos e perspectivas. A sociedade do conhecimento. Os vários sentidos da Tecnologia Educacional. A inserção do computador no ambiente educacional. Fundamentação teórica e prática. Definição de planejamento. Planejamento educacional numa perspectiva humana. Paradigma multirreferencial de planejamento de escolas públicas. Instrumentalização para utilização de software de gestão escolar. Suporte teórico para subsidiar as discussões sobre o ingresso do computador na educação infantil; Avaliação crítica de ambientes. Processo de atualização dos professores.

CARGO: 23-Professor - Licenciatura em Pedagogia: Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

CARGO: 24-Psicólogo: Psicologia Geral: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. Aspectos Psicossociais Da Criança: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. Psicologia Organizacional: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Relações Interpessoais: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962 e Resolução CFP nº 012/2011.

CARGO: 31-Analista Previdenciário – PREVI LÍDER: Previdência Pública: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; Conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social – RGPS: beneficiários, benefícios e custeio. Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS: beneficiários, benefícios e custeio. A Constituição Federal (CF) e as Emendas Constitucionais (EC) 20/98, 41/03 e 47/05. Aposentadorias e tópicos relacionados: Regras do Direito Adquirido (art. 3º da EC 41/03); Regras de Transição; Regra Geral. Contribuição previdenciária; Abono de permanência; Teto remuneratório constitucional; Cessão/Licença/Afastamento. Leis Federais nºs 9.717, de

27/11/98, e 10.887, de 21/06/04. 7. Entidades de previdência complementar: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. **Regime Próprio De Previdência Social:** Instrução Normativa SPS/MPS nº 01, de 22 de julho de 2010; Orientação Normativa SPS/MPS nº 01, de 06 de janeiro de 2004; Orientação Normativa SPS/MPS nº 02, de 31 de março de 2009. Leis de Crimes contra a Previdência: Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000; Normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS nº 403, de 10 de dezembro de 2008. Compensação Previdenciária: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999; Decreto nº 3.112, de 6 de julho de 1999; Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999; Portaria Interministerial MPS/MF nº 410, de 29 de julho de 2009; Instrução Normativa INSS/PRES nº 50, de 4 de janeiro de 2011. **Legislação Previdenciária do Regime Próprio do Município de COLÍDER-MT:** Lei Municipal 2361/2010 de 07 de julho de 2010 e atualizações 2378/2010 em 09 de setembro de 2010, 2450/2011 de 01 de abril de 2011 e 2468/2011 de 17 de maio de 2011 e 2504/2011 de 09 de setembro de 2011 e a 2512/2011 de 29 de setembro de 2011 e 2528/11 de 10 de novembro de 2011 – organiza o Regime Próprio da Previdência Social dos Servidores Públicos de Colíder-MT. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colíder-MT. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; princípios e requisitos do serviço; direitos do usuário; terceirização de serviços; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. As parcerias público-privadas. Processo Administrativo; processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02/06/1992).

Noções de Direito Financeiro: A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e efeitos da LRF. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. 5. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei 4.320/64 e na LRF.

Noções de Direito Tributário: Princípios de Direito Tributário. Vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária. Poder de tributar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições especiais e empréstimo compulsório.

PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. Teste de Esforço Físico para o Cargo: 02-Agente de Trânsito.

2. O Teste de Esforço Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

3. Somente participarão da prova prática de **Teste de Esforço Físico** os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

4. Para a realização da prova de **Teste de Esforço Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.5.1. do Edital 001/2011);

b- **Do ATESTADO MÉDICO EMITIDO COM NO MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO V - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.**

4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.

4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.

5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Examinadora do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

10. A prova de Teste de Esforço Físico consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 10).**

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2012 PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato:

Cargo:

O Candidato supracitado, vem através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, 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 e nº do CRM 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 tratamento especial 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 COLÍDER, 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 2012.

Assinatura Candidato

ANEXO IV TÍTULOS REQUERIMENTO

Requerente: _

Cargo: _

Código do cargo: _

N.º RG:

N.º CPF: _

Requeiro a atribuição da pontuação de __(__) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2012, LETRA __(__) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de COLÍDER/MT.

(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo).

Nestes termos peço deferimento.

_, de __de 2012.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2012 da Prefeitura de

COLÍDER/MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe (___) pontos; Indeferimos o requerimento.

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MEMBRO COMISSÃO

MEMBRO COMISSÃO

MEMBRO COMISSÃO

MEMBRO COMISSÃO

MEMBRO COMISSÃO

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

01-Agente Administrativo: Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação; Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Recebe e transmite fax e emails; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário; Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Executa tarefa simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Controla, manuseia, e atualiza arquivos e sistemas administrativos; Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc; Redige CI, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

2-Agente de Trânsito: Fiscalizar e controlar o tráfego nas vias públicas do Município. Atuar na fiscalização: das normas de trânsito, do código de posturas, de regulamentação do sistema de transportes (táxi, moto-táxi, transporte de escolares e fretes), de utilização do espaço público na cidade de Colíder, fazendo cumprir a legislação pertinente, regulamentos específicos e normas estabelecidas pela CPT; atuar na área de fiscalização do sistema de transportes coletivos e terminais de integração, fazendo cumprir a legislação pertinente, regulamentos específicos e normas estabelecidas pela CPT; zelar pela conservação e utilização dos equipamentos, uniforme e material de consumo, conforme normas técnicas; elaborar e executar procedimentos administrativos inerentes à unidade; Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no município de Colíder ou além dela, mediante convênio; Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Levar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Colíder, representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias urbanas do município de Colíder os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito. Elaborar relatório circunstanciado ao seu chefe imediato; Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico; Vistoriar, Fiscalizar e Autuar qualquer projeto de pólo atrativo de trânsito (pólo gerador de tráfego), exigindo que de seu projeto constem às vagas de estacionamento e sejam indicadas as adequadas vias de acesso – Art.93. do CTB, e leis municipais complementares; Retirar e, na impossibilidade, sinalizar, qualquer objeto que seja obstáculo à livre circulação e segurança de veículos e pedestres: Art.94 do CTB; Aplicar auto de infração, transformar em multa e arrecadar (cobrança prevista no inciso IX do Art. 24) o valor entre 50 e 300 UFIR dos infratores do Art.95 - § 3º do CTB; Fiscalizar o peso dos veículos pelo COTRAN, assim como a lotação de passageiros e peso bruto total conforme limites informados pelo fabricante do veículo: Art. 99 e 100 do CTB ; executar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

3-Apoio Administrativo Educacional – Motorista: Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela

Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir automóveis conforme sua habilitação, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pela documentação veículo; orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; - dirigir caminhões, verificando diariamente as condições

de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, em breagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; - dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; - auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; - dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; - zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; - orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; - anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; - recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - executar outras atribuições afins.

4-Contador: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados. Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação. - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; - controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; - auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; - proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas; preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício; emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle; proceder à liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares; emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais; colaborar nos trabalhos de tomada de contas; proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias; Fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; Assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas dos respectivos órgãos, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta; Instrumentalizar e montar processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas; Preparar balancetes com impacto da folha de pagamento; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

a) Na Auditoria-Geral

Desempenhar as seguintes funções:

01) elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - *bimestral* - RREO e Relatório da Gestão Fiscal - *quadrimestral* - RGF; 02) elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.); 03) inscrição de restos a pagar; 04) fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA; 05) encerramento de Balancetes e Balanços, por órgão/entidade e consolidado; 06) abertura dos saldos financeiros e patrimoniais; 07) elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis; 08) dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas

Inspeções; 09) apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado; 10) consolidação de prestações de contas dos recursos vinculados e colaborar no preparo das prestações de contas do Prefeito; 11) assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal, e indicar eventuais ajustes; 12) responsabilizar agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos; 13) realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário; 14) avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 15) supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares; 16) emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais; 17) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

b) Na Unidade de Auditoria Interna

Desempenhar as seguintes funções:

01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo; 03) assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno; 04) analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas; 05) dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município ou pelos quais responda; 06) alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno; 07) encaminhar por escrito à Auditoria-Geral do Município a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas; 08) assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados pela Unidade Gestora; 09) fiscalizar diretamente a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres; 10) analisar e manifestar-se quanto às prestações de contas de suprimentos de fundos, repasses financeiros e convênios; 11) acompanhar a liquidação da despesa, e quando julgar necessário verificar *in loco* os documentos de recebimento de bens e serviços; 12) receber e analisar, previamente, na Unidade de Auditoria Interna, os processos de solicitação de despesas, conferindo as codificações do programa de trabalho, dos elementos de despesas e sua exata classificação, bem como a correta fundamentação legal para a modalidade de licitação ou a eventual justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade; 13) controlar e acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços, conferindo-os com as cópias recebidas pelas unidades; 14) acompanhar a análise das despesas de pessoal e as atividades que lhe são correlatas, realizadas pela Controladoria de Despesas de Pessoal; 15) fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao pagamento da remuneração aos servidores e quaisquer outros pagamentos de natureza salarial ou correlata aos servidores e agentes públicos; 16) verificar a idoneidade das informações contidas na folha de pagamento, de forma a prevenir a ocorrência de falhas e irregularidades no pagamento de despesas; 17) avaliar as variações quantitativas ocorridas nas verbas que compõem a folha de pagamento, a fim de detectar a ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares; 18) requisitar, sempre que entender necessário, informações sobre despesas de pessoal ao órgão responsável pelo processamento de dados da folha de pagamento e a documentação que lhe der origem; 19) realizar, nos casos em que julgar necessário, inspeções *in loco* nos órgãos e entidades municipais; 20) analisar, prévia e concomitante, os processos licitatórios e de compra direta, a fim de verificar sua regularidade em relação à legislação pertinente; 21) acompanhar a abertura e o julgamento das propostas de preços nos certames licitatórios com objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios; 22) análise, supervisão e sugestão de alterações nos procedimentos administrativos; 23) análise e supervisão dos processos de prestação de contas, mensal e anual enviado pelas unidades setoriais e seccionais ao Tribunal de Contas; 24) acompanhar e propor adequações a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e das entidades da administração indireta, conferindo os registros contábeis de sua competência; 25) supervisionar, consolidar, elaborar e divulgar balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis; 26) gerenciar a utilização e consolidar os dados do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município - SIAFEM; 27) orientação sobre preenchimento dos documentos contábeis (NE, NC, NL, PD e OB) e sobre a utilização dos eventos contábeis; 28) análise e supervisão dos registros contábeis efetuados pelas unidades setoriais e seccionais a fim de verificar a correta classificação e o correto registro em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado); 29) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

c) Nas Inspeções Ordinárias e Extraordinárias

Desempenhar as seguintes funções:

01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) observar a regularidade da realização da despesa; 03) avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira; 04) orientar sobre os assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração do material, de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; 05) verificar a eficiência dos controles e do cumprimento dos programas; 06) examinar os atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial; 07) avaliar os resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira e patrimonial; 08) avaliar a aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento Municipal; 09) propor a impugnação de despesas e a inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal; 10) coordenar e realizar inspeções e auditorias; 11) elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior; 12) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

5-Enfermeiro: Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde,

particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; re alizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com Código de Ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

6-Farmacêutico Bioquímico: Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; liberar os exames realizados, inclusive os histopatológicos e colpocitológicos; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e prom ovento a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; el aborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos; dispensar medicamentos psicotrópicos, consultando o médico responsável ou o prontuário do paciente bem como controlando as quantidades a serem fornecidas aos mesmos; dispensar medicamentos de uso contínuo e permanente – anti-retrovirais (ARV), consultando a o receituário da medicação e efetuando a entrega, para tratamento farmacológico dos pacientes; realizar e manter atualizado cadastro de usuários de medicação; realizar testes bioquímicos para verificar a qualidade do leite humano bem como controlar sua pasteurização; realizar exames de cultura microbiológica em amostras de leite humano; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológico s e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psico-ativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de “receitas controladas” para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar a os prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos d e notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e d ispensação adequada; efetuar análise bromatológica de alimentos valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneização com vistas do resguardo da saúde pública; realizar visitas técnicas em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

7-Fisioterapeuta: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; participar de programas esportivos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Famí lia, atuando com profissional da área; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção p or meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em to das as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto -Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto- Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

8-Fonoaudiólogo: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; - realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comuni cação oral,

empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empastação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

9-Médico Clínico Geral – 40 hs, 10-Médico Clínico Geral – 30 hs: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

11-Médico Especialista em Cardiologia: Atender consultas na área de cardiologia; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, quando indicado ou necessário, no domicílio (com agendamento prévio); realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em cardiologia e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário juntamente com a ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do cliente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

12-Médico Especialista em Neurologia: Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, quando indicado ou necessário, no domicílio (com agendamento prévio); realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em neurologia e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário juntamente com a ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do cliente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; executar as

demaís atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

13-Médico Especialista em Ortopedia: Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidade de Saúde Especializada e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência em ortopedia e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário juntamente com a ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do cliente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

14-Médico Especialista Otorrinolaringologista: São atribuições do médico otorrinolaringologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: Atendimento na área de otorrinolaringologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado, executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais. Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM.

15-Motorista “CNH C”: Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir automóveis conforme sua habilitação, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pela documentação veículo; orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; - dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; - dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; - auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; - dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; - zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; - orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; - anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; - recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - executar outras atribuições afins.

16-Motorista “CNH D”: Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir automóveis conforme sua habilitação, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pela documentação veículo; orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de

combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; - dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, em breagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; - dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; - auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; - dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; - zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; - orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; - anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; - recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - executar outras atribuições afins.

17-Nutricionista: Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias. avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), observando a legislação sanitária vigente; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias; analisar amostra e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar. proceder a avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido; realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

18-Odontólogo: Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia; Atestar no setor de sua atividade profissional, estudos morbidos e outros; Proceder à perícia Odontologia-Legal em foro cinzel, trabalhista e em saúde administrativa; · Aplicar anestesia local gengiva e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Empregar analgésica e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente; Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário; Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade; Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia; Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação; Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade; Promover a educação da clientela; gestantes, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene dental; Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; Apresentar relatório periódico fornecendo dados estatísticos; Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência; Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal a geral; Examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções; Prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgico ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista à ortodontia; Utilizar no exercício da função do período odontológico, em casas de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça; · Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios-X; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Promover e coordenar programas de fluoretação de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos; Assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência; Manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço; executar outras atribuições afins.

19-Operador de Escavadeira Hidráulica: Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como retroescavadeira, escavadeira, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas

estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

20-Operador de Motoniveladora: Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como tais como motoniveladora e pá carregadeira, trator de esteira e providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

21-Operador de Pá Carregadeira: Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como tais como pá carregadeira, trator de esteira e providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, lâmina frontal, rolo compressor. Transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

22-Professor - Licenciatura em Computação: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, institucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; Ensinar computação no ensino fundamental como uma das matérias essenciais à formação dos estudantes; Gerar inovações nos processos de ensino/aprendizagem de computação no ensino fundamental, médio e profissional; Possuir espírito crítico, com conhecimento das últimas tendências da área, com ampla formação teórica, tecnológica, pedagógica e humana; Incentivar os estudantes à auto aprendizagem e o “aprender a aprender”, procurando sua formação integral com valores como autonomia e responsabilidade; Identificar, propor, desenvolver softwares educacionais e sistemas de educação à distância, atendendo tanto às questões tecnológicas quanto pedagógicas; Utilizar e avaliar softwares para uso educacional.

23-Professor - Licenciatura em Pedagogia: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, institucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Trabalham na parte administrativa de Secretaria de Educação e escolas.

24-Psicólogo: Atividades de psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; - desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; - trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; - participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades de psicologia do trabalho: participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; - exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; - estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; - participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; - estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; - acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; - participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; - realizar pesquisa de clima organizacional; - desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades de psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas

às diferentes qualidades de inteligência; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; - colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - elaborar a executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situação escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; - participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades de psicologia social: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; - estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando à aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; - reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; - prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; - pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento de indivíduos; - assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não. - participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

25-Técnico Administrativo Educacional: Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; Atender ao público interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Auxiliar na organização de promoções culturais e outras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

26-Técnico em Enfermagem: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; - controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; - adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; - auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; - preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - participar de campanhas de vacinação; - assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; - assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; - auxiliar na coleta e análise de dados socio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - participar de programas e atividades de educação em saúde; - participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; - auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; - anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; - participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; - zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - realizar outras atribuições afins.

27-Técnico em Higiene Dental: Sob a supervisão do cirurgião-dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimento clínico. Realizar os procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, sob supervisão do cirurgião-dentista. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana e bochechos, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaços sociais identificados. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família. Participar de oficinas e atividades voltadas para informações educativas. Registrar todos os procedimentos realizados condensá-los em relatórios adequados (Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB) e mantê-los integrados aos prontuários das famílias. Participar das reuniões das equipes, tanto de caráter administrativo quanto de planejamento, acompanhamento e avaliação. Exercer as funções deliberadas pela Resolução nº 157/1987, do Conselho Federal de Odontologia, sob a supervisão do cirurgião-dentista.

28-Técnico em Patologia Clínica: Efetuar a coleta de material empregado, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

29-Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental: Fiscalizar a construção de redes de esgotos sanitários e pluviais. Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade responsável. Orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de

programa educativo destinado à profilaxia de doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias. Cooperar em curso em que sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária. Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e da comunidade. Participar de análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária. Inspeccionar, interditar e fiscalizar estabelecimentos e serviços sujeitos ao controle sanitário. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área. Exercer, privativamente, o poder de polícia sanitária. Lavrar autos, expedir intimação e aplicar penalidades. Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário. Realizar fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, detectando aqueles que representam risco epidemiológico, além de verificar o registro dos produtos; proceder o rigoroso controle sobre produtos de origem animal, exigindo vistos de inspeção sanitária; receber e atender denúncias do público, quanto a presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano; proceder vistorias em edificações e casas, visando a liberação de "habite-se"; desenvolver e executar ações educativas sob visão sanitária, prestando orientações que possibilitem a população conscientizar-se sobre as condições ideais de produtos comercializados e importância da higienização dos estabelecimentos; prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água utilizada para a irrigação; respeitar o sigilo profissional; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas afins. Além das atribuições previstas para o cargo de Técnico em Vigilância Sanitária, conforme Lei Complementar nº 77/2003, acima, atividades de rotina do Programa de Controle e Prevenção da DENGUE.

30-Vigia: Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos. Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.

31-Analista Previdenciário: Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários; realizar estudos técnicos e estatísticos; e executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do PREVI-LÍDER.

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:5229B32C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Balanço Orçamentário - Anexo 12 - Administração Direta

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
RECEITAS CORRENTES	30.346.762,00	37.891.922,85	7.545.160,85	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES		32.704.491,67	353.660,96
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.453.000,00	3.342.995,51	889.995,51	CRÉDITOS ESPECIAIS	2.611.009,06	1.755.698,46	-855.310,60
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	280.000,00	566.147,02	286.147,02	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	111.145,00	256.044,48	144.899,48	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	1.299.809,23	1.299.809,23	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	13.000,00	46.419,99	33.419,99	CONCEDIDAS CÂMARA	1.299.809,23	0,00	-1.299.809,23
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.117.317,00	33.012.710,36	5.895.393,36	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	0,00	1.299.809,23	1.299.809,23
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	372.300,00	667.605,49	295.305,49				
RECEITAS DE CAPITAL	1.417.859,00	1.896.236,26	478.377,26				
ALIENAÇÃO DE BENS	80.000,00	153.810,00	73.810,00				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.337.859,00	1.742.426,26	404.567,26				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-3.299.906,00	-3.989.778,00	-689.872,00				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-15.000,00	-84.849,32	-69.849,32				
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS COR-	3.284.906,00	-3.904.928,68	-620.022,68				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00				
ATIVAS							
Soma	28.464.715,00	35.798.381,11	7.333.666,11	Soma	36.261.649,00	35.759.999,36	-501.649,64
Déficits	7.796.934,00	0,00	-7.796.934,00	Superávits	0,00	38.381,75	38.381,75
TOTAL	36.261.649,00	35.798.381,11	-463.267,89	TOTAL	36.261.649,00	35.798.381,11	-463.267,89

COMODORO, 07/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

NELY FRANCISCA DA SILVA
T. Contabilidade-CRC/MT 2.249/O-4

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:11C1D31B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE

Balanço Orçamentário - Anexo 12 - Administração Direta

Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
Receita			
RECEITAS CORRENTES	2.152.000,00	440.479,21	-1.711.520,79
RECEITA PATRIMONIAL	15.000,00	17.748,20	2.748,20
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.136.000,00	422.669,32	-1.713.330,68
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.000,00	61,69	-938,31
RECEITAS DE CAPITAL	6.002.000,00	0,00	-6.002.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.002.000,00	0,00	-6.002.000,00
Soma:	8.154.000,00	440.479,21	-7.713.520,79
Déficit:	0,00	0,00	0,00
Total:	8.154.000,00	440.479,21	-7.713.520,79
Despesa			
Créditos Oçamentários e Suplementares	8.154.000,00	288.729,18	-7.865.270,82
Créditos Especiais	0,00	0,00	0,00
Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Soma:	8.154.000,00	288.729,18	-7.865.270,82
Superávit:	0,00	151.750,03	151.750,03
Total:	8.154.000,00	440.479,21	-7.713.520,79

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI

Presidente

GERALDA LAET

Crc/mt 004145/o-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:D11B9D08

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE

Balanço Financeiro - Anexo 13 - Administração Direta

RECEITAS		DESPESAS	
Títulos	R\$	Títulos	R\$
ORÇAMENTÁRIAS	440.479,21	ORÇAMENTÁRIAS	288.729,18
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	440.479,21	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	288.729,18
RECEITAS CORRENTES	440.479,21	Administração	288.729,18
Receitas Patrimoniais	17.748,20		
Transferências Correntes	422.669,32		
Outras Receitas Correntes	61,69		
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	14.245,80	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	232.087,45
CONSIGNAÇÕES DO EXERCÍCIO	8.986,45	Consignações Pagas no Exercício	12.277,37
RESTOS A PAGAR - INSCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	5.259,35	RESTOS A PAGAR - PAGOS NO EXERCÍCIO	219.810,08
Restos a Pagar não Processados	5.259,35	Restos a Pagar Processados	158.210,08
		Restos a Pagar não Processados	61.600,00
SALDO DISPONÍVEL DO EXERCÍCIO ANTERIOR	341.878,34	SALDO DISPONÍVEL PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	275.786,72
Bancos Conta Aplicações Financeiras	341.878,34	Bancos Conta Movimento	49.000,00
		Bancos Conta Aplicações Financeiras	226.786,72
TOTAL	796.603,35	TOTAL	796.603,35

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI

Presidente

GERALDA LAET

Crc/mt 004145/o-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:56EC9016

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA - ANEXO 10 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE

Comparativo da Receita Orçada Com a Arrecadada - Anexo 10 - Administração Direta

Títulos	Orçada	Arrecadada	Diferenças	
			Para mais	Para Menos
RECEITAS	8.154.000,00	440.479,21	2.748,20	7.716.268,99
RECEITAS CORRENTES	2.152.000,00	440.479,21	2.748,20	1.714.268,99
RECEITA PATRIMONIAL	15.000,00	17.748,20	2.748,20	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	15.000,00	17.748,20	2.748,20	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários	15.000,00	17.748,20	2.748,20	0,00

Rem. de Dep. de Recursos Vinculados	15.000,00	17.748,20	2.748,20	0,00
Rec. de Rem. de Outros Depós. B. de Rec.Vinculados	15.000,00	17.748,20	2.748,20	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.136.000,00	422.669,32	0,00	1.713.330,68
Transferências Intergovernamentais	436.000,00	373.669,32	0,00	62.330,68
Transferências dos Estados	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Tranferências a Consórcios Públicos	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Transferências dos Municípios	435.000,00	373.669,32	0,00	61.330,68
Transferências a Consórcios Públicos	435.000,00	373.669,32	0,00	61.330,68
Transferências a Consórciados - Estatuto	235.000,00	195.351,17	0,00	39.648,83
Transferências a Consórciados - Patrulha Rod.	200.000,00	178.318,15	0,00	21.681,85
Transf. de Conv.	1.700.000,00	49.000,00	0,00	1.651.000,00
Transf. Conv. Estados Distr.Fed. e suas Entid.	1.700.000,00	49.000,00	0,00	1.651.000,00
Transf. Conv. Estado - Patrulha	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Outras Transf. de Conv. dos Estados	200.000,00	49.000,00	0,00	151.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.000,00	61,69	0,00	938,31
Receitas Diversas	1.000,00	61,69	0,00	938,31
Outras Receitas	1.000,00	61,69	0,00	938,31
RECEITAS DE CAPITAL	6.002.000,00	0,00	0,00	6.002.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.002.000,00	0,00	0,00	6.002.000,00
Transf. de Outras Instituições Públicas	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Transferências de Convênios	6.001.000,00	0,00	0,00	6.001.000,00
Transf. Convênios da União e de suas Entidades	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00
Transf. Convênios da União Destin. Programa Saneam	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00
Transf. Conv. dos Estados, Distr.Fed.e suas Entid.	500,00	0,00	0,00	500,00
Outras Transf. de Convênio dos Estados	500,00	0,00	0,00	500,00
Transf. Convênios dos Municípios e suas Entidades	500,00	0,00	0,00	500,00
Outras Transf. de Convênio dos Municípios	500,00	0,00	0,00	500,00
Totais:	8.154.000,00	440.479,21	2.748,20	7.716.268,99

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

GERALDA LAET
CRC/MT 004145/O-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:57312C19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE
Balanço Patrimonial - Anexo 14
Administração Direta

Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
ATIVO FINANCEIRO	275.786,72	PASSIVO FINANCEIRO	13.762,84
DISPONÍVEL	275.786,72	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	13.762,84
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	275.786,72	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	13.762,84
DISPONÍVEL EM BANCOS	49.000,00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	13.762,84
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	226.786,72		
ATIVO NÃO FINANCEIRO	69.218,82	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	0,00
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	19.213,12		
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	19.213,12		
CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS	19.213,12		
PERMANENTE	50.005,70		
IMOBILIZADO	50.005,70		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	50.005,70		
BENS MÓVEIS	50.005,70		
SOMA DO ATIVO REAL	345.005,54	SOMA DO PASSIVO REAL	13.762,84
		SALDO PATRIMONIAL	
		Ativo Real Líquido	331.242,70
ATIVO COMPENSADO	0,00	PASSIVO COMPENSADO	0,00
TOTAL GERAL	345.005,54	TOTAL GERAL	345.005,54

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

GERALDA LAET
Crc/mt 004145/o-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:7CC3EA95

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - RESUMO GERAL DA DESPESA - ANEXO 2 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE
Resumo Geral da Despesa - Anexo 2 - Administração Direta

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Categoria Econ.
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			245.356,18
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS			89.000,16
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas		89.000,16	
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil	67.317,16		
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigações Patronais	21.683,00		
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			156.356,02
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas		156.356,02	
3.3.90.14.00.00.00.00	Diárias - Civil	21.500,00		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material De Consumo	42.055,77		
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens E Despesas Com Locomoção	2.918,90		
3.3.90.35.00.00.00.00	Serviços De Consultoria	13.900,00		
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	24.050,00		
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	51.931,35		
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			43.373,00
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS			43.373,00
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas		43.373,00	
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos E Material Permanente	43.373,00		
			Total:	288.729,18

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

GERALDA LAET
Crc/mt 004145/o-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:07634C06

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO 15

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE
Demonstrações das Variações Patrimoniais - Anexo 15
Administração Direta

Variações Ativas		Variações Passivas	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	440.479,21	DESPESA ORCAMENTÁRIA	288.729,18
RECEITAS CORRENTES	440.479,21	DESPESAS CORRENTES	245.356,18
RECEITA PATRIMONIAL	17.748,20	PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	89.000,16
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	422.669,32	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	156.356,02
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	61,69	DESPESAS DE CAPITAL	43.373,00
		INVESTIMENTOS	43.373,00
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	0,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	0,00
		MUTAÇÕES PASSIVAS	0,00
MUTAÇÕES ATIVAS	43.373,00		
OUTROS BENS MÓVEIS	43.373,00		
RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	24.638,95	RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	8.226,08
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	0,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	0,00
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	24.638,95	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	8.226,08
DÍVIDAATIVA - INSCRIÇÃO	19.213,12	DEPRECIAÇÕES	1.512,25
OUTRAS INCORPORAÇÕES DE BENS DE ESTOQUE	5.425,83	OUTRAS BAIXAS DE BENS DE ESTOQUE	5.425,83
		PERDA	1.288,00
Total de Variações Ativas	508.491,16	Total de Variações Passivas	296.955,26
		RESULTADO PATRIMONIAL	
		Superávit Verificado	211.535,90
Total Geral	508.491,16	Total Geral	508.491,16

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

GERALDA LAET
CRC/MT 004145/O-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:53846854

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CIDESA - DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

CONS.INTERMUN.DES.ECON.SOCIAL AMB.VALE DO GUAPORE
Demonstração da Dívida Flutuante
Administração Direta

Títulos	Saldo do Exercício Anterior	Movimento no exercício			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Pagamentos	Cancelamentos	
RESTOS A PAGAR	228.313,57 C	5.259,35	219.810,08	0,00	13.762,84 C

Restos a pagar processados	158.210,08 C	0,00	158.210,08	0,00	0,00
Restos a pagar não processados	70.103,49 C	5.259,35	61.600,00	0,00	13.762,84 C
DEPÓSITOS	3.290,92 C	8.986,45	12.277,37	0,00	0,00 C
Consignações	3.290,92 C	8.986,45	12.277,37	0,00	0,00 C
Total :	231.604,49 C	14.245,80	232.087,45	0,00	13.762,84 C

COMODORO, 09/02/2012

MARCELO BEDUSCHI

Presidente

GERALDA LAET

Crc/mt 004145/o-9

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:9A37A447

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PSS Nº 001, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012

O Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado conforme tabela do item 2, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá ao Departamento de Recursos Humanos, através da Comissão Especial de Organização e Avaliação, nomeada através da Portaria nº 108/2012.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para as vagas constante na tabela do item 2.

1.3. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado apenas para ocupar cargo no órgão de sua lotação, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.4. A carga horária, escolaridade, salário e demais especificações são as estabelecidas na legislação municipal, em especial na Lei nº 054, de 01 de novembro de 2005.

2. DA VAGAS E DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

Vagas		Total de Vagas	Denominação do Cargo	Requisitos Mínimos	Lotação	Carga Horaria	Venc. (R\$)
Ampla Concorrência	PNE*						
1	0	1	Médico	Nível superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Classe - CRM	Secretaria Municipal de Saúde	40 H/S	11.994,80
2	0	2	Professor de Pedagogia - Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e registro no MEC	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30 H/S	1.592,63
1	0	1	Professor de Pedagogia – 1º ao 5º ano	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e registro no MEC	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30 H/S	1.592,63

* PNE = Portador de Necessidades Especiais

2.1. O contrato decorrente do presente processo seletivo terá prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 234/2009, e ocorrerá no Regime Jurídico Especial mencionado pelo art. 8º da citada Lei, sendo garantidos aos contratados os direitos sociais previstos na Constituição Federal, excetuados os direitos exclusivos dos servidores estatutários.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo, na forma estabelecida neste edital e suas retificações;

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

3.1.3. gozar dos direitos políticos;

3.1.4. haver cumprido as obrigações eleitorais;

3.1.5. haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição do Processo Seletivo;

3.1.7. não registrar antecedentes criminais ou no caso destes ter cumprido integralmente a pena cominada, desde que o crime ao qual foi condenado não seja incompatível com o exercício da atividade pública;

3.1.8. atender à escolaridade e aos pré-requisitos associados ao cargo conforme tabela acima do item 2 entre outras constantes no edital;

3.1.9. não ter sido demitido ou exonerado de qualquer órgão público por justa causa, ou em decorrência de inquérito administrativo;

3.1.10. apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, à época da posse.

3.2. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “j” do mesmo subitem, deverão ser comprovados através da apresentação de seu original juntamente com fotocópia, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas entre os dias 14 de fevereiro de 2012 a 22 de fevereiro de 2012, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, na Rua dos Girassóis, 387, Centro, Ipiranga do Norte, MT.

4.2. Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição e o candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

4.3. Ao preencher o Requerimento de Inscrição o candidato deverá colocar os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior.

4.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.5. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Ipiranga do Norte do direito de excluí-lo do Processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

4.7. Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do dia e local estipulado;

4.8. Serão aceitas inscrições apenas no local indicado no item 4.1 e o candidato deverá proceder da seguinte forma:

4.8.1. Dirigir-se ao local de inscrição (item 4.1), no horário indicado na cláusula 4.1.

4.8.2. Preencher o Requerimento de Inscrição e entregá-lo ao servidor credenciado, que entregará ao candidato o comprovante de inscrição.

4.8.3. Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, a tinta e sem rasuras.

4.9. O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, com a firma do candidato reconhecida em Cartório.

4.9.1. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição a procuração e uma cópia do documento de identidade e CPF do candidato e do procurador e, nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de Inscrição.

4.10. O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital.

4.11. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;

4.12. O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

4.13. Da regularidade e aceitação das inscrições

4.13.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do Processo Seletivo Simplificado.

4.13.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, quando ofertado mais de um.

4.14. Encerradas as inscrições, será publicado no dia 23 de fevereiro de 2012 Edital Complementar no site da Prefeitura (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e na imprensa oficial (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – www.amm.org.br), com a relação das inscrições deferidas e homologadas.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.

5.1.1. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

5.1.2. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público nos cargos da Prefeitura Municipal, desde que atenda às suas exigências.

5.1.3. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.1.4. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

5.1.5. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

5.1.6. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a Prefeitura dispuser, na oportunidade.

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

5.2. 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.

5.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para o portador de necessidade especial que não a comunicar no ato da inscrição.

5.4. Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

5.5. Os candidatos PNE gozarão dos benefícios da Lei Federal nº. 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, somente em relação ao cargo mencionado no item 2 deste edital, no qual foi efetuada reserva de vaga para tal finalidade.

5.5. Se não houverem candidatos aprovados e/ou classificados que sejam PNE, a(s) vaga(s) a eles destinada(s) será(ão) revertida(s) em favor dos candidatos em situação normal.

6. DAS PROVAS

6.1. Data e local das provas objetivas:

6.1.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 25 de fevereiro de 2012 das 08h00min às 10h00min, na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, localizada na Rua Solimões, s/n, Bairro dos Rios, Ipiranga do Norte, MT.

6.2. Das características das provas objetivas:

6.2.1. As provas objetivas terão duração máxima de 02 (duas) horas, contadas à partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

6.2.2. As provas objetivas serão compostas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com alternativas de 'a' a 'e', as quais serão divididas da seguinte maneira:

a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

b) 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;

c) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.

6.2.3. O Conteúdo Programático das provas objetivas será o constante do ANEXO I.

6.3. Da realização das provas:

6.3.1. O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

6.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

6.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

6.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

6.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.

6.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 6.3.3.

6.3.5. Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores.

6.3.5.1. Não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato.

6.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

6.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

6.3.8. Nas provas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

6.3.9. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

6.3.10. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo.

6.3.11. Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

6.3.12. O candidato, ao terminar as provas, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

6.3.13. O caderno de provas será disponibilizado ao candidato através do site www.ipirangadonorte.mt.gov.br.

6.3.14. Não será permitida a permanência de candidatos no âmbito do local de provas, caso o candidato depois de solicitado se recusar a sair, resultará na sua sumária reprovação, e todo procedimento registrado no relatório de sala.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Dos critérios de classificação:

7.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela soma da pontuação atribuída a cada questão, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

7.1.2. Cada questão terá peso 0,5 (cinco décimos), podendo o candidato atingir a nota máxima de 10,0 (dez).

7.2. Da desclassificação:

7.2.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

7.1.1.1. Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) nas Provas Objetivas.

7.1.1.2. Ausentar-se do local de aplicação da Prova Objetiva.

7.1.1.3. Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012.

7.1.1.4. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos, ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato.

7.1.1.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.1.1.6. Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei.

7.1.1.7. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição.

7.1.1.8. Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7.3 – Dos critérios de desempate na classificação:

7.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Maior nota - Prova Objetiva de Conhecimento Específicos - Questões de 11 a 20.

b) Maior nota - Prova Objetiva de Língua Portuguesa - Questões de 01 a 05.

c) Maior nota - Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais – Questões de 06 a 10.

d) Candidato mais idoso.

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado na Imprensa Oficial e no site do Município referido neste edital.

9 – DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO:

9.1 - Os candidatos classificados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo.

9.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, ou mesmo por ofício dirigido ao candidato que deverão comparecer em data, horário e locais preestabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.3 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

9.4 – Para contratação o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1 – Cédula de Identidade;

9.4.2 – ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

9.4.3 – Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5 – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.6 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

9.4.7 – comprovante de votação da última eleição que antecede a posse;

9.4.8 – Título de Eleitor;

9.4.9 – Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

9.4.10 – ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

- 9.4.11 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 9.4.12 – comprovante de Escolaridade;
- 9.4.13 – declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 9.4.14 – não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 9.4.15 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);
- 9.4.16 – cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho;
- 9.4.17 – comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência;
- 9.4.18 – declaração de bens.

10 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

- 10.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita no Regime Especial, conforme o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.
- 10.2 – As contribuições previdenciárias serão feitas para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de 06 (seis) meses, à partir da sua homologação.
- 11.2 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.
- 11.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei específica.
- 11.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 11.5 – O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.
- 11.6 – A Secretaria Especial de Coordenação Geral de Ipiranga do Norte, Mato Grosso, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Teste Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação.
- 11.7 – A Secretaria Especial de Coordenação Geral fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.
- 11.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.
- 11.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
- 11.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento, serão feitas pelo site www.ipirangadonorte.mt.gov.br.
- 11.10.1 – As publicações relativas à Relação de Inscrições Deferidas, Resultado de Recursos, Relação de Aprovados e Convocação destes serão feitas através da Imprensa Oficial do Município, no site www.ipirangadonorte.mt.gov.br e no mural da sede da Prefeitura.
- 11.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Especial de Coordenação Geral, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Dos Recursos:
 - 12.2.1. Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:
 - a) Indeferimento de inscrição: 01 (um) dia útil;
 - b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 02 (dois) dias úteis;
 - c) Divulgação do resultado do PSS: 02 (dois) dias úteis.
 - 12.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível.
 - 12.2.3. Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso.
 - 12.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.
 - 12.2.5. O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da prefeitura municipal no protocolo central, nos moldes do modelo constante do ANEXO VI.
 - 12.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado na Imprensa Oficial do Município (www.amm.org.br), no site da Prefeitura e no átrio da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 13 de fevereiro de 2012.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As Provas Objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

- I - Língua Portuguesa;
- II - Conhecimentos Gerais;
- III - Conhecimentos Específicos.

I - LINGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS

1. Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a) Estrutura e processo de formação das

palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelecção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

II - CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos, Aspectos Sociais, Aspectos Culturais,. Aspectos Econômicos do Estado de Mato Grosso e do Município de Ipiranga do Norte. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a) Para o cargo de Médico:

1. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

b) Para o cargo de Professor (Pedagogia 1º ao 5º Ano e Pedagogia Educação Infantil):

1. Lei nº 9394/96 (LDB) e FUNDEB; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Didática e conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A escola e sua função social. Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio-afetiva e cultural. Gestão escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. O planejamento escolar como organizador da ação educativa e a organização. 2. Lei Nº 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da história da África e da Cultura Afro Brasileira nas redes de Educação básica, públicas e privadas. 3. Conhecimentos Pedagógicos; Princípios e fins da Educação Nacional; direito a educação e dever de educar; Organização da Educação Nacional; A diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental. Gestão democrática na escola; A construção do projeto político-pedagógico. Os referenciais nacionais para a formação de professores: Papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular. 4. Planejamento Escolar; O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: Aprendizagem e desenvolvimento; A pedagogia dos projetos; Avaliação Mediadora (concepções, funções, instrumentos). 5. Trajetória de vida e pensamento de Paulo Freire; educação de jovens e adultos. Educação Rural. Ciclos de aprendizagem; Política Municipal de Educação; Educação Ambiental; Educação Inclusiva. 6. Conhecimento das Leis Municipais que dispõem sobre o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga do Norte – MT.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Médico	Secretaria de Saúde	Examina o paciente, através do tato ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; registrar a consulta médica, anotando em prontuários próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetua exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargo em ocupação definida, baseando-se nas exigências de capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; emite atestado de saúde sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, para atender as determinações legais; participa de programas de saúde pública acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre a necessidade na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zela pela conservação de boa condição de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes dum melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor – Pedagogia 1º ao 5º Ano e Educação Infantil	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da escola; desenvolver com eficiência a regência; controlar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos em turno inverso; participar de reuniões pedagógicas ou de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo Município; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Publicado por:
Weldejaisom Bonfim Costa
Código Identificador:E691C47E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 017 /2012 DATA: 13 DE FEVEREIRO DE 2012

SÚMULA: “Divulga os dias de feriados nacional, estadual, Municipal e ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Itanhanga Estado de Mato Grosso, do ano de 2012 e dá Outras Providências”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art. 59, XVI da Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo nos dias abaixo relacionados durante o ano de 2011, para cumprimento pelos órgãos da Administração Pública municipal, exceto os serviços que por sua natureza não permita paralisação.

I. 20 de fevereiro – segunda-feira de carnaval (ponto-facultativo);

II. 21 de fevereiro – terça-feira de carnaval (feriado);

III. 22 de fevereiro – quarta-feira de cinzas (ponto-facultativo);

IV. 29 de março – quinta-feira – dia do município (feriado municipal);

V. 30 de março – sexta-feira – (ponto-facultativo);

VI. 06 de abril – sexta-feira da Paixão;

VII. 21 de abril – sábado – Tiradentes (feriado nacional);

VIII. 1º de maio – terça-feira – Dia do Trabalhador (feriado nacional);

IX. 07 de junho – quinta-feira – Corpus Christi (feriado);

X. 08 de junho – sexta-feira – (ponto-facultativo);

XI. 14 de junho – quinta-feira – Exponhangá

XII. 15 de junho – sexta-feira – Exponhangá

XIII. 18 de junho – segunda-feira – (ponto-facultativo)

XIV. 07 de setembro – sexta-feira – Independência do Brasil (feriado nacional)

XV. 12 de outubro – sexta-feira – Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);

XVI. 28 de outubro – domingo – Dia do Servidor Público (ponto facultativo);

XVII. 02 de novembro – sexta-feira – Dia de Finados (feriado);

XVIII. 15 de novembro – quinta-feira – Proclamação da República (feriado nacional);

XIX. 16 de novembro – sexta-feira – (ponto-facultativo);

XX. 20 de novembro – terça-feira – Dia da Consciência Negra (feriado estadual);

XXI. 24 de dezembro – segunda-feira – ponto facultativo;

XXII. 25 de dezembro – terça-feira – Natal

XXIII. 31 de dezembro – segunda-feira – ponto facultativo.

Artº. 2º - Os serviços públicos considerados de emergência durante todo o período do recesso ora decretado, deverão ser mantidos através de plantão.

Art 3º As Secretarias Municipais deverão estabelecer escala para o atendimento dos serviços essenciais ao publico.

Artº. 4º - Servidores municipais poderão eventualmente, serem convocados pelo Prefeito Municipal, durante o prazo de recesso, quando constatada a necessidade para tanto, sem que com isso haja pagamento de qualquer hora extraordinária ou outro adicional.

Art 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 13 de fevereiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

CAMILLA FERREIRA ARAÚJO GOUVEIA BELLO

Assessora Jurídica

CALENDÁRIO 2012																				
JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
						1			1	2	3	4	5				1	2	3	4
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29					26	27	28	29	30	31	
30	31																			
1 - Confraternização Universal							20 – Ponto Facultativo 21 – Carnaval							29 – Aniversario do Município						
							22- Quarta de Cinzas – PF							30 - Ponto Facultativo						
ABRIL							MAIO							JUNHO						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				
6 – Sexta-Feira da Paixão 21 – Tiradentes							1 - Dia do Trabalho							7 - Corpus Christi 8 – Ponto Facultativo 18 - Ponto Facultativo						
JULHO							AGOSTO							SETEMBRO						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
						1			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31													7 - Independência do Brasil						
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4							1	2

8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
														31						
12 – Nossa Senhora Aparecida						2 – Finados 15 – Proclamação da República								24 – Ponto Facultativo 25 – Natal						
28 –Dia Servidor Pub.						16– Ponto Facultativo 20 – Consciência Negra								31 – Ponto Facultativo						

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:7F81BD57

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ESTADO DE MATO GROSSO

CONCURSO PÚBLICO 01/2012 - EDITAL n.º 001/2012 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT.

De ordem do Sr. JOSÉ CARLOS DA SILVA, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Organizadora do Concurso Público – C.O.C, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda Nº. 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal, referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente bem como formação de Cadastro de Reserva para a Prefeitura Municipal de Nobres, com a execução técnica administrativa da empresa PLANDGER – Planejamento e Desenvolvimento Gerencial, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DOS CARGOS OFERECIDOS:

1.1 Do Quadro de Cargos: CONFORME ESPECIFICAÇÃO DETALHADA NO ANEXO I deste Edital.

1.2 Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos Diplomas deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

1.3 Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.

1.4 Para os cargos de Técnicos, seja em nível de ensino médio ou superior, em razão de disposição legal, será exigido o registro no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.

1.5 As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de NOBRES-MT e compatíveis com os quadros de cargos.

1.6 Cadastro de Reserva: O concurso destina-se também a firmar contingente de reserva para serem aproveitados na medida em que houver vacância e/ou a criação de novos cargos.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

2.1. Ser brasileiro nato;

2.2. Ter nacionalidade brasileira.

2.3. Ter no, ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

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

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

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

2.7. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de NOBRES-MT, para o exercício das atribuições do cargo.

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

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

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

2.11. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.12. Aprovação neste Concurso Público.

3. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO:

3.1. PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:

NOS DIAS 23 E 24 DE FEVEREIRO DE 2012.

3.1.2. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 02/03/2012

3.2. Realização das Inscrições: NOS DIAS UTEIS DOS DIAS 23 DE FEVEREIRO À 16 DE MARÇO DE 2012, DAS 08:00 AS 11:00 HORAS, E DAS 13:00 ÀS 17:00

HORAS, LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, situada à RUA ALAOR SOARES, S/N, BAIRRO JARDIM PARANÁ.

3.3. Realização das provas objetivas: 08 DE ABRIL DE 2012.

3.3.1. Publicação do LOCAL E HORÁRIO de Realização das Provas Objetivas: até o dia 02 DE ABRIL DE 2012.

3.3.2. Publicação do Gabarito das Provas Objetivas: 2º dia útil após aplicação das provas objetivas.

3.4. Previsão para realização das provas práticas: 20 DE ABRIL DE 2012.

3.5. Previsão da publicação da LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS, e do LOCAL, DATA E HORÁRIO de Realização das Provas Práticas: até o dia 16 DE ABRIL DE 2012.

3.6. Previsão de Publicação do Resultado Final do Concurso Público: até o dia 25 DE ABRIL DE 2012.

3.7. Previsão para Homologação do Concurso Público: 30 de ABRIL de 2012.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. O recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo pretendido deverá ser efetuado no BANCO DO BRASIL - AGENCIA Nº 2342-6 CONTA CORRENTE 14213-1, FAVORECIDO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES.

4.1.1 A taxa de inscrição deverá ser recolhida através Depósito Identificado, em dinheiro, no valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo constante no ANEXO I deste Edital.

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 90,00

NÃO SERÃO ACEITOS RECIBOS DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS EFETUADOS EM CAIXAS ELETRÔNICOS.

4.2 Após o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao endereço constante no item 5.2 para realizar a sua inscrição, mediante a apresentação do comprovante de recolhimento da taxa no valor correspondente ao cargo pretendido.

4.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: Estará dispensado do pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado o candidato que se enquadrar em qualquer uma das hipóteses abaixo:

I) Doador de sangue: Que no ato da inscrição apresentar comprovação da doação, esta será feita através da apresentação de uma cópia juntamente com a original da Carteira do doador, expedida por órgão vinculado ao Sistema único de Saúde, e que já tenha feito no mínimo 3 (três) doações antes do lançamento deste Edital, e cópia do RG e CPF.

II) Desempregado (Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, RG e CPF)

III) Que tenha renda igual ou inferior a 1 (Um) salário mínimo (Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, RG e CPF)

4.4. O interessado que preencher os requisitos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público deverá dirigir-se ao local de realização das inscrições, ou seja no Prédio da Secretaria de Ação Social, situado à Rua Alaor Soares, s/n, Bairro Jardim Paraná, nos dias 23 e 24 de FEVEREIRO de 2012, das 08:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, para preencher a Declaração de Isenção que será fornecida no ato da inscrição, juntamente com a documentação comprobatória.

4.4.1 A relação das solicitações de isenção que forem Deferidas ou Indeferidas será publicada até o dia 02/03/2012.

4.5. As informações prestadas na Declaração, bem como a documentação apresentada, será e inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.6. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que apresentar a documentação incompleta; omitir informações e ou torná-las inverídicas; fraudar ou falsificar documentação.

4.7. Não será aceita declaração de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, scanner, fax e/ou via correio eletrônico.

4.8. Os documentos comprobatórios, de que trata o item 4.3, serão retidos pela Prefeitura Municipal de Nobres.

4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção Indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, realizar pagamento da Taxa de inscrição conforme item 4.1.1.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Período: DO DIA 23/02/2012 AO DIA 16/03/2012.

5.2. Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, situada à RUA ALAOR SOARES, S/N, BAIRRO JARDIM PARANÁ, NOBRES/MT.

5.3. Dos Requisitos Básicos para Inscrição:

5.3.1. A inscrição do candidato somente será efetivada mediante:

5.3.1.1. A assinatura da ficha de inscrição, declarando o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições de realização do concurso, estabelecidas neste edital e seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3.1.2. Apresentação e entrega, no ato de inscrição, de cópia (frente e verso) de um documento de identidade que contenha foto, e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), que serão anexados a ficha de inscrição, não sendo aceito, documento via fax; e do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição no valor correspondente ao Cargo pretendido ou requerimento de Isenção.

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

5.3.2. Apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, conforme o item 4.1 deste edital; ou do Requerimento de Autorização de Inscrição por Isenção, conforme o item 4.3 deste edital.

5.3.3. Para efetuar a inscrição, é obrigatório a apresentação de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

5.4.1. Somente serão aceitas as procurações originais.

5.5. No ato da inscrição o candidato, PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverá apresentar o REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, conforme o formulário modelo constante no ANEXO IV deste Edital, onde deverá constar a deficiência da qual é portador, juntamente com o laudo médico atestando a espécie e o grau ou Nível da deficiência. Este requerimento e cópia do atestado serão retidos e ficarão anexados ao formulário de inscrição. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas.

5.6. No ato da inscrição o Candidato PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita e prática, deverá preencher no campo específico do formulário de requerimento - ANEXO IV deste Edital. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado não será possível atender suas necessidades no dia da realização das provas.

5.7. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, nem mesmo através de fax.

5.8. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

5.9. Não serão aceitas mais de uma inscrição de um mesmo candidato.

5.10. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5.11. Somente serão aceitos os pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição que estiverem em conformidade ao estipulado no item 4.3.

5.12. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de NOBRES – MT do direito de excluí-lo do concurso público se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.13. A C.O.C, publicará aviso de Homologação das Inscrições no órgão oficial de imprensa do Município e divulgará a relação das inscrições homologadas no mural da Prefeitura Municipal de Nobres e no site www.nobres.mt.gov.br.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Órgão Oficial de Imprensa do Município, no Mural da Prefeitura Municipal de Nobres – MT, no site www.nobres.mt.gov.br ou outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

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

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

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

7.1. Aos candidatos portadores de Necessidades Especiais serão destinados 10% (Dez por cento) das vagas dos respectivos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso.

7.2. Na aplicação do percentual a que se refere o sub-item anterior, quando o resultado for fração de número inteiro arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,7 e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,7.

7.3. Ao candidato PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de NOBRES– MT, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de eficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas aos candidatos em tais condições.

7.5. O candidato PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

7.6. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se classificados nas provas além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:

8.1.O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá, de PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS:

9.1. As provas objetivas serão realizadas: no dia 08 DE ABRIL DE 2012:

9.1.1 Para os cargos de Contador, Auditor Fiscal de Tributos:

9.1.1.1. Período Matutino: a partir das 08:00 hs;

9.1.1.2. Período Vespertino: a partir das 14:00 hs.

9.1.2. Para os demais cargos, somente no período MATUTINO, a partir das 08:00 hs.

9.1.3. O horário de início das provas poderá ser estendido em função dos procedimentos de abertura dos envelopes e entrega dos cadernos de provas.

9.2. O Local das provas objetivas e práticas serão divulgados:

9.2.1. Obrigatoriamente:

A) No Órgão Oficial de Imprensa do Município (AMM);

B) No Site: www.nobres.mt.gov.br

C) No Mural da Prefeitura Municipal de NOBRES/MT.

9.2.2. Facultativamente:

A) No Mural de outros órgãos da Administração Pública, e

B) Outros Veículos de Comunicação Impressos ou Audiovisuais.

9.2.3. O Local das provas objetivas e práticas ainda poderão ser consultados por meio do telefone : (65) 3376-1140 (Prefeitura Municipal de Nobres).

9.3. Do tempo de duração:

9.3.1. Prova objetiva: 04 (quatro) horas ininterruptas.

9.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.4.1. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de NOBRES – MT.

9.4.2.. Para a realização das provas objetivas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (em conformidade com o Item 5.3.1.3.), e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

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

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

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

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

9.4.7. Será sumariamente eliminado do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.4.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim no momento da inscrição, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

9.4.9. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado a amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar prova.

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

9.4.11. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos será imediatamente eliminado do concurso e terá o seu nome registrado na ata da sala.

9.4.12. O candidato só poderá levar o caderno de prova após decorridos 03 (três) horas do seu início

Auditor Fiscal de Tributos:	
PERÍODO MATUTINO	Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e C. específicos – Auditoria.

PERÍODO VESPERTINO	C. Específicos - Direito Tributário, C. Específicos – Contabilidade, C. Específicos - Direito Administrativo e C. Específicos – Direito Financeiro.
--------------------	---

Contador:	
PERÍODO MATUTINO	Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e C. específicos - Contabilidade.
PERÍODO VESPERTINO	C. Específicos - Auditoria, C. Específicos - Direito Administrativo, C. Específicos - Direito Constitucional e C. Específicos - Administração Financeira e Orçamentária.

9.5. DAS PROVAS PRÁTICAS:

9.5.1. As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para os cargos: Assistente de Informática, Mecânico de Veículo Leve, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Eletricista e Pedreiro.

9.5.1.1. As provas práticas serão realizadas no dia 20 de ABRIL de 2012, às 08:30hs

9.5.2. Os candidatos classificados até o número estipulado de Vagas Classificatórias para realização de Prova Prática do seu respectivo cargo, constante do ANEXO I deste Edital, farão a prova prática de acordo com o indicado no conteúdo programático das provas para o seu respectivo cargo, onde estará indicado o tipo de prova a ser aplicado e quanto aos equipamentos, máquinas ou veículos que serão utilizados.

9.5.2.1. Serão convocados para a prova prática, o total de três vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, dos candidatos classificados na prova objetiva mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

9.5.3. As especificações detalhadas das provas práticas a serem aplicadas encontram-se discriminadas no ANEXO III deste edital.

9.5.4. Para os cargos que tiverem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação, com a Categoria Mínima solicitada conforme estipulado no ANEXO I deste edital, os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a Categoria solicitada para o Cargo quando da realização da Prova Prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim Eliminado do Concurso.

9.5.5. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento de identificação com foto original.

9.5.6. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa/camiseta e sapato fechado.

9.5.7. O candidato será avaliado conforme desempenho, levando-se em consideração a pontuação realizada por ele na prova.

9.5.8. O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

9.5.9. O candidato que não alcançar a pontuação mínima estipulada para avaliação, em qualquer um dos testes da prova prática, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9.5.10. O candidato assume responsabilidade civil, criminal e administrativa perante os atos realizados.

PREFEITURA					
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Cargo (s)	Tipos de Provas	Nº de Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
- Ajudante de Serviços Gerais - Auxiliar Administrativo - Coveiro - Merendeira - Vigia	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 10 15	2 1 4		100
- Auxiliar de Fisioterapia - Auxiliar de Odontologia	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 1 2 5		100
- Eletricista - Mecânico de Veículo Leve - Motorista de Ambulância - Motorista de Veículo Leve - Motorista de Veículo Pesado - Operador de Máquina Pesada - Pedreiro	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 1 2 5	100	200
NÍVEL MÉDIO					
Cargo (s)	Tipos de Provas	Nº de Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
- Recepcionista - Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Desenvolvimento Infantil - Telefonista	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 10 15	2 1 4		100
- Agente Administrativo - Fiscal de Meio Ambiente - Fiscal de Tributos - Fiscal de Vigilância Sanitária - Técnico Agrícola - Técnico de Higiene Dental - Técnico de Secretariado - Técnico em Enfermagem - Técnico em Laboratório - Técnico em Raio -X - Técnico em Segurança do Trabalho	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 1 2 5		100
- Assistente de Informática	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 1 2 5	100	200
NÍVEL SUPERIOR					
Cargo (s)	Tipos de Provas	Nº de Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
- Arquiteto - Assistente Social - Enfermeiro - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Civil - Farmacêutico - Fisioterapeuta - Jornalista - Médico - Nutricionista - Odontólogo - Procurador Municipal - Professor - Psicólogo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 1 2 5		100
- Auditor Fiscal de Tributos	- Língua Portuguesa - Matemática	10 10	1 1		100

	- Conhecimentos Gerais	10	1		
	- Conhecimentos	10	2		
	Específicos:	10	2		
	Auditoria;	10	1		
	Direito	10	1		
	Tributário;	10	1		
	Contabilidade;	10	1		
	Direito	10	1		
	Administrativo;	10	1		
	Direito	10	2		
	Financeiro.				
	- Língua Portuguesa				
	- Matemática				
	- Conhecimentos Gerais				
	- Conhecimentos				
	Específicos:				
	Contabilidade;				
	Auditoria;				
- Contador	Direito	10	2		100
	Administrativo;	10	1		
	Direito	10	1		
	Constitucional;	10	1		
	Administração	10	1		
	Financeira e				
	Orçamentária.				

10.1. As provas objetivas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.

10.1.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.1.2. A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50 % (cinquenta por cento) dos pontos, de acordo com o quadro de pontuação disposto no item 10 e não tenha zerado em nenhuma disciplina.

10.2. O candidato que não alcançar a pontuação determinada para a Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10.3. As provas práticas serão de caráter classificatório e eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova pratica será considerado eliminado.

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

11. DOS CRITÉRIOS DE:

11.1. Aprovação: Será (ao) considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiver(em) maior pontuação de acordo com o número de vagas e que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total de cada prova (Objetiva e Prática), e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

11.2. Reprovação: Serão considerados reprovados os candidato que não alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total de cada prova (Objetiva e Prática), conforme o critério já estabelecido no item 11.1 ou que tenha obtido zero em alguma das disciplinas.

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

a) Específica (se houver);

b) Prova prática (se houver);

c) Língua portuguesa;

d) Matemática;

e) Conhecimentos gerais (se houver);

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

11.4. Classificação Final: A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital.

11.4.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Qualquer recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Nobres/MT, localizada à RUA J, BAIRRO JARDIM PARANÁ, CEP: 78460-000 - NOBRES/MT, endereçado ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado das respectivas etapas: publicação de gabaritos de provas, resultado da classificação para realização de prova prática, e resultado final do concurso, mediante requerimento, conforme modelo do ANEXO VI dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso, o qual deverá protocolar o recebimento do mesmo das 07:00 as 13:00hs.

12.2. O parecer emitido pela Comissão Organizadora do Concurso, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do pedido do candidato.

12.3. Não serão aceitos os recursos encaminhados via postal, fax, e-mail, ou outros meios diversos do que determina o item 12.1. deste edital.

12.3.1. Serão rejeitados também os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado, bem como, aqueles que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

12.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

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

13. DA FOLHA DE RESPOSTA

13.1. A folha de resposta do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

13.2. A folha de resposta deverá ser assinada pelo candidato em campo obrigatório para tal fim.

13.3. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetiva que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA do candidato.

14. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO: A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita até o 2º dia útil após a aplicação das provas, no Mural da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, no Órgão Oficial de Imprensa dos Municípios (AMM) no site www.nobres.mt.gov.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

15. DO REGIME JURÍDICO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico dos Servidores Municipais de NOBRES /MT – Estatutário, tendo como regime previdenciário o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO: Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de NOBRES, mediante publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município (AMM).

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

17.1.1. A posse ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias a requerimento do interessado, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração Pública.

Não se realizando a posse no prazo previsto de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação e não solicitando a prorrogação de 15 (quinze) dias, implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

17.2. Os candidatos aprovados no concurso serão convocados através de edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município (AMM), para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

17.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

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

17.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal e Presidente Municipal de Nobres, de acordo com o cargo oferecido pelas respectivas Entidades.

17.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental e resultado dos seguintes exames:

I) para todos os cargos disponibilizados neste Edital: Exames: a) Urina tipo I; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Protoparasitológico; e) Outros exames que a Perícia Médica julgar necessários.

17.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.

17.7. Poderá não tomar posse o candidato PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS aprovado, classificado e convocado, que tiver comprovado, por perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física constatada e o exercício do cargo.

17.8. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública incompatível, sob as penas da lei.

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

17.10. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de NOBRES/MT.

18. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO (C.O.C.): A C.O.C. ficará instalada na prefeitura Municipal de Nobres, localizada à RUA J, BAIRRO JARDIM PARANÁ, CEP: 78460-000, NOBRES/MT.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

19.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura serão aproveitados os candidatos classificados no cadastro de reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

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

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

19.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim, a publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

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

19.7. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste município por meio de Processo Administrativo Disciplinar, observado o prazo de prescrição.

19.8. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Organizadora do Concurso, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

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

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

19.11. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

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

19.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo as situações autorizadas pela Coordenação ou Comissão Organizadora do Concurso.

19.14. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; ANEXO II – CONTENDO DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; ANEXO III – CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL E A REGULAMENTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS; ANEXO IV – CONTENDO O

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. ANEXO V – CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, E ANEXO VI - CONTENDO MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO.

19.15. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DAS 07:00 AS 13:00 HORAS, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ou pelo TELEFONE : (65) 3376-1140.

19.16. Por meio do site www.nobres.mt.gov.br , o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas e práticas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

19.17. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

JOSÉ CARLOS DA SILVA

Prefeito Municipal

ANDREA NAVARROS BORGES

Presidente Comissão Organizadora

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS								
PREFEITURA								
Cargo	Escolaridade	Nº Total de Vagas	Nº Total de Vagas – portadores de Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Nº De Vagas Classif. Realização Prova Prática	Carga Horária Semanal	Venc. Base R\$	Local de Trabalho
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo + Informática Nível	05		CR		40hs	R\$ 990,00	Município de Nobres/MT
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	Fundamental Incompleto Superior	19	02	CR		40hs	R\$638,00	Município de Nobres/MT
ARQUITETO	Completo + Reg. CREA	01		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	Nível Médio Completo + Informática Superior	01		CR	03	40hs	R\$ 990,00	Município de Nobres/MT
ASSISTENTE SOCIAL	Completo + Reg. CRESS	03		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Superior Completo (Ciências Contábeis, Administração ou Direito) Nível	CR		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Fundamental Incompleto	05		CR		40hs	R\$ 748,00	Município de Nobres/MT
AUXILIAR DE FISIOTERAPIA	Nível Fundamental Incompleto	02		CR		40hs	R\$ 748,00	Município de Nobres/MT
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Nível Fundamental Incompleto	02		CR		40hs	R\$ 748,00	Município de Nobres/MT
CONTADOR	Superior Completo + Reg. CRC	01		CR		40hs	R\$ 4.070,00	Município de Nobres/MT
COVEIRO	Nível Fundamental Incompleto	02		CR		40hs	R\$ 638,00	Município de Nobres/MT
ELETRICISTA	Nível Fundamental Incompleto	01		CR	03	40hs	R\$ 748,00	Município de Nobres/MT
ENFERMEIRO	Superior Completo + Reg. COREN	CR		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
ENGENHEIRO	Superior Completo + Reg.	01		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
AGRONOMO ENGENHEIRO CIVIL	CREA Superior Completo + Reg. CREA	01		CR		40hs	R\$ 3.630,00	Município de Nobres/MT
FARMACEUTICO	Superior Completo + Reg. CRF	01		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Nível Médio Completo	01		CR		40hs	R\$ 990,00	Município de Nobres/MT
FISCAL DE TRIBUTOS	Nível Médio Completo + Informática	02		CR		40hs	R\$ 1.045,00	Município de Nobres/MT
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Nível Médio Completo + Informática	01		CR		40hs	R\$ 990,00	Município de
FISIOTERAPEUTA	Superior Completo + Reg. CREFITO	CR		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Nobres/MT Município de Nobres/MT
JORNALISTA	Superior Completo	01		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
MECANICO DE VEICULO LEVE	Nível Fundamental	01		CR	03	40hs	R\$ 957,00	Município de Nobres/MT
MÉDICO	Incompleto Superior Completo + Reg. CRM	01		CR		40hs	R\$ 10.230,00	Município de Nobres/MT
MERENDEIRO	Nível Fundamental	01		CR		40hs	R\$ 638,00	Município de Nobres/MT

	Incompleto							
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Nível Fundamental Incompleto(CNH CAT. B)	04		CR	12	40hs	R\$1.650,00	Município de Nobres/MT
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	Nível Fundamental Incompleto(CNH CAT. B)	03		CR	09	40hs	R\$ 957,00	Município de Nobres/MT
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	Nível Fundamental Incompleto (CNH CAT.D)	05		CR	15	40hs	R\$1.369,50	Município de Nobres/MT
NUTRICIONISTA	Superior Completo + Reg. CRN	01		CR		40hs	R\$ 2.970,00	Município de Nobres/MT
ODONTÓLOGO	Superior Completo + Reg. CRO	01		CR		40hs	R\$ 3.630,00	Município de Nobres/MT
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Nível Fundamental Incompleto (CNH CAT.D)	04		CR	12	40hs	R\$ 1.369,50	Município de Nobres/MT
PEDREIRO	Nível Fundamental	01		CR	03	40hs	R\$ 957,00	Município de Nobres/MT
PROCURADOR MUNICIPAL	Incompleto Superior Completo + OAB	01		CR		40hs	R\$ 4.070,00	Município de Nobres/MT
PROFESSOR	Superior (Pedagogia) Superior	06		CR		30hs	R\$ 1.780,50	Escola Marechal Cândido Rondon (Comunidade Coqueiral – Zona Rural) Escola Zeferina Dorneles Costa
PROFESSOR	(Pedagogia) Superior	05		CR		30hs	R\$ 1.780,50	(Comunidade Bom Jardim – Zona Rural) Escola Municipal Indígena
PROFESSOR	(Pedagogia) Superior	01		CR		30hs	R\$ 1.780,50	Coronel Olavo Mendes Duarte (Aldeia Bacairi)
PROFESSOR	(Pedagogia) Superior	18	02	CR		30hs	R\$ 1.780,50	Município de Nobres/MT
PSICÓLOGO	Completo + Reg. CRP	02		CR		40hs	R\$2.970,00	Município de Nobres/MT
RECEPCIONISTA	Nível Médio Completo	01		CR		40hs	R\$ 748,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO AGRÍCOLA	Nível Médio Completo Técnico	01		CR		40hs	R\$ 1.045,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Nível Médio Completo Técnico	01		CR		30hs	R\$ 771,55	Escola Marechal Cândido Rondon (Comunidade Coqueiral) Escola Zeferina
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Nível Médio Completo Técnico	01		CR		30hs	R\$ 771,55	Dorneles Costa (Comunidade Bom Jardim)
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Nível Médio Completo Técnico	03		CR		40hs	R\$ 825,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Nível Médio Completo Técnico	11	01	CR		30hs	R\$ 771,55	Creche Municipal Alda Pacheco Serra – Município de Nobres/MT
TÉCNICO DE SECRETARIADO	Nível Médio Completo Técnico	03		CR		40hs	R\$ 990,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Nível Médio Completo	09	01	CR		40hs	R\$ 1.045,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Técnico Nível Médio Completo	01		CR		40hs	R\$ 1.045,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO EM RAIOS – X	Técnico Nível Médio Completo	02		CR		40hs	R\$ 1.045,00	Município de Nobres/MT
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Técnico Nível Médio Completo	01		CR		40hs	R\$ 1.045,00	Município de Nobres/MT
TELEFONISTA	Técnico Nível Médio Completo	04		CR		40hs	R\$ 825,00	Município de Nobres/MT
VIGIA	Nível Fundamental Incompleto	02		CR		40hs	R\$ 638,00	Município de Nobres/MT

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO - Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da Lei, regulamentos, portarias e normas gerais. Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros. Executar trabalhos de digitação e datilografia. Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos. Preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional. Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais. Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral. Cuidar da higiene dos pátios internos e externos.

Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres. Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios. Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda. Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo. Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado. Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos.

Receber e transmitir recados. Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.

ARQUITETO – Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica, elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos. Realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município. Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral. Planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos. Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística. Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade.

Executar outras tarefas afins.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA - Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos. Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração. Preparar relatório de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

ASSISTENTE SOCIAL – Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros. Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho. Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;

Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outro. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura. Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias. Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões. Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral. Executar outras tarefas afins.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS – Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores. Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma do § 2º, do art. 19, desta lei. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições. Realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal. Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos. Informar processos e demais expedientes administrativos. Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município. Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Executar 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; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, 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; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos, expedidos, executar tarefas afins.

AUXILIAR DE FISIOTERAPIA - Auxiliar o Fisioterapeuta no atendimento aos pacientes em todas as atividades fisioterápicas. Desenvolver todas as tarefas inerentes a sua função.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - Sob supervisão do cirurgião Dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada. Orientação de escovação, uso de fio dental. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessário para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão). Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e a preservação ao tratamento. Acompanhar e desenvolver o trabalho com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.

CONTADOR - Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos. Planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano corretor adotado. Questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem os documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Organizar e apurar os elementos

necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários. Elaborar balancetes mensais e balanço anual. Acompanhar a execução orçamentária e financeira Executar outras tarefas correlatas.

COVEIRO - Abrir covas para realização de sepultamento. Realizar sepultamentos. Zelar pela limpeza e conservação do cemitério. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ELETRICISTA - Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis. Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros. Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros. Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;

Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ENFERMEIRO - Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções. Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações. Atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações.

Promover o abastecimento de material de enfermagem. Orientar serviços de isolamento de doentes. Ajudar o motorista a transportar os dentes na maca. Executar tarefas afins.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis.

Desenvolver, coordenar e orientar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola.

Realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas. Atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade. Fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados. Participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas. Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL - Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras.

Assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Fiscalizar as obras executadas para a Prefeitura pelas empreiteiras contratadas. Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

FARMACÊUTICO - Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica. Fazer com que sejam prestados ao público esclarecimentos quanto ao modo de utilização dos medicamentos, nomeadamente de medicamentos que tenham efeitos colaterais indesejáveis ou alterem as funções nervosas superiores. Manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência. Garantir que na farmácia sejam mantidas boas condições de higiene e segurança; Manter e fazer cumprir o sigilo profissional. Manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle especial em ordem e assinados, demais livros e documentos previstos na legislação vigente. Garantir a seleção de produtos farmacêuticos na intercambialidade, no caso de prescrição pelo nome genérico do medicamento. Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais de todos envolvidos, visando prioritariamente a qualidade, eficácia e segurança do produto.

Favorecer e incentivar programas de educação continuada para todos os envolvidos nas atividades realizadas na farmácia. Gerenciar aspectos técnico-administrativos de todas atividades. Assegurar a atualização dos conhecimentos técnico-científicos e sua aplicação. Garantir a qualidade dos procedimentos de manipulação. Prestar a sua colaboração ao Conselho Federal e Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição e autoridades sanitárias. Informar as autoridades sanitárias e o Conselho Regional de Farmácia sobre as irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica. Manter os medicamentos e demais produtos sob sua guarda com controle de estoque que garanta no mínimo o reconhecimento do lote e do distribuidor. Realizar treinamento aos auxiliares onde constem por escrito suas atividades, direitos e deveres compatíveis com a hierarquia técnica.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE - Colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle. Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações. Verificar a observância das normas e padrões ambientais

vigentes. Lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis. Relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência.

Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município.

FISCAL DE TRIBUTOS - Fiscalização Tributária em sentido amplo, em todos os tributos de responsabilidade direta e indireta do Município, compreendendo as fases de cadastro, lançamento, cobrança e recebimento dos mesmos. Fiscalização Tributária específica para o ITR (Imposto Territorial Rural), compreendendo desde a fase de lançamento de Crédito Tributário ao recebimento do mesmo, devendo utilizar – se dos procedimentos fiscais previstos na Legislação Tributária e no convênio a ser celebrado com a Secretária da Receita Federal. Orientar e fiscalizar contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária;

Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente;

Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária. Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária. Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; Inspeccionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo. Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal. Proceder à cobrança dos tributos municipais. Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária. Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária. Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários. Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática. Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários. Investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública. Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias.

Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes. Realizar tarefas de educação e saúde. Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário. Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal. Participar do desenvolvimento de programas sanitários. Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros. Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados. Zelar pela obediência ao regulamento sanitário.

Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias.

Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção. Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento. Executar outras tarefas semelhantes.

FISIOTERAPEUTA - Atendem pacientes e para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes. Realizam diagnósticos específicos.

Analisa condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exercem atividades técnico-científicas. Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

JORNALISTA - Planejar, supervisionar, coordenar e executar serviços técnicos de jornalismo. Levantar dados para divulgação de matérias de interesse da Instituição. Redigir, condensar e interpretar matérias para divulgação. Organizar arquivos jornalísticos. Examinar originais de livros, jornais, revistas e publicações em geral, fazendo as sugestões pertinentes. Articular-se com órgãos de imprensa para publicação de matérias de interesse da Instituição. Acompanhar as autoridades quando em visita à Instituição.

MECÂNICO DE VEÍCULO LEVE - Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas. Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia. Supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas. Zelar pela limpeza e arrumação da oficina. Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva. Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases dos ciclos de vida: criança, adolescente, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc... Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas afins.

MERENDEIRA - Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente. Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques.

Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação. Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho. Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha. Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista. Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

MOTORISTA DE AMBULANCIA - Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida. Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo.

Dirigir veículos pertencentes à Municipalidade para transporte de pessoas doentes. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros. Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE - Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros. Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados. Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo. Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;

solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NUTRICIONISTA - Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário.

Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.

ODONTÓLOGO – Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua. Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados. Acompanhar e aplicar o tratamento. Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica. Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais. Manter e atualizar fichas individuais de atendimento. Participar de seminários, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento. Participar de reuniões interdisciplinares. Informar e orientar o pessoal auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras. Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde. Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de saúde. Participar em projetos de construção ou reforma da Unidade da Entidade inerente a sua área. Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde da clientela, servidor e comunidade.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - Operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário. Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PEDREIRO - Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros. Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção. Executar trabalhos de alicerces.

Levantar paredes e rebocar;

Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais.

Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros, construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PROCURADOR MUNICIPAL - Prestar atendimento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisa de legislação, jurisprudência e instruções regulamentares. Atuar, mediante autorização da autoridade competente, em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos

feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses. Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas. Efetuar a cobrança de dívida ativa, bem como promover desapropriação, de forma amigável ou judicial. Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos. Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Executar outras tarefas afins.

PROFESSOR – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação municipal. Participar da elaboração dos planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefa de recuperação de alunos. Participar de reuniões de trabalho com a escola e comunidade em geral. Desenvolver pesquisa educacional. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. Comprometer-se com os prazos de entrega de documentação escolar determinados pela Secretaria. Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente. Cumprir hora-atividade no âmbito da unidade escolar. Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo.

PSICÓLOGO (A) - O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações.

Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais, formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistemas penitenciários e onde quer que questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da

clientela. Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa. Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Colabora, em Equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.

RECEPCIONISTA - Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes. Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores. Receber e

entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado. Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas. Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata. Organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior). Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – Realizar escrituração, arquivo, protocolo, censo e estatística escolar, atas, transferências escolares, boletins, relatório ao funcionamento das secretarias escolares. Realizar assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros, dos serviços de manutenção e controle de infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle de materiais e equipamentos para prática de esportes nas unidades escolares e outros. Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos – mimeógrafo, videocassete, televisor, projeto de slides, computador, calculadora, foto copiadora, retro projetor, Data Show e DVD – bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência.

TÉCNICO AGRÍCOLA - Orientar os agricultores a preparar a terra, plantar, colher e armazenar a produção. Ministrando cursos sobre agricultura e pecuária. Efetuar inseminação artificial. Fazer podas em árvores. Efetuar enxertos, vacinar animais, ensinar os maneios de defensivos agrícolas. Ensinar a maneira correta de preparo do solo. Fazer curvas de nível, terraceamento. Efetuar nivelamento. Medir áreas de terras.

Orientar sobre a forma de evitar as doenças nos animais vacunos. Cuidar da sanidade dos rebanhos. Executar tarefas afins.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM SECRETARIADO - Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria. Assistência e assessoramento direto aos gestores. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do serviço público. Interpretação e sinterização de textos e documentos. Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas. Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia. Conhecimentos protocolares.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – Auxiliar o trabalho na educação infantil. Acompanhar a criança e auxiliar o professor nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação infantil.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica. Orientar a população em assuntos de sua competência. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas. Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos. Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros). Participar de campanhas de vacinação. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento. Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TÉCNICO EM RAIOS X - Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; Controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão. Zelar pelo uso correto do dosímetro. Zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção. Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação. Conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário. Executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; Preparar pacientes para exames radiológicos. Preparar filmes para exames radiológicos. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Manutenção, supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal. Fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho. Promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual. Redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da legislação específica em vigor; Emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho. Executar outras atividades correlatas à sua área de competência.

TELEFONISTA - Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente. Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

VIGIA - Executar os serviços de guarda dos prédios públicos. Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais. Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes. Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar

furto. Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS
NÍVEL: FUNDAMENTAL

Cargos: Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Fisioterapia, Auxiliar de Odontologia, Coveiro, Eletricista, Mecânico de Veículo Leve, Merendeira, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Vigia.

Português: Sinônimos e Antônimos. Noções de números (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Frases (negativa, exclamativa, interrogativa e afirmativa). Ortografia. Pontuação. Separação silábica. Gramática. Compreensão de texto.

Matemática: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, regra de três simples). Números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números fracionais. Porcentagens. Problemas envolvendo situações da vida prática.

Conhecimentos Gerais: Historia do Brasil. Geografia do Brasil. Ciências naturais. Meio Ambiente. Ciência e Tecnologia. Política. Atualidades. Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de Nobres/MT, de Mato Grosso e do Brasil. Noções de Informática. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cargo: Auxiliar de Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Respiratória. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente – diagnóstico. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS
NÍVEL: FUNDAMENTAL

Cargos: Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Fisioterapia, Auxiliar de Odontologia, Coveiro, Eletricista, Mecânico de Veículo Leve, Merendeira, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Vigia.

Português: Sinônimos e Antônimos. Noções de números (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Frases (negativa, exclamativa, interrogativa e afirmativa). Ortografia. Pontuação. Separação silábica. Gramática. Compreensão de texto.

Matemática: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, regra de três simples). Números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números fracionais. Porcentagens. Problemas envolvendo situações da vida prática.

Conhecimentos Gerais: Historia do Brasil. Geografia do Brasil. Ciências naturais. Meio Ambiente. Ciência e Tecnologia. Política. Atualidades. Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de Nobres/MT, de Mato Grosso e do Brasil. Noções de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Auxiliar de Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Respiratória. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente – diagnóstico. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática. Fisioterapia Cardiopulmonar. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Trabalho em equipe.

Cargo: Auxiliar de Odontologia: Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia. Do Sistema Único de Saúde - SUS.

Cargo: Eletricista: Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos em automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Acidentes de Trabalho. EPI. Alta tensão: abertura e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural.

Manutenção de postes da linha rural. Baixa tensão: manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way.

Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC).

Cargo: Mecânico de Veículo Leve: Sistema de admissão e escapamento. Sistema de refrigeração. Sistema de alimentação. Sistema de lubrificação. Sistema elétrico.

Conjunto de direção. Pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios).

Motores (tipos, tempo, regulagem e peças). Carrocerias (função). Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. EP'Is, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Noções de trabalho em equipe: relacionamento interpessoal. Normas de prevenção e combate a incêndio.

Cargo: Motorista de Ambulância: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.

Cargo: Motorista de Veículo Leve: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.

Cargo: Motorista de veículo Pesado: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.

Cargo: Operador de Máquina Pesada: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação e regras de circulação e conduta. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento da máquina e outras questões que abordem situações. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção da máquina. Direção e operação de MÁQUINAS PESADAS e VEICULAR. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. EPI's. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Cargo: Pedreiro: Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrame. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. Concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à atividade.

PROVAS PRÁTICAS:

Cargo: Eletricista: consistirá na instalação elétrica de um circuito de iluminação, a partir de um quadro de distribuição. Trata-se de uma situação hipotética (não real) de instalação, pois não haverá quadro de distribuição, nem eletrodutos, nem caixas de derivação com espelhos, etc. e a montagem será feita sobre mesa/carteira escolar. No momento da prova será apresentado o esquema que deverá ser seguido. O candidato deverá realizar as ligações, considerando um circuito de iluminação alimentado a partir do quadro de distribuição por uma fase e neutro, respeitando a cor do isolamento dos condutores para cada função. Serão avaliados: Uso do EPI (equipamento de proteção individual, Agilidade, Zelo pelo ferramental, Conhecimento no uso e manuseio dos equipamento, Qualidade final do serviço.

Cargo: Mecânico de Veículo Leve: Montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins. Torque de retroescavadeiras. Serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos. Serviços gerais de caixas de marchas e embreagens. Operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio, inclusive manuseio do bico de corte, entre outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Motorista de Ambulância: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar Manobras. Procedimentos práticos de funcionamento do veículo. Demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta; Pedestre; Educação para o trânsito; Sinalização; Veículos; Habilitação; Infração; Penalidades; Crimes de trânsito. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.**

Cargo: Motorista de Veículo Leve: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar Manobras. Procedimentos práticos de funcionamento do veículo. Demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta; Pedestre; Educação para o trânsito; Sinalização; Veículos; Habilitação; Infração; Penalidades; Crimes de trânsito. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.**

Cargo: Motorista de Veículo Pesado: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar Manobras. Procedimentos práticos de funcionamento do veículo. Demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta; Pedestre; Educação para o trânsito; Sinalização; Veículos; Habilitação; Infração; Penalidades; Crimes de trânsito. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "D" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB**

PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.

Cargo: Operador de Máquina Pesada: Será avaliado se o candidato possui habilidades na operação de máquinas, cuidados com a acoplagem dos implementos necessários e manutenção das máquinas, realizando serviços de manobras a frente, a ré e demais operações. Verificação das condições do veículo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA “D” DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.**

Cargo: Pedreiro: Preparação de massa. Alinhamento e levantamento de paredes de tijolos. Reboco e Calfinamento de paredes. Assentamento de pisos e revestimentos. Uso correto de instrumentos e equipamentos. Outras atividades relativas à função.

NÍVEL: MÉDIO

Cargos: Agente Administrativo, Assistente de Informática, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Fiscal da Vigilância Sanitária, Recepcionista, Técnico Administrativo Educacional, Técnico Agrícola, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Secretariado, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio – X, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista.

Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Teoria das probabilidades, problemas envolvendo raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Nobres. Fatos da atualidade: locais, nacionais e internacionais. Neoliberalismo e política econômica mundial. Impactos socioeconômicos da globalização e movimentos sociais. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros. Rotinas de proteção e segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Estatuto do Servidor Público do Município de Nobres: Lei nº 992/2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Agente Administrativo: Noções de Direito Administrativo: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Princípios Explícitos e Implícitos; Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações Públicas; Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos, Dos direitos sociais, Da nacionalidade, Dos direitos políticos. Noções de Informática.

Cargo: Assistente de informática: Computadores: arquitetura de computadores, componentes de um computador: memória, vídeos, porta serial, USB, HD (sata, ide, scsi, sas). Sistemas de Numeração e Representação de Dados; Binário, Hexadecimal, bits, bytes. Sistema Operacional Linux funções básicas. Sistemas de Arquivos. Sistema Operacional Windows funções básicas; Sistemas de Arquivos; compartilhamento de arquivo e impressora. Noções básicas de Linguagens de programação: Java, C/C++, PHP, Delphi (Estruturas de controle, tipos de dados, classes, métodos, funções, características básicas da linguagem). Estrutura de dados: Matrizes, listas, pilhas, filas e Árvores binárias. Banco de Dados: Conceitos, modelos, projeto lógico e físico, linguagens de consulta, Sistemas gerenciadores de banco de dados. Redes de computadores: Conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação; Topologias de redes; redes Wireless; Modelo de referência OSI; Fundamentos de Comunicação de Dados: RS232C, duplex, fullduplex; Equipamento de rede: Hub, Switch, Cabeamento UTP; Endereçamento de rede: IPV4; Serviços básicos de rede: DHCP, DNS, WINS, SAMBA. Engenharia de Software: Conceitos, modelos de ciclo de vida, métodos e técnicas de desenvolvimento de software, Planejamento, gestão de Configuração, testes, qualidade de software. Segurança da Informação: Conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus.

Cargo: Fiscal de Meio Ambiente: Inventário florestal. Manejo de fauna silvestre. Planejamento de parques e reservas. Preservação da madeira. Sementes e viveiros florestais. Silvicultura: Geral. Arborização e jardinagem na paisagem. Conservação de recursos naturais renováveis. Economia florestal. Hidrologia florestal. Manejo florestal. Melhoramento florestal. Parque e recreação. Política e administração florestal. Legislação Federal e Estadual pertinente a Política de Meio Ambiente. Ética profissional.

Cargo: Fiscal de Tributos: **NOÇÕES DE DIREITO:** Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa; **DIREITO CIVIL:** Lei nº 10.406/2002 - Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Dos Bens Imóveis; dos bens públicos. Do mandato: disposições gerais. Da sociedade; da Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades; da posse; da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; do condomínio edilício. Da sucessão em geral; do inventário. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceito. Administração direta e indireta: conceito e espécies; natureza e fins da administração; princípios da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; espécies dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação. Responsabilidades dos servidores públicos. Bens Públicos: conceito e classificação. Desapropriação: conceito e característica. **Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária:** SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto de infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitário e ações preventivas; Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e

comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária.

Cargo: Técnico Agrícola: Administração e organização da atividade agrícola; Noções de adubação; Aspectos peculiares da produção rural; Atividade rural; Características das empresas rurais; Crédito rural; Defensivo agrícola; Fatores que influenciam no crescimento dos vegetais; Instrumentos agrícolas rurais; Medidas agrárias; Organismo e programas oficiais de apoio ao meio rural; Preparo de solo; Projetos agrícolas; Silos - construção de silos; Plantas cultivadas; Solo, formação, propriedade, utilização e conservação; O cultivo do solo (colheita, tratos, semeadura, clima e adubação); Indústrias rurais; Cultura especial.

Cargo: Técnico de Higiene Dental: Conhecimentos da função de Técnico de Saúde Bucal. Noções de tomada e processamento de radiografia. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Medidas de controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Cárie dentária (prevenção e epidemiologia). Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Flúor (composição e aplicação). Orientação e promoção para a saúde bucal e prevenção das doenças bucais. Técnicas de higiene bucal. Noções da rotina de um consultório dentário. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia oral. Noções de oclusão dentária. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos. Esterilização de materiais. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção, manipulação e inserção. Noções de primeiros socorros. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Aspiração e isolamento do campo operatório. Noções de microbiologia e parasitologia. Doenças transmissíveis na prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Noções de ergonomia aplicada à odontologia. Relação profissional/paciente. Odontologia social e saúde pública. Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar.

Cargo: Técnico em Secretariado: Ética profissional do Secretário: qualidades necessárias à profissão. Elementos de documentação - características, tipos e utilização adequada. Elementos de arquivo: características, tipos, técnicas de arquivamento. Segurança e conservação de arquivos. Planejamento, organização e controle dos serviços da secretaria: tipos e utilização dos gráficos na organização. Normas e técnicas para correspondência: ata, redação oficial e empresarial. Atendimento de telefone. Preparação de reuniões e conferências e preparação de viagens. Comunicação institucional: fluxos de comunicação: tipos e veículos: relacionamento secretaria-chefe-servidores-colegas. Noções sobre tecnologia da informação. Noções básicas de Internet, Intranet, processador de texto - Word/2007 e planilha eletrônica - Excel/2007. Relações

Públicas, Cerimonial e Etiqueta. Noções Gerais de Catalogação, agendamento e arquivística. Técnicas Redacionais (Redação Oficial e Empresarial). Informática Aplicada ao Secretariado (gerenciamento de e-mails; Mala direta, banco de dados, aplicação de softwares, informática empresarial).

Técnico em Enfermagem: Ética e postura profissional. Técnicas e cuidados de enfermagem. Atuação do auxiliar na central de esterilização. Tipos e técnica de curativos. Cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem ao recém - nascido, idoso, cardiopata, diabéticos, hipertensos e pacientes em estado grave. Cálculo de medicação. Gotejamento de soro. Auxiliar de enfermagem no controle de infecção hospitalar. Biossegurança e noções de isolamento. Atuação do Auxiliar de Enfermagem na aplicação de técnicas básicas. Ética, deontologia e legislação de enfermagem. Assistência de enfermagem na administração de medicamentos, dietas e líquidos. Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências.

Técnico em Laboratório: Principais aparelhos de laboratório; Microscopia - noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação - centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria - preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório - Filtração - Destilação - Desmineralização - Destilador - Deionizador; Teorias das Diluições - aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.

Técnico em Raio-X: História dos Raios X; Os aparelhos de Raios X; Os filmes de Raios X; Princípio físicos da radiação; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Anatomia radiográfica básica; Posição anatômica; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados; Mamografia; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - aplicações; Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução nº 21 de 29/05/1988 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.

Técnico em Segurança do Trabalho: Técnico em Segurança do Trabalho: Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

PROVAS PRÁTICAS:

Cargo: Assistente de informática: A prova consistirá na avaliação dos conhecimentos do candidato na montagem de um computador, instalação de um sistema operacional, plataforma Windows, confecção de cabos de rede e configuração de um computador em rede, também plataforma Windows.

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Jornalista, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal, Professor (Pedagogia), Psicólogo.

Português: Interpretação de texto. Textualidade e estilo. Coesão e Coerência. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Sinonímia e antonímia. Homonímia e paronímia. Níveis de linguagem. Fonética e fonologia. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Morfologia. Formas, flexões e emprego das classes gramaticais. Processo de formação de palavras. Sintaxe. Pontuação. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Tipologia textual.

Matemática: Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros, racionais, reais, sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações. Inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Cálculo Algébrico. Potenciação e radiação. Funções de 1º e 2º graus. Função Modular. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Geometrias. Matemática Financeira. Matrizes e Determinantes. Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos e geográficos do Município de Nobres e do Estado de Mato Grosso. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social de Conhecimentos Gerais do

Município, Estado e do Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional. Estatuto do Servidor

Público do Município de Nobres: Lei nº 992/2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Arquiteto: Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos; Materiais e técnicas de construção, Sistemas Estruturais e Instalações Prediais; Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos; Obras públicas: projeto e execução: Conhecimentos teóricos e práticos, Metodologia do projeto arquitetônico e Elementos de acessibilidade a edificações e espaços urbanos; Obras civis - particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução); Conhecimentos técnicos específicos da profissão; Conhecimentos específicos das disciplinas obrigatórias do curso de formação; Arquitetura moderna e contemporânea; Arquitetura brasileira: do período colonial à contemporaneidade; Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras; Cronograma físico/financeiro; Solos: características, plasticidade, consistência, etc.; Licitações; Supervisão de contratos de obras; Código de Ética Profissional e competência profissional. Resolução nº 1002, de 26/11/02, do CONFEA; Responsabilidade Objetiva: art. 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor.

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos: Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Contabilidade Pública: Conceito, exercício financeiro, regime contábil utilizado. Patrimônio na administração pública: conceito, aspecto qualitativo e aspecto quantitativo, avaliação dos elementos patrimoniais. Sistemas de Escrituração: orçamento, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de operações típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais - Conceito, elaboração, estrutura, interpretação e análise das informações. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Finanças municipais: receita, rendas municipais e preços públicos. Imposto predial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Direito Financeiro: Orçamento Público: Conceito, Tipos de Orçamento, Princípios Orçamentários. O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual: conceito, vigência, processo legislativo e vedações. O ciclo orçamentário. Classificação legal: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: o controle externo, o controle Interno: estrutura, competências e atribuições. Direito Tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Espécies Tributárias: Imposto, Taxa, Contribuição de Melhoria, Contribuições Parafiscais. Competência Tributária: União, Estados e Municípios. Princípios de Direito Tributário. Fato Gerador. Sistema Constitucional Tributário. Repartição e Distribuição das Receitas Tributárias. Imunidade Tributária. Sujeito: Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Legislação tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bi-tributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Autonomia e competência tributária do município. Código Tributário do Município de Nobres. Direito Administrativo: Organização Administrativa: Princípios fundamentais, Administração direta e Indireta, Poderes da Administração Pública; Atos Administrativos: Atos da Administração, conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação e extinção. O decreto - Lei 200/67 e o 201/67. Emenda Constitucional nº 19/98. Constituição Federal/ 88. Art. 37. Da Administração Pública. Auditoria: Conceitos, modalidades, origens e classificações. Normas de Auditoria: relativas à pessoa, a execução do trabalho e ao parecer do auditor. Papéis de trabalho: conceito, classificação, técnicas de elaboração. Auditoria no Setor Governamental: conceito, finalidade, Tipos e Formas de auditoria. Parecer de Auditoria no setor governamental. Ética Profissional.

Cargo: Assistente Social: O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.

Cargo: Contador: Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA). Orçamento público: conceitos, princípios e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração planejamento e orçamento. Ciclo orçamentário. Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por natureza e por fonte/destinação de recursos. Conceito e classificação dos Gastos Públicos. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, por estrutura programática, por natureza e por fonte/destinação de recursos. Alteração do Orçamento e Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF – Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000. Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964. Endividamento Público. Patrimônio público. Auditoria: Normas de Auditoria. Ética Profissional; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional, auditoria de programas, auditoria de demonstrações contábeis, auditoria de sistemas financeiros e orçamentários, auditoria de patrimônio e almoxarifado, auditoria de recursos humanos, auditoria de licitações e contratos administrativos. Atividades de estudo e consultoria. Atividades de detecção de fraude. Responsabilidade Legal. Objetivo. Controle de Qualidade. Normas de Auditoria Governamental. Normas Internacionais de Auditoria Governamental (INTOSAI). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT). O papel das normas de auditoria. NBC TA 200 – Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. Auditoria Interna e Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições; Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Planejamento. Programas e procedimentos de auditoria. Evidências e achados. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria. Monitoramento de decisões. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, de Procedimento, de Conformidade, Revisão Analítica. Procedimentos, Métodos e Técnicas de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos, Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis e de processos administrativos. Técnica de Amostragem. Amostragem Estatística e Não Estatística. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas. Métodos de relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica. Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área.

Contabilidade: Contabilidade Geral: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respektivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo.

Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação

econômica e estágios. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. 9. Lei nº

8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF). Direito Administrativo: Direito Administrativo. Conceito. Objeto. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Administração Pública. Conceito. Natureza. Princípios básicos. Pessoas jurídicas de direito público. Órgãos e Agentes. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder; A organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos: conceito; espécies; regime. Administração indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Principais características de cada e regimes jurídicos; Poderes da Administração: Poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de polícia: conceito, características, função, limites, extensão e controle, Ato administrativo: conceito, requisitos, classificações, atributos, pressupostos e espécies. Motivo e Mérito. Validade e eficácia. Legitimidade. Discricionariedade e vinculação. O interesse público. Vícios dos atos administrativos. Extinção; revogação; anulação ou invalidação; Licitação: conceito, finalidade, princípios. Obrigatoriedade. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. Modalidades. Procedimentos. Revogação e anulação. Hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. Registro de preços. Normas gerais de licitação. Objeto da licitação, homologação e adjudicação. Sanções. Contratos Administrativos: conceito, características, requisitos substanciais e formais. Peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão; Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Permissões e Autorizações. Contrato de concessão de serviço público: conceito e características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. Parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Convênios e Consórcios. Agentes Públicos: Servidores Públicos. Cargos e empregos públicos. Investidura e exercício. Regimes jurídicos. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar; sindicância e inquérito. Regime Jurídico de pessoal do Estado de Mato Grosso. Lei Complementar Estadual n. 4/1990, com alterações posteriores; Domínio Público. Conceito. Bens públicos: conceito; características; regime jurídico; espécies. Administração, utilização. Alienação. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagísticos; Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, tombamento, limitação administrativa, direito de construir e seu exercício, loteamento e zoneamento, reversibilidade dos bens afetos ao serviço; Responsabilidade Civil do Estado e dos prestadores de serviço público. Conceito e teorias. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor; Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Responsabilidade de agentes públicos; Improbidade Administrativa. Lei n. 8.429/1992; Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (LCE nº 269/2007). Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Resolução nº 14/2007). Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle. Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Formação da Constituição. Teoria da Recepção. Poder Constituinte: conceito, natureza e titularidade; Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Revisão e reforma. Emendas à Constituição. Rigidez e supremacia constitucional; Normas constitucionais: estrutura lógica, interpretação; integração; eficácia e aplicabilidade; hierarquia das normas constitucionais; classificação das normas constitucionais. Regras, normas e princípios constitucionais: conceito, conteúdo, natureza jurídica, funções; Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Tipos (ou espécies) e sistemas de controle. Vícios de inconstitucionalidade por ação e omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Interpretação conforme a Constituição. Decisões no controle de constitucionalidade de normas e seus efeitos. Súmula 347 do Supremo Tribunal Federal e os Tribunais de Contas. Súmulas vinculantes (Lei n. 11.417/2006); Direitos e Garantias Fundamentais. Conceito. Direitos e deveres individuais, difusos e coletivos. Proteção judicial dos direitos fundamentais. Ações Constitucionais ; Direitos Sociais; Estado brasileiro: objetivos e fundamentos. República Federativa do Brasil. Estado Democrático de Direito. Princípio da Separação dos Poderes. Funções típicas e atípicas de cada Poder. Regime político; Organização do Estado brasileiro: entidades integrantes do Estado Federal, repartição de competências e bens, competência material e legislativa da União, dos Estados e dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização político-administrativa da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: Presidente, Vice- Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e Responsabilidades. Poder regulamentar. Poder Judiciário: natureza da função jurisdicional, organização e garantias do Poder Judiciário, Tribunais: competências, Funções Essenciais à Justiça. Ministério Público: Natureza, princípios institucionais, estrutura orgânica e garantias; Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Dispositivos das Constituições da República e do Estado de Mato Grosso. Ministério Público junto aos Tribunais de Contas; Administração Pública: conceito, princípios constitucionais e organização. Entidades Integrantes. Órgãos e agentes públicos. Servidores públicos. Regime Jurídico da Administração Pública; Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. Sistema Financeiro; Ordem Social: princípios e objetivos da ordem social. Seguridade Social. Educação e Cultura; A Constituição do Estado de Mato Grosso.

Cargo: Enfermeiro: Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Cargo: Engenheiro Agrônomo: Lei de Uso, Parcelamento e

Ocupação do Solo do Município. Edafologia: Propriedades químicas, físicas, biológicas do solo, Perfil do Solo; Classificação e Levantamento do Solo; Determinação da Necessidade de Adubação e Calagem. Métodos para Análise de Solo; Fertilidade do solo. Análise química do solo. Nutrição vegetal. Adubos e corretivos. Microbiologia e manejo de solos tropicais e subtropicais. Adubação verde. / Mecânica dos Motores e Máquinas Agrícolas: Princípios Básicos de Mecânica Aplicada às Máquinas Agrícolas. Mecanização, preparo adequado conservação do solo. Irrigação e Drenagem: Métodos de irrigação. Dimensionamento de sistemas de irrigação. Captação, vazão e qualidade da água para a irrigação. Salinização de solos Manejo de solos irrigados em regiões áridas. Aspectos agroclimáticos. / Zootecnia: Importância Econômica e Social da produção Animal. / Hidráulica Agrícola: Tópicos de Hidrologia e Hidráulica Agrícola; Dimensionamento de Barragens, Vertedouros, Canais e Encanamentos. / Construções Rurais: Planejamento Físico de uma Propriedade Rural. / Fitotecnia: Teoria e Prática Básica sobre a Planta e Técnicas de Cultivo das grandes Culturas Brasileiras. / Dasonomia: A Floresta, sua Importância e Influência no Meio Ambiente. / Extensão Rural: A Filosofia da Extensão Rural e suas implicações Sociais. / Olericultura: Importância Econômica das Hortalças; Métodos de Cultivo. Planejamento e implantação de plantios comerciais. Manejo dos pomares e práticas culturais. Floração, polinização e controle do florescimento. Fitossanidade, manejo integrado de pragas e doenças, tecnologia e cuidados no uso de agrotóxicos. Tecnologia pós-colheita de produtos agrícola: Colheita, manuseio e preparo de pós-colheita, classificação, conservação, moléstias de pós-colheita e distúrbios fisiológicos, armazenamento, embalagem, rotulagem e transporte de produtos vegetais. Mercado e comercialização de frutas, pré-processamento de produtos vegetais. Características das frutas para exportação. Extensão rural e transferência de tecnologia. Conservação e Manejo dos Recursos Naturais: Conservação do solo e da água; da fauna e flora nativas. Prevenção e controle da poluição na agricultura. / Administração Agrícola: Estudos Básicos Relativos a Organização e Operação da Empresa Agrícola. / Defesa Sanitária Animal: Higiene Animal e Prevenção de Enfermidades. / Controle de Ervas Daninhas: Tipos mais Comuns de Ervas Daninhas e seu Controle Econômico. / Estradas Rurais: Localização Ideal das Estradas Rurais. / Drenagem Agrícola: Sistemas de Escoamento de Solos Encharcados; Culturas das Várzeas. / Irrigação: Importância da Irrigação na Produtividade das Principais Culturas; Métodos de Irrigação. / Eletrificação Rural: A Energia Elétrica como Fator de Desenvolvimento Rural. / Zoologia: Relação entre Animal/Planta: Principais Grupos de Invertebrados de Interesse Agrícola. / Experimentação Agrícola: A Pesquisa Agropecuária no Brasil; Princípios Básicos. / Climatologia Agrícola / Topografia: Planimetria e Altimetria. / Fitossanidade: Fitopatologia e Entomologia; Doenças que Atacam as Principais Culturas; Pragas que causam sérios Danos Econômicos. / Tecnologia de Produtos Agrícolas: Aproveitamento Industrial e Conservação de Produtos de Origem Animal e Vegetal. / Economia Rural: A Fronteira de Possibilidade de Produção; Lei da Oferta e Procura; O Tamanho das Propriedades. / Tecnologia de Sementes: Métodos de Produção de Sementes Sadias. / Botânica: Morfologia Externa das Plantas. / Psicologia Vegetal: Fotossíntese; Funções dos Órgãos dos Vegetais. / Genética: Princípios Básicos de Genética. / Fruticultura. Cargo: Engenheiro Civil: Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estático e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Cargo: Farmacêutico: Legislação Farmacêutica Básica Atual; Farmácia Ambulatorial, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente; Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Assistência Farmacêutica no SUS, noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica; Saneamento Básico; Medicamentos sujeitos a controle especial; Regulamento técnico referente a fracionamento de medicamento; Vigilância Epidemiológica; Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Medicamento (Portaria 3916/1998); Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227; Código de Ética; Norma Operacional do SUS; Resolução nº 555 de 14/12/2011 Conselho Federal de Farmácia. Regulamenta o registro, a guarda e o manuseio de informações resultantes da prática da assistência farmacêutica nos serviços de saúde; Aquisição de Produtos Farmacêuticos. Noções de Licitação; Centro de Abastecimento Farmacêutico: Técnicas de Armazenamento; Sistema de Distribuição/ Dispensação de Produtos Farmacêuticos: Coletivo, Por Prescrição Individual; Misto e Dose Unitária; Interação Medicamentosa; Antissépticos e Desinfetantes: Conceito, Importância e Manipulação; Noções Básicas de Farmacotécnica: Emulsões, Suspensões, Xarope, Comprimidos, Cápsulas, Drágeas, Formas Farmacêuticas de Uso Externo (Cremes, Pomadas, Gel, Óvulos e Supositórios); Cálculo de Concentrações de Solução: Molaridade, Normalidade, Ppm, PN, P/P, % e Diluições; Controle de Qualidade: Conceito, Importância, Análises Volumétricas e Gravimétricas, Testes de Identificação; Farmacologia; farmacodinâmica e farmacocinética.

Cargo: Fisioterapeuta: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

Cargo: Jornalista: MÍDIA ESCRITA: Normas técnicas de redação e estilo; Técnicas de entrevista e reportagem; A notícia em jornalismo impresso; Os componentes subjetivos e objetivos da profissão de jornalista; Códigos de ética, normas e leis; Técnicas de redação em assessoria de imprensa; O planejamento, as políticas, os planos e estratégias em assessoria de imprensa; Organização de entrevistas; O controle da informação em assessoria de imprensa; Elaboração de materiais em assessoria de imprensa. Normas, leis e ética jornalística; Captação, tratamento, redação, edição e apresentação de notícias e de reportagens radiofônicas; Gêneros radiofônicos e a entrevista no rádio.

Cargo: Médico: Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coronariana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo - embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose - cutânea e visceral;

Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncergástrico; Micose pulmonares. Atendimento clínico nas urgências cirúrgicas;

Interpretação dos sinais e sintomas em cirurgia de urgência; Propedêutica da dor abdominal; Exames complementares básicos em cirurgia; Métodos de imagem nas cirurgias abdominais; Punção abdominal; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; Uso de antibióticos em cirurgia; Avaliação clínica do paciente cirúrgico; Controle per e pós-operatório; Traqueostomia, estomias, drenagens, paracentese; Cateterismo venoso central; Cuidados a serem dispensados a pacientes vítimas de pequenas lesões; Abdomen agudo; Úlcera cloridopéptica, íleos; Apendicite aguda, litíase biliar, colecistite aguda; Derrames pleurais; Doenças clínicas que simulam abdome agudo cirúrgico; Politraumatizado: abordagem inicial, primeiros socorros; Cânceres do aparelho digestório; hérnias da parede abdominal; tromboembolismo; doenças da tireoide e paratireoide; tumores endócrinos abdominais. Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coronariana aguda; Infarto agudo do miocárdio;

Tromboembolismo - embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose - cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micose pulmonares. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde. Ginecologia: Anatomia do trato genital feminino; Fisiologia do ciclo menstrual; Citologia cervicovaginal; Dor pélvica; Tensão pré-menstrual; Endometriose; Doenças sexualmente transmissíveis/Aids; Vulvovaginites; Planejamento familiar; Hemorragia uterina disfuncional; Propedêutica mamária; Câncer de colo uterino; Câncer de corpo; Câncer de mama; Climatério; Tratamento de reposição hormonal; Obstetrícia: Fisiologia da gravidez; Pré-natal; Trajeto ósseo e mecanismo do parto; Assistência ao parto; Puerpério normal e patológico; Cesariana; Hemorragias da primeira metade da gravidez; Hemorragias da segunda metade da gravidez; Desordens hipertensivas da gravidez; Parto prematuro; Gravidez prolongada; Gemelidade; Crescimento intrauterino retardado; Diabetes e gravidez; Drogas e medicamentos usados na gravidez; Líquido amniótico; Rotura prematura das membranas; Doença trofoblástica gestacional. Fraturas e luxações em adultos. Fraturas na criança. Ortopedia pediátrica e fraturas na criança. Patologias do ombro. Infecções osteoarticulares. Tumores ósseos. Afecções de vias aéreas superiores; Agravos nutricionais; Desnutrição energético-proteica; Alimentação; Anemias; Asma; Crescimento e desenvolvimento; Diarreia aguda; Diarreia crônica; Diarreia persistente; Distúrbios hidroeletrólíticos; Doenças exantemáticas na infância; febre reumática; Glomerulonefrite; Hipovitaminoses; Imunização; Infecção do trato urinário; Parasitoses intestinais; Pneumonias agudas; Problemas dermatológicos mais comuns; Síndrome nefrótica; Síndromes infecciosas; Tuberculose. Nutricionista: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas básicas e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da

gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

Odontólogo: Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais, educação para a saúde e métodos preventivos. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. Semiologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Radiologia: Técnicas, princípios, indicações, contra-indicações, vantagens e desvantagens dos diversos métodos de diagnóstico por imagem utilizados na Odontologia (radiografias convencionais intra e extra-bucais, tomografia computadorizada, ressonância magnética, entre outros), equipamentos, interpretação e diagnóstico por imagem. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações, contra-indicações e emergências. Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade, nomenclatura e classificação das cavidades, preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas, materiais restauradores, cimentos e bases protetoras, proteção do complexo dentina-polpa. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências, materiais utilizados. Periodontia: diagnóstico, plano de tratamento, doenças periodontais. Prótese: diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Atendimento paciente com necessidades especiais. Dieta, selantes, fluoterapia, ART. Ortodontia: Crescimento. Fundamentos e aplicações clínicas. Exame ortodôntico e ortopédico facial. Condutas preventivas e interceptoras em Ortodontia e Ortopedia Facial; Oclusão: Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica. Desenvolvimento da oclusão, fundamentos biológicos, classificação das máis-oclusões. Prótese: fixa, total e removível - exame, planejamento, moldagem, técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, delineador e delineamento remontagem, regras para planejamento de classes I;II;III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, personalização da mesa do A.S.A., infraestrutura, soldagem, cimentação, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial, noções de prótese sobre implante, modalidades de tratamento, indicação e contra-indicação, componentes da prótese sobre implante. Disfunção Temporomandibular: diagnóstico, classificações das DTM, plano de tratamento, hábitos bucais deletérios. Ética em odontologia e trabalho em equipe.

Procurador Municipal: I – DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da

Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

II DIREITO ADMINISTRATIVO/PÚBLICO Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Contrato administrativo; Licitação; Agentes administrativos; Processo administrativo; Poderes da administração; Princípios da administração pública; Organização administrativa; Bens Públicos; Entidades Paraestatais; Poder de Polícia; Responsabilidade extracontratual do Estado; Restrição à propriedade; Serviços Públicos; Da Lei de Responsabilidade Fiscal.

III DIREITO TRIBUTÁRIO

Competência Tributária; Sistema Tributário; Princípios tributários constitucionais; Norma Tributária - classificação dos impostos; Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção; Pagamento e repetição do indébito tributário; Decadência e prescrição tributária; Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais; Execução Fiscal.

IV - PROCESSO CIVIL

Jurisdição - conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos; Ação - conceito; natureza jurídica; condições e classificação; Competência - competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência; Pressupostos processuais; Prazos processuais - contagem, preclusão, prescrição; Sujeitos do processo - Partes, Juiz, Procuradores, Ministério Público; Carta precatória, de ordem e rogatória; Capacidade processual; Das nulidades; Provas processuais; Coisa julgada forma e material; Mandado de segurança; Ação Civil Pública; Ação Popular; Recursos - pressupostos de admissibilidade; agravo; embargos; Execução

V - DIREITO CIVIL/COMERCIAL

Lei de introdução ao Código Civil; Das pessoas naturais e jurídicas - personalidade; capacidade; Lei - vigência e aplicação no tempo e espaço; Bens - móveis; imóveis; fungíveis e consumíveis; singulares e coletivos; públicos; Direito de propriedade; Direito de família; Usucapião urbano e rural; Tutela e curatela; Associações; Fundações; Representação; Fraude contra credores; Atos jurídicos lícitos e ilícitos; Prescrição e decadência - causas que impedem, suspendem e interrompem a prescrição; prazos; Das obrigações de dar - Obrigações de dar coisa certa; Obrigações de dar coisa incerta; Obrigações de fazer; Obrigações de não fazer; Obrigações alternativas; Obrigações solidárias; solidariedade ativa e passiva; Inadimplemento das obrigações; Sociedade Cooperativa; Direito das coisas - posse; propriedade; usucapião; aquisição; Empresário, empresa e estabelecimento no Código Civil; A organização do registro do comércio; A disciplina da Sociedade no novo Código Civil; Sociedade por ações; características, funções, órgãos e valores mobiliários; As operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão; Contratos mercantis e contratos bancários; Títulos de crédito.

VI - DIREITO DO TRABALHO

Vínculo empregatício; Empregado; Empregador; Contrato de trabalho; Salário; Aviso Prévio; Décimo Terceiro Salário; Férias; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Justa Causa; Rescisão; Demissão e Dispensa; Estabilidade; Horas extraordinárias; Adicional Noturno; Reflexos de horas extraordinárias e reflexos de adicional noturno; Repouso Semanal Remunerado; Periculosidade e insalubridade; Acidente de Trabalho; Empregado doméstico; PIS/PASEP; Direitos da gestante; Organização sindical; Direito de greve no serviço público; Dissídio e acordo coletivo; Competência da Justiça do Trabalho; Nulidades no processo trabalhista; Recursos no processo trabalhista; Nulidades; Execução no processo trabalhista; Ação rescisória; Preposto Professor (Pedagogia): História da Educação no Brasil; Pedagogia de Projetos; Avaliação e Letramento; Letramento e Alfabetização; Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programas de educação; Elaboração de programas de capacitação de pessoal técnico; Didática e trabalho pedagógico; Fundamentos e currículo; Perspectivas metodológicas; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); O Projeto Político Pedagógico da Escola; Literatura Infantil na Escola; Tecnologias, Informática e Educação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Inter e transdisciplinaridade; A Escola e a sua Função; Projeto político-pedagógico da escola; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola).

Cargo: Psicólogo: Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Psicologia Social: Raízes epistemológicas da Psicologia Social. Fundamentos teóricos e metodológicos da Psicologia Social. Teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade. Grupos, organizações e instituições. Categorias étnico-raciais, de gênero, geracionais, de orientação sexual e de classes sociais e suas intersecções com a Psicologia Social. Psicologia Social e Movimentos Sociais. Psicologia Social e Políticas Públicas. Psicologia Social e Saúde Coletiva. Psicologia Social e Educação. Psicologia Social e Trabalho. Possibilidades de intervenção psicossocial em comunidades e movimentos sociais. Direitos Humanos e Psicologia Social. O compromisso ético-político do psicólogo social. Psicologia Social e as transformações no mundo do trabalho.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

—

O Candidato supracitado, vem por através 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:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO

ESPECIAL.

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

especial necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo

de tratamento especial)

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 NOBRES, 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 2012

Assinatura Candidato

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade nº. _____, residente à Rua _____, Cidade _____

Estado _____, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do cargo _____ de provimento efetivo do Concurso Público

da Prefeitura Municipal de Nobres conforme Edital nº XXX/2012. Informo que estou cumprindo as exigências estipuladas no referido Edital e encaminhando os documentos em anexo.

Nestes Termos, pede deferimento.

Nobres - MT, ____ de _____ de 2012

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO
Para: Comissão Organizadora do Concurso Público
Edital Nº 001/2012 – Prefeitura Municipal de Nobres-MT
NOME DO CANDIDATO: _____
Nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Análise o tipo de Recurso)

()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova Objetiva
()	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
()	CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	Gabarito Oficial: _____
()	CONTRA RESULTADO FINAL DO CONCURSO	Resposta do Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

Obs.: Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este requerimento em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato Assinatura do responsável p/ recebimento

Publicado por:
Alysson Ferreira de Oliveira
Código Identificador:AF14D39B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 908-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 21ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.”

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº 001/2010, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaita /MT,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam convocados a partir de 13 de fevereiro de 2012, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaita/MT, no horário de expediente 07:00 as 13:00 h., no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para serem nomeados e empossados nos respectivos cargos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA MT - CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL 001/2010										
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO										
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS										
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	Língua Portuguesa - Nota	Matemática - Nota	Conhecimentos Gerais - Nota	Conhecimentos Específicos - Nota	Prova Prática - Nota	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	
844	VANDER SANTOS DA SILVA	Motorista	12	12	21	20	Apto	65	4º CLASSIFICADO	
532	VALDIR MARTINS SIQUEIRA	Motorista	9	9	24	20	Apto	62	5º CLASSIFICADO	
330	UANDERSON EVANGELISTA	Motorista	3	9	24	28	-3	61	6º CLASSIFICADO	
241	JOSE GERALDO DE SOUZA	Motorista	9	9	18	28	-3	61	7º CLASSIFICADO	
632	WALDIR CORREIA PAZ	Operador de Água e Esgotos	9	6	30	32	N.R.	77	1º CLASSIFICADO	
245	CLAUDIO BENEDET	Mecânico	6	15	27	20	65	133	1º CLASSIFICADO	
559	JULIARD DOS REIS	Operador de Máquinas I - Assentamento São Pedro	12	12	21	20	Apto	65	1º CLASSIFICADO	
743	DILSON PEREIRA DOS SANTOS	Oficial de Manutenção	12	3	15	20	N.R.	50	13º CLASSIFICADO	
472	SIDNEY SOARES DOS SANTOS	Oficial de Manutenção	9	3	15	16	N.R.	43	14º CLASSIFICADO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA MT - CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2010										
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO										
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS										
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	Nota Redação	Língua Portuguesa - Nota	Matemática - Nota	Conhecimentos Gerais - Nota	Conhecimentos Específicos - Nota	PROVA PRÁTICA - NOTA	SOMA GERAL	CLASSIFICAÇÃO
18	SAMARA ECKERT SANTANA	Auxiliar de Consultório Odontológico	18	3	1	12	21	N.R.	55	1º CLASSIFICADO
735	DANIELI DA SILVA SCHWAICERSKI	Técnico em Desenvolvimento Infantil - Sec. de Educação e/ou Cto Ed.	22	4	3	16	18	N.R.	63	4º CLASSIFICADO
222	KELI FABIANE FELIX	Técnico em Sistema de Informações da Saúde	20	5	6	18	9	94	152	1º CLASSIFICADO
506	PÂMELA DA SILVA GIRARDI	Agente Administrativo	25	5	3	8	12	N.R.	53	1º CLASSIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA MT - CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 001/2010											
NÍVEL SUPERIOR											
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS											
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	NOTA REDAÇÃO	Língua Portuguesa - Nota	Matemática - Nota	Conhecimentos Gerais - Nota	Conhecimentos Específicos - Nota	PROVA PRÁTICA - NOTA	PONTOS DE PÓS GRADUAÇÃO	SOMA GERAL	CLASSIFICAÇÃO
931	MARIANGELA MALAQUIAS DE PAULA	Enfermeiro	29	4	2	4	28	N.R.		67	3º CLASSIFICADO
730	AUDA FERREIRA NOVAES PASCHOAL	Psicólogo - Secretaria de Saúde	27	4	1	8	28	N.R.		68	2º CLASSIFICADO

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para serem nomeados e empossados, deverão atender os seguintes requisitos: Os candidatos convocados terão até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em cartório e 2 (duas) cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

I - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;

II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;

III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;

IV - Carteira Profissional CTPS/MTE;

V - Reservista se possuir (se masculino);

VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica - (as expensas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse).

VIII - Comprovante de endereço atualizado;

IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes no Estado de MT.;

X - Certidão de Nascimento (se solteiro);

XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc..e cópia de CPF.);

XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente.

XIII - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 matrícula escolar;

XIV - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (site)

XV - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; (Declaração a punho)

XVI - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; (IRRF ou declarar o que possui)

XVII - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

XVIII - Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; (Declaração a punho)

XIX - 2 fotos 3x4 recente;

XX - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;

XXI - Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso);

XXII – Numero de Conta no Banco Bradesco;

Parágrafo único – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do concurso público. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do concurso e substituído pelo candidato subsequente.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Paranaíta-MT, 13 de fevereiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:84C02C57

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 909-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 2ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO Nº 005/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.”

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Teste Seletivo nº 005/2011, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaíta /MT,

DECRETA:

Art. 1º- Fica convocado a partir de 13 de Fevereiro de 2012, os candidatos aprovados e classificados no Teste Seletivo Municipal nº 005/2011, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no horário de expediente das 07:00 as 13:00h., no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste Decreto, para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, com a documentação exigida para serem contratados e nos respectivos cargos.

BIBLIOTECA MUNICIPAL						
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
2	67	EDINA PAULA BISPO	69	40	109	Classificado
ESCOLA GETÚLIO VARGAS I - GLEBA MANDACARU						
MERENDEIRA ESCOLAR						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
2	42	ALEXSIMARA PESSI	70	-	70	Classificado

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para serem nomeados e empoçados, deverão atender os seguintes requisitos:

O candidato convocado terá até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original e 1 (uma) cópias de cada para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

I. - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;

II. - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE

III. - Cartão do PIS/PASEP se possuir;

V. - Reservista se possuir (se masculino);

VI. - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

VII. - Comprovante de endereço atualizado;

VIII. - Certidão de Nascimento (se solteiro);

IX. - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);

X. - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente.

XI. - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 declaração da matrícula escolar;

XII. - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (site Fórum)

XIII. - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; (IRRF ou declarar a punho o que possui)

XIV. - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública; (Declaração a punho)

XV. - 1 fotos 3x4 recente;

XVI. - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;

XVII. - Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso);

XVIII. – Numero de Conta no Banco Bradesco;

Parágrafo único – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do teste seletivo. O candidato contratado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do teste e substituído pelo candidato subsequente.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Paranaíta-MT, 13 de fevereiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:3E653391

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
-.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2012

O Presidente da Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado edital nº 001/2012 faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado de Provas e títulos para contratações temporárias, atendendo a excepcional interesse público, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceituam o art. 37, IX da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 549/2.012 de 31 de janeiro de 2012 de acordo com as disposições a seguir.

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1– As inscrições serão presenciais realizadas no período de 15 a 24 de fevereiro de 2012.

Datas importantes

INÍCIO: 15/02/2012 das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min (horário de Mato Grosso)

TÉRMINO: 24/02/2012 às 18h00min (horário de Mato Grosso) das inscrições presenciais

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT

PROCEDIMENTOS

1º Passo: Comparecer na sede da prefeitura com a RG e CPF originais; **obs: Os candidatos a agente comunitário de saúde deverão trazer comprovante de residência na micro-area correspondente.**

2º Passo: Conferir os dados informados;

3º Passo: Receber o comprovante da Inscrição (Cartão de identificação)

As inscrições serão gratuitas a todos os participantes

1.4 – Horário e local para as inscrições presenciais:

1.4.1 – Os candidatos deverão fazer a inscrição com o auxílio da comissão de inscrições no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – Rua 25 S/N – Centro: das 08hs00min às 12hs00min e das 14hs00min às 18hs00min – Fone: (66) 3558 – 1414 3558-1346.

1.5 – Dos procedimentos para a inscrição presencial

1.5.1 – No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade e do CPF; **obs: Os candidatos a agente comunitário de saúde deverão trazer comprovante de residência na micro-area correspondente.**

b) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente à pessoa responsável.

c) Apresentar no ato da inscrição os títulos para composição da nota final do candidato

1.5.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim;

1.5.3 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;

1.5.4 – O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

1.5.5 – Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

1.5.6. Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será sumariamente invalidada a segunda e as sucessivas inscrições, prevalecendo à primeira.

1.5.7 – Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação, ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

1.5.8 – A documentação de que trata o item anterior deverá ser acompanhada de originais para conferência pelo servidor.

1.5.9 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do processo seletivo simplificado.

1.5.10 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2. 1– Do Cartão de Identificação:

2.1.1 – No ato da inscrição o candidato deverá receber o seu Cartão de Identificação / Comprovante de Inscrição, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação o emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.1.2 – Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

a) Do seu número de inscrição;

b) De que o local onde fará a prova será divulgado no dia 27/02/2012, no mural da prefeitura municipal;

c) Do site de acesso para informações complementares: www.santaterezinha.mt.gov.br e Jornal Oficial dos municípios, sedssão prefeitura municipal de Santa Terezinha,

d) Dos dias e horários das provas que serão 11/03/2012, conforme item 4.1.1 e 4.1.2;

2.3 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.3.1 – Aos candidatos portadores de deficiência física estão reservados 05% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99;

2.3.1.1 - Para os efeitos do item 2.3.1, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99 considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.3.1.2 - Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no presente processo seletivo simplificado para ingresso nos cargos da prefeitura municipal.

2.3.1.3 - O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação

Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.3.1.4 - O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.3.1.5 - No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.3.1.6 - O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a prefeitura dispuser, na oportunidade.

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

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

2.3.3 – **A Net News Assessoria e Informática LTDA** – não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não a comunicarem no ato da inscrição.

2.3.4 – Por ocasião da contratação dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da prefeitura municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

2.3.5 – Para cada contratação de três uma delas será reservada aos portadores de necessidades especiais

3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do processo seletivo simplificado de Provas da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha.

3.1.1 – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº Ordem	Categoria Funcional/ local de Trabalho	Vagas			Salário Inicial em R\$	Carga Horária Semanal
		CN	PNE	TOT		
01	Auxiliar Administrativo	04	01	05	622,00	40 horas
02	Merendeiras	02		02	622,00	40 horas
03	Auxiliar de Mecânica	01		01	622,00	40 horas
04	Faxineiras	03	01	04	622,00	40 horas
05	Motoristas de Transporte Escolar CNH D	08	01	09	622,00	40 horas
06	Vigias para Educação para Zona Rural	08	01	09	622,00	40 horas
07	Mecânico – CNH C	01		01	948,61	40 horas

3.1.2– ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº Ordem	Categoria Funcional/ local de Trabalho/ habilitação específica	Vagas			Salário Inicial em R\$	Carga Horária Semanal
		CN	PNE	TOT		
01	Agente Comunitário de Saúde	04		04	622,00	40 horas

Os Candidatos ao cargo de agente comunitário de saúde obedecerão aos seguintes itens:

- Residir na microarea antes da data de publicação deste edital, ou seja, até o dia 30/11/2009;
- Concorrerão entre si na microarea de sua residência.
- As microareas descobertas são as seguintes:

PSF	Microarea	Vagas	Localização
Rural	04	01	Seringal
Rural	11	01	Povoado do Antônio Rosa
Rural	18	01	Colônia Xanadu
Rural	28	01	Colônia Reunidas

3.1.1 – ENSINO MÉDIO ESPECÍFICO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nº Ordem	Categoria Funcional/ local de Trabalho/ habilitação específica	Vagas			Salário Inicial em R\$	Carga Horária Semanal
		CN	PNE	TOT		
01	Técnico de Enfermagem	05	01	06	815,21	40 horas

3.1.2 – ENSINO SUPERIOR - LICENCIATURA

Nº Ordem	Categoria Funcional/ local de Trabalho/ habilitação específica	Vagas			Salário Inicial em R\$	Carga Horária Semanal
		CN	PNE	TOT		
01	Professor Classe B	36	03	39	1.051,84	30 horas

3.2 – Os candidatos a qualquer cargo, obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não cabendo a estes optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), respeitando o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente processo seletivo simplificado.

4 – DAS PROVAS

4.1 – Data e local das provas objetivas:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia **11 de março de 2012, das 08 às 11:00, (horário de Brasília), em** local a ser indicado em edital complementar específico, que estará disponível www.assepublica.com.br e será afixado no Mural de avisos da prefeitura municipal.

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Ordem	Cargos	Composição das provas
Auxiliar Administrativo Merendeiras Auxiliar de Mecânica Faxineiras Motoristas de Transporte Escolar Vigias Mecânico		Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua portuguesa Prova II - 10 questões de múltipla de Matemática Cada questão terá o valor de um ponto Haverá prova prática para motoristas, mecânico e auxiliar de mecânico às 13hs00 do mesmo dia das provas objetivas

FUNDAMENTAL COMPLETO

Ordem	Cargos	Composição das provas
Agente Comunitário de Saúde		Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua portuguesa Prova II - 10 questões de múltipla escolha sobre o sistema único de saúde - SUS ; Cada questão terá o valor de um ponto

NÍVEL MÉDIO ESPECÍFICO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ordem	Cargos	Composição das provas
Técnico de enfermagem		Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa Prova II - 10 questões de múltipla escolha sobre o sistema único de saúde - SUS e Conhecimentos Específicos Cada questão terá o valor de um ponto

NÍVEL SUPERIOR - LICENCIATURA

Ordem	Cargos	Composição das provas
Professor Classe B		Prova I - 10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa Prova II - 10 questões de Conhecimentos Específicos Cada questão terá o valor de um ponto
Haverá prova de títulos para este cargo		

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original;

4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.3.2.1 – O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original, carteira expedida por órgão de conselho de classe ou carteira nacional de habilitação.

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;

4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 – Não serão considerados aptos a realizarem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

4.3.8 – Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

4.3.9 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;

4.3.10 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.3.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.3.12 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

4.3.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.3.14 - O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15 - O caderno de provas poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após duas horas do seu início, caso permaneça na sala;

4.3.16 – Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo no dia seguinte na Prefeitura Municipal.

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas e práticas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas e práticas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital.

4.5.1.3 – Para obter a classificação final o candidato terá que obter, no mínimo, a nota 30% (trinta) por cento originada da média aritmética das provas objetivas e pontuação dos certificados (português, conhecimentos específicos, matemática e prova prática). A pontuação de títulos será adicionada à média das notas anteriores.

4.4.2 – Das Provas de Títulos:

4.4.2.1. Os títulos apresentados no ato da inscrição terão suas pontuações de acordo com o anexo II deste edital.

5 – Da Classificação

5.1 – Dos critérios de classificação:

5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas e apuradas de forma decrescentes, conforme item 4.5.1.3.

5.3 – Da desclassificação:

5.3.1 – Será considerado desclassificado do presente processo seletivo simplificado o candidato que:

5.3.1.1 - Obtiver um percentual menor que 30% (trinta por cento) na somatória geral das notas das provas;

c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Equipe de Coordenação do processo seletivo simplificado nº 001/2012;

d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4 – Dos critérios de desempate na classificação

- 5.4.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
- b) Maior pontuação em conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação em português para quem não tiver prova de conhecimentos específicos
- d) O candidato mais idoso.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital, no mural de avisos da Prefeitura Municipal e no jornal oficial dos municípios da AMM, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Municipal.

7 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

7.1 - Os candidatos classificados serão convocados para assinaturas dos contratos, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecidas neste Edital ou naquelas vagas criadas por Lei municipal durante a validade do presente processo seletivo simplificado;

7.2 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

7.3 – Os candidatos serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município, Jornal Oficial dos Municípios da AMM e no mural de avisos da prefeitura, a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

7.4 – Para ser contratado o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1 - Cédula de Identidade;

7.4.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

7.4.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.4.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7 - Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8 - Comprovante de quitação eleitoral, emitido pela Justiça Eleitoral;

7.4.9 - Título de Eleitor;

7.4.10 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.11 - Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Santa Terezinha.

7.4.12 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. Pela Medicina do Trabalho;

7.4.13 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

7.4.14 - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

7.4.15 - Certidão de reservista (quando do sexo masculino);

7.4.16 - Comprovante de escolaridade;

7.4.17 – Declaração contendo endereço residencial;

7.4.18 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.4.19 – Declaração de bens;

7.4.20 – Ter idade mínima de 18 anos (completos) na data da posse

7.4.21 - Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DURAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 – As nomeações dos candidatos aprovados serão feitas exclusivamente no Regime jurídico contratual administrativo e serão vinculadas ao regime geral de previdência.

8.2 – O presente processo seletivo simplificado terá duração até 31/12/2012, conforme art. 3º da lei municipal 549/2.012 de 31 de janeiro de 2012;

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – A inscrição neste processo seletivo simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

9.2 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar específica;

9.3 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

9.4 – O candidato que, à época do contrato, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo;

9.5 – A Secretaria Municipal de Administração de Santa Terezinha – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.6 – A Secretaria Municipal de Administração fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

9.7 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

9.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

9.9 – Todas as publicações pertinentes ao presente processo seletivo simplificado, enquanto em andamento, serão feitas no Jornal Oficial dos Municípios da AMM. www.amm.org.br e no mural de avisos da prefeitura municipal de Santa Terezinha.

9.9.1 – As publicações relativas à homologação do presente processo seletivo simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do jornal oficial dos municípios da amm e mural da sede da Prefeitura Municipal e **WWW.santaterezinha.com.br**, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

9.10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado nº 001/2012 e a empresa **Netnews Assessoria e Informática LTDA**.

10-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.2 – Dos Recursos:

10.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado nº 001/2012 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

10.2.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

10.2.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações;

10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da prefeitura municipal no protocolo central.

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT e dado conhecimento no site **WWW.assepublica.com.br**

10.3 Cronograma de atividades do concurso público 001/2012

Datas	Atividades
13/02/2012	Publicação do Edital 001/2012
Até 14/02/2012	Recurso aos Termos do edital
16/02/2012	Julgamento dos Recursos
15/02/2012 a 29/02/2012	Inscrições
05/03/2012	Homologação das Inscrições
Até 06/03/2012	Recursos referentes à homologação das inscrições
07/03/2012	Julgamento dos recursos ref. Homologação das inscrições
09/03/2012	Divulgação dos locais de Provas
11/03/2012	Realização das provas objetivas e prática início às 13 horas
11/03/2012	Divulgação dos Gabaritos
12/03/2012	Recursos aos Gabaritos
13/03/2012	Julgamento dos recursos aos gabaritos
13/03/2012	Divulgação dos aprovados e classificados
Até 14/03/2012	Recursos à divulgação dos aprovados e classificados
15/03/2012	Julgamento dos Recursos
15/03/2012	Divulgação do Resultado Final
19/03/2012	Homologação do concurso edital 001/2012.

Santa Terezinha 13 de fevereiro de 2012.

RODRIGO PEREIRA LUZ

Presidente da Comissão de Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA – MT Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2011 EDITAL Nº 001/2012 ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL IMCOMPLETO

MATEMÁTICA:

1. Operações fundamentais: adição, multiplicação, subtração e divisão;

2. Problemas envolvendo as operações fundamentais;

3. Sistema decimal: unidade, dezena, centena, milhar, dobro e triplo;

4 - Operações, ordem e valor absoluto e relativo;

5 - Medidas: de tempo, de comprimento, quantidade de líquido;

6 – Cálculos.

PORTUGUÊS:

1 - Compreensão e interpretação de textos;

2 - Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa;

3 - Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal;

4 - Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras;

5 – Outras classes gramaticais: Artigo, substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, crase, advérbio, etc.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde

PORTUGUÊS:

- 1 - Compreensão e interpretação de textos;
- 2 - Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa;
- 3 - Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal;
- 4 - Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras;
- 5 – Outras classes gramaticais: Artigo, substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, crase, advérbio, etc.

CONHECIMENTOS ESPCÍFICOS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**PARTE**

Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº. 8.080/90 e Lei nº. 8.142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 2. Objetivos do SUS: atribuições, doutrinas e competências. 3. Princípios que regem a organização do SUS. 4. Modelos de atenção à saúde; estratégia de saúde da família e PACS. 5. Vigilância à saúde: noções básicas. 6. Programas nacionais de saúde. 7. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO ESPECÍFICO TECNICO DE ENFERMAGEM**PORTUGUÊS**

- 1- Compreensão e interpretação de textos;
- 2 - Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio;
3. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência;
4. Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa;
5. Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal;
6. Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras;
- 7 – Classes gramaticais

CONHECIMENTOS ESPCÍFICOS**PARTE**

1. Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº. 8.080/90 e Lei nº. 8.142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 2. Objetivos do SUS: atribuições, doutrinas e competências. 3. Princípios que regem a organização do SUS. 4. Modelos de atenção à saúde; estratégia de saúde da família e PACS. 5. Vigilância à saúde: noções básicas. 6. Programas nacionais de saúde. 7. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades

2. Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA**PORTUGUÊS**

- 1- Compreensão e interpretação de textos;
- 2 - Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio;
3. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência;
4. Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa;
5. Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal;
6. Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras;
- 7 – Classes gramaticais

**CONHECIMENTOS ESPCÍFICOS
NOÇÕES BÁSICAS DE EDUCAÇÃO**

- 1 – Práticas metodológicas de ensino e planejamento;
- 2 - Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização;
- 3 - A sociedade do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão;
- 4- A escola e o respeito às diferenças culturais (étnico-racial, sexual, religiosa, gênero);
- 5 - O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente escolar;
- 6- Ética e respeito ao patrimônio público e com as pessoas que compõem a comunidade educativa.
- 7 – Leis de Diretrizes da Educação Básica (LBD 9394/96).

ANEXO II TÍTULOS

Ordem	Discriminação	Pontuação Máxima
01	Tempo de serviços em sistemas de educação ou saúde 01 ponto por ano	2,00
02	Certificado de formação continuada realizado após 2007 01 ponto para cada certificado de 40 horas. Só serão considerados certificados com 40 horas e a cima.	5,00
03	Grau de estudo superior ao exigido pelo cargo e ou especialização no caso de professor classe B	3,00
	Total	10,00

REQUERIMENTOS

Interposição de recurso contra os gabaritos oficiais das provas objetivas (capa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2012.

À Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado

Eu, _____ Carteira de identidade

nº. _____, inscrito neste processo seletivo simplificado sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do Edital nº. 001 solicito revisão dos seguintes itens:

() Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões, conforme especificações a seguir.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
3. Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
4. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
5. Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

(... Corpo do recurso...)

FORMULÁRIO DE RECURSO

Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões

da Prova Número da Questão: ()

Gabarito: ()

Resposta do Candidato: ()

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Interposição de recurso contra os termos do edital e resultado preliminar oficial.

(...Capa...)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2012.

À Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado

Eu, _____, Carteira de identidade

nº. _____, inscrito neste processo seletivo simplificado sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do Edital nº. 001 solicito revisão dos seguintes itens:

() Termos do edital (nº do item)

() Do resultado preliminar oficial da prova escrita.

() Da prova prática.

Santa Terezinha _____, _____ de _____ de .2012

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
3. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
4. Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

(.... Corpo do recurso...)

FORMULÁRIO DE RECURSO

() Termos do edital (nº do item)

() Contra o resultado provisório da Prova Escrita

() Contra o resultado provisório prova prática

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**Requerimento de Solicitação de Condições Especiais****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2012.**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado,

Eu, _____, Carteira de identidade

nº. _____, CPF nº. _____, Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de: _____, **vem requerer:****Necessidades Solicitações**

Necessidades Físicas:

Sala para amamentação ()

Sala térrea (dificuldade de locomoção) ()

Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):

Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) ()

Prova ampliada (fonte 16) ()

Prova ampliada (fonte 28) ()

Santa Terezinha _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato**Publicado por:**

Juliana Carlos Dantas

Código Identificador:C963D32F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
ANEXO 15 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEM. DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas RPPS

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA				DESPESA			
RECEITAS CORRENTES				DESPESAS CORRENTES			
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	193.367,23	629.039,05	633.126,85
RECEITA PATRIMONIAL	768.276,61			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	435.671,82		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.019.448,15	1.788.530,30	2.878.828,89	DESPESAS DE CAPITAL		4.087,80	
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	805,54	1.090.298,59		INVESTIMENTOS	4.087,80		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMEN	1.090.298,59						
INTERFERÊNCIAS ATIVAS							
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			2.878.828,89	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			633.126,85
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MUTAÇÕES ATIVAS				MUTAÇÕES PASSIVAS			
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	4.087,80	4.087,80	4.087,80				
AQUISIÇÕES DE BENS							
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			4.087,80	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INTERFERÊNCIAS ATIVAS				INTERFERÊNCIAS PASSIVAS			
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS				CONCEDIDAS			
INCORPORAÇÃO DE DIREITOS	478,42	478,42		DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS			
AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDITOS	39,96	39,96	3.474.868,66	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	99,90	99,90	
OUTROS AJUSTES PATRIMONIAIS				BAIXA DE BENS MÓVEIS			
DESINCORPORAÇÕES DE PASSIVOS	3.474.350,28	3.474.350,28		AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDITOS	693,24	693,24	6.005.619,97
DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES				DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	6.004.826,83	6.004.826,83	
				INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS			
				INCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES			
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			3.474.868,66	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			6.005.619,97

TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			6.357.785,35	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			6.638.746,82
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			280.961,47	RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			
TOTAL GERAL			6.638.746,82	Total Geral			6.638.746,82

ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV

Diretor Executivo

JOSE XAVIER FILHO

Tesoureiro

ISRAEL POLIZZATTO JUNIOR

Contador Crc mt 010911/o-0

Publicado por:

Roberto Buscioli Grunov

Código Identificador:6473CDE0

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
ANEXO 13 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas RPPS

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
RECEITA RECEITAS CORRENTES RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES RECEITA PATRIMONIAL OUTRAS RECEITAS CORRENTES RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMEN	768.276,61 1.019.448,15 805,54 1.090.298,59	1.788.530,30 1.090.298,59	2.878.828,89	DESPESA DESPESAS CORRENTES PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS OUTRAS DESPESAS CORRENTES DESPESAS DE CAPITAL INVESTIMENTOS	193.367,23 435.671,82 4.087,80	629.039,05 4.087,80	633.126,85
Total da Receita Orçamentária			2.878.828,89	Total da Despesa Orçamentária			633.126,85
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
DEPÓSITOS OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO REVERSÃO DE PROVISÃO PARA PERDAS DE INVESTIMENTOS			10.355,72	DEPÓSITOS OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO PROVISÕES PARA PERDAS DE INVESTIMENTOS COM A TAXA			26.887,05
Total da Receita Extra-Orçamentária			10.355,72	Total da Despesa Extra-Orçamentária			26.887,05
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>
BANCOS CONTA MOVIMENTO PLANO PREVIDENCIARIO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO BANCO APLICAÇÕES DO RPPS APLICAÇÕES DO RPPS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO- RESERVA		7.565,76 6.312.857,06 79.805,35	7.565,76 6.392.662,41	BANCOS CONTA MOVIMENTO PLANO PREVIDENCIARIO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO BANCO APLICAÇÕES DO RPPS APLICAÇÕES DO RPPS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO- RESERVA		158.064,32 8.336.672,67 33.005,88 101.656,03	158.064,30 8.471.334,58
Total do Saldo do Exercício Anterior			6.400.228,17	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			8.629.398,88
TOTAL DA RECEITA			9.289.412,78	TOTAL DA DESPESA			9.289.412,78

ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV

Diretor Executivo

JOSE XAVIER FILHO

Tesoureiro

ISRAEL POLIZZATTO JUNIOR

Contador Crc mt 010911/o-0

Publicado por:

Roberto Buscioli Grunov

Código Identificador:2A604F70

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
ANEXO 14 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas RPPS

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>Títulos</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>

DISPONÍVEL DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL BANCOS CONTA MOVIMENTO PLANO PREVIDENCIARIO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	158.064,30	158.064,30					
BANCO APLICAÇÕES DO RPPS APLICAÇÕES DO RPPS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO- RESERVA	8.336.672,67 33.005,88 101.656,03 478,42	8.471.334,58 478,42	8.629.398,88 478,42	DEPÓSITOS OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO			
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO CRÉDITOS A RECEBER CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS/CONTRIBUIÇÕES A RECE							
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			8.629.877,30	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO INVESTIMENTOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA DÍVIDA ATIVA DEPÓSITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO CRÉDITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO INVESTIMENTOS IMOBILIZADO BENS MÓVEIS E IMÓVEIS BENS MÓVEIS (-) DEPRECIAÇÕES, AMORTIZAÇÕES E EXAUSTÕES (R	24.174,10	24.174,10 -13.035,72	11.138,38	DEPÓSITOS EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS PLANO FINANCEIRO PLANO PREVIDENCIÁRIO	10.306.083,28 -295.909,50	10.010.173,78	10.010.173,78
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			11.138,38	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			10.010.173,78
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			8.641.015,68	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			10.010.173,78
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DÉFICIT ACUMULADO			1.369.158,10				
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA ARRECADAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - NATUREZA DA RECEITA RECEITA A REALIZAR RECEITA REALIZADA FIXAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOTAÇÃO INICIAL EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DESPESAS E DÍVIDAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR COMPENSAÇÕES ATIVAS DIVERSAS	-260.019,89 2.878.828,89 2.618.809,00 2.618.809,00 8.629.398,88	2.618.809,00 2.618.809,00 8.629.398,88	2.618.809,00 2.618.809,00 8.629.398,88	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - NATUREZA DA RECEITA PREVISÃO INICIAL DA RECEITA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO CRÉDITO DISPONÍVEL CRÉDITO UTILIZADO EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DESPESAS E DÍVIDAS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR COMPENSAÇÕES PASSIVAS DIVERSAS	2.618.809,00 1.985.682,15 633.126,85	2.618.809,00 2.618.809,00 8.629.398,88	2.618.809,00 2.618.809,00 8.629.398,88
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			13.867.016,88	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			13.867.016,88
TOTAL DO ATIVO			23.877.190,66	TOTAL DO PASSIVO			23.877.190,66

ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV
Diretor Executivo

JOSE XAVIER FILHO
Tesoureiro

ISRAEL POLIZZATTO JUNIOR
Contador Crc mt 010911/o-0

Publicado por:
Roberto Buscioli Grunov
Código Identificador:33641A95

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
ANEXO 12 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ESTADO DE MATO GROSSO - FUNDO MUN. DE PREV. S. DE SAO JOSE RIO CLARO

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO - Conforme Portaria MPS 95, de 06 de Março de 2007 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas RPPS

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
RECEITA CORRENTE				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E	2.618.809,00	633.126,85	-1.985.682,15
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	2.618.809,00	2.878.828,89	260.019,89	SUPLEMENTARES	2.618.809,00	633.126,85	-1.985.682,15
RECEITA PATRIMONIAL	1.538.004,00	1.788.530,30	250.526,30	DESPESAS CORRENTES	756.231,04	629.039,05	-127.191,99
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	761.474,00	768.276,61	6.802,61	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	59.251,00	55.276,26	-3.974,74
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIA	768.000,00	1.019.448,15	251.448,15	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	696.980,04	573.762,79	-123.217,25
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	8.530,00	805,54	-7.724,46	DESPESAS DE CAPITAL	12.000,00	4.087,80	-7.912,20
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	1.080.805,00	1.090.298,59	9.493,59	INVESTIMENTOS	12.000,00	4.087,80	-7.912,20
(-) DEDUÇÕES DE RECEITA PATRIMONIAL	1.080.805,00	1.090.298,59	9.493,59	RESERVA DO RPPS	1.850.577,96		-1.850.577,96
				RESERVA DO RPPS	1.850.577,96		-1.850.577,96
				CRÉDITOS ESPECIAIS			

				DESPESAS CORRENTES PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS OUTRAS DESPESAS CORRENTES DESPESAS DE CAPITAL INVESTIMENTOS CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS DESPESAS CORRENTES PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS OUTRAS DESPESAS CORRENTES DESPESAS DE CAPITAL INVESTIMENTOS			
MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS REPASSES PREVIDENCIARIOS RECEBIDOS PELO RPPS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS DO EXERCÍCIO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES REPASSE PARA COBERTURA DE DÉFICIT							
Subtotal	2.618.809,00	2.878.828,89	260.019,89	Subtotal	2.618.809,00	633.126,85	-1.985.682,15
DÉFICIT TOTAL				SUPERAVIT TOTAL		2.245.702,04	2.245.702,04
TOTAL	2.618.809,00	2.878.828,89	260.019,89		2.618.809,00	2.878.828,89	260.019,89

ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV
Diretor Executivo

JOSE XAVIER FILHO
Tesoureiro

ISRAEL POLIZZATTO JUNIOR
Contador Crc mt 010911/o-0

Publicado por:
Roberto Buscioli Grunov
Código Identificador:482C8985

SECRETARIA DE FINANÇAS
BALANÇO GERAL - ANEXO 12

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas TCE-MT			
RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	27.266.191,00	26.296.474,55	-969.716,45	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	27.266.191,00	24.183.566,21	- 3.082.624,79
RECEITAS CORRENTES	28.725.591,00	29.280.510,33	554.919,33	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS SUPLEMENTARES	27.211.927,42	24.163.566,21	- 3.048.361,21
RECEITA TRIBUTARIA	1.859.000,00	2.279.370,71	420.370,71	DESPESAS CORRENTES	25.312.287,18	22.636.153,06	- 2.676.134,12
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	570.000,00	582.735,38	12.735,38	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.072.524,09	11.816.258,96	- 1.256.265,13
RECEITA PATRIMONIAL	100.500,00	75.163,56	-25.336,44	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	20.000,00	12.079,64	-7.920,36
RECEITA INDUSTRIAL	150.000,00	48.200,00	-101.800,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.219.763,09	10.807.814,46	- 1.411.948,63
RECEITA DE SERVICOS	11.741,00	40.582,61	28.841,61	DESPESAS DE CAPITAL	1.889.640,24	1.527.413,15	-362.227,09
TRANSFERENCIAS CORRENTES	25.889.000,00	25.919.427,98	30.427,98	INVESTIMENTOS	1.754.580,24	1.401.070,66	-353.509,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	145.350,00	335.030,09	189.680,09	AMORTIZACAO DA DIVIDA	135.060,00	126.342,49	-8.717,51
RECEITAS DE CAPITAL	2.015.000,00	441.182,25	-1.573.817,75	RESERVA DE CONTINGENCIA	10.000,00		-10.000,00
OPERACOES DE CREDITO	100.000,00		-100.000,00	RESERVA DE CONTINGENCIA	10.000,00		-10.000,00
ALIENACAO DE BENS				CRÉDITOS ESPECIAIS	54.263,58	20.000,00	-34.263,58
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.915.000,00	441.182,25	-1.473.817,75	DESPESAS CORRENTES	20.000,00	20.000,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTARIAS				JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES INTRAORÇAMENTARIA				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	20.000,00	20.000,00	
(-) ADEDUCOES DA RECEITA CORRENTE	-3.474.400,00	-3.425.218,03	49.181,97	DESPESAS DE CAPITAL	34.263,58		-34.263,58
(-) DEDUCAO DAS TRASFERECNIAS CORRENTES	-3.474.400,00	-3.425.218,03	49.181,97	INVESTIMENTOS	34.263,58		-34.263,58
				AMORTIZACAO DA DIVIDA			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				AMORTIZACAO DA DIVIDA			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		243.601,16	243.601,16	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		1.200.000,00	1.200.000,00
DEVOLUCAO LEGISLATIVA		243.601,16	243.601,16	INTERFERENCIA LEGISLATIVA		1.200.000,00	1.200.000,00
Subtotal	27.266.191,00	26.540.075,71	-726.115,29	Subtotal	27.266.191,00	25.383.566,21	- 1.882.624,79
DÉFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL		1.156.509,50	1.156.509,50
TOTAL	27.266.191,00	26.540.075,71	-726.115,29	TOTAL	27.266.191,00	26.540.075,71	-726.115,29

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

ANGELA MARIA ALCANFORADO

Secretaria de Finanças

ISRAEL POLIZZATTO JUNIOR

Contador-CRC:MT- 010911/O-0

Publicado por:

Israel Polizzatto Junior

Código Identificador:3E937F33

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 013/2012 P S 007/2012

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 013/2012**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2011.**

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, Estado de Mato Grosso, representado por seu Prefeito, Senhor **Saturnino Masson**, no uso de suas atribuições torna público o presente para convocar os candidatos aprovados conforme segue abaixo:

I – Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Av. Brasil nº 376-E Centro para atribuição de aulas conforme segue abaixo:

II – Dia 14/02/2012 - às 08:00 horas:

Professor Língua Portuguesa e Língua Estrangeira – zona urbana e rural:

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
10973	MARIA NELI BARRETO	31,17		35,00	66,17	18	CLASSIFICADO
11015	CRISTINA DE SOUZA NASCIMENTO	36,00		30,00	66,00	19	CLASSIFICADO

Professor Ciências Naturais – zona urbana e rural:

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11250	DEIZIMARY STELLA DE ARAÚJO	29,00		37,50	66,50	4	CLASSIFICADO

III - Os candidatos acima relacionados deverão comparecer no Departamento de Pessoal situado à Rua Antônio Hortolani, nº. 62-N – centro, nos dias 15/02/2012 e 16/02/2012 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

- a. Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);
- b. Atestado Pré-Admissional Físico e mental, expedido pela Clínica medicina do Trabalho;
- c. Cédula de Identidade (RG) e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- d. Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2010;
- e. Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- f. Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- g. Comprovante de residência;
- h. Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;
- i. Declaração de não acúmulo de cargo;
- j. Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);
- k. Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
- l. Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m. CPF dos filhos maiores de 14 anos;
- n. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- o. Cópia da declaração de imposto de renda (ano base 2011)
- p. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência.
- q. Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangara da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.
- r. Declaração de grau de parentesco
- s. Declaração de bens

Art. 1º - Prazo de Apresentação

O prazo de apresentação segue o inciso V deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 2º - Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada;
- b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos trezes dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES

Sec. Municipal de Administração

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:00869B60

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LRF 6º BIMESTRE 3º QUADRIMESTRE DO ANEXO X - RREO EXECUTIVO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2011/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO. LRF-Cidadão - 9.21 - 25/01/12
RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2011 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	14.398.000,00	14.408.800,00	3.831.187,87	18.531.798,10	128,61
Receitas de Impostos	1.298.000,00	1.298.000,00	722.712,56	2.859.290,44	220,28
Impostos	1.078.000,00	1.078.000,00	681.362,40	2.708.020,15	251,21
Dívida Ativa dos Impostos	135.000,00	135.000,00	33.815,40	125.091,44	92,66
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	85.000,00	85.000,00	7.534,76	26.178,85	30,8
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	13.100.000,00	13.110.800,00	3.108.475,31	15.672.507,66	119,54
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	4.400.000,00	4.400.000,00	1.146.850,38	5.077.789,37	115,4
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-10.000,00	-10.000,00	-1.959,10	-12.180,52	121,81
Cota-Parte ICMS	5.429.200,00	5.440.000,00	1.247.960,72	6.410.093,59	117,83
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	126.774,34	0
Cota-Parte ITR	200.000,00	200.000,00	125.598,24	583.445,80	291,72
Cota-Parte IPVA	440.000,00	440.000,00	23.000,56	432.163,68	98,22
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	2.640.800,00	2.640.800,00	567.024,51	3.054.421,40	115,66
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	4.502.000,00	5.497.000,00	620.612,41	3.325.059,65	60,49
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.700.000,00	2.700.000,00	565.763,42	3.034.303,88	112,38
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.700.000,00	2.700.000,00	565.763,42	3.034.303,88	112,38
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	271.000,00	271.000,00	54.848,99	290.755,77	107,29
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	156.000,00	1.151.000,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	1.375.000,00	1.375.000,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	16.259.200,00	17.265.000,00	3.884.775,77	18.802.436,35	108,90

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS -		
			No Bimestre	Jan a Dez 2011 (d)	% (d/c) -
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	3.309.000,00	3.550.333,01	357.817,04	2.219.296,61	62,51
Despesas com Ensino Fundamental(VII)	2.233.000,00	2.474.333,01	327.889,22	1.639.046,96	66,24
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	881.000,00	881.000,00	0,00	453.807,04	51,51
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	195.000,00	195.000,00	29.927,82	126.442,61	64,84
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	2.700.000,00	2.700.000,00	1.051.897,20	3.640.183,71	134,82
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.620.000,00	1.620.000,00	639.237,46	2.183.901,62	134,81
Outras Despesas no Ensino Básico	1.080.000,00	1.080.000,00	412.659,74	1.456.282,09	34,84
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO	6.009.000,00	6.250.333,01	1.409.714,24	5.859.480,32	93,75
se II->IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)			-		- 20.117,52
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					-

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	-
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em

RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		5.859.480,32
TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS		%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100}		31,62
Caput do artigo 212 da CF/88		
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT		71,97
SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2010 0.00	Jan a Dez 2011 5.098.714,67

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2011 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	4.933.000,00	5.390.433,01	1.379.786,42	5.279.330,67	97,94
ENSINO PROFISSIONAL	50.000,00	12.000,00	4.927,82	11.046,15	92,05
EDUCAÇÃO INFANTIL	881.000,00	725.000,00	0,00	453.807,04	62,59
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	15.000,00	12.900,00	5.000,00	5.296,46	41,06
EDUCAÇÃO ESPECIAL	130.000,00	110.000,00	20.000,00	110.000,00	100
TOTAL DAS DESPESAS	6.009.000,00	6.250.333,01	1.409.714,24	5.859.480,32	93,75
FONTE:					

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:E8C8D8C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO DE 2011

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas U.G.			
RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA REALIZADA			24.529.691,95	DESPESA EMPENHADA			23.469.319,15
RECEITA TRIBUTÁRIA		3.573.074,83		ADMINISTRACAO		7.650.035,89	
RECEITA DE CONTRIBUICOES		265.384,18		ASSISTENCIA SOCIAL		840.646,08	
RECEITA PATRIMONIAL		179.485,86		SAUDE		5.094.002,75	
RECEITA DE SERVICOS		558.742,42		EDUCACAO		6.141.737,20	
TRANSFERENCIAS CORRENTES		21.624.679,25		CULTURA		58.867,63	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		639.346,52		URBANISMO		2.179.382,72	
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		743.400,29		SANEAMENTO		387.606,66	
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUND		-3.054.421,40		GESTAO AMBIENTAL		168.250,79	
				AGRICULTURA		185.635,54	
				INDUSTRIA		1.200,00	
				COMERCIO E SERVICOS		112.002,00	
				TRANSPORTE		64.416,91	
				DESPORTO E LAZER		323.021,67	
				ENCARGOS ESPECIAIS		262.513,31	
Total da Receita Orçamentária			24.529.691,95	Total da Despesa Orçamentária			23.469.319,15
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - RECEBIDAS			259.400,39	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS			960.000,00
INGRESSO DA Câmara MUNICIPAL		259.400,39		REPASSE PARA CAMARA		960.000,00	
Total de Transf. Financeiras Recebidas			259.400,39	Total de Transf. Financeiras Concedidas			960.000,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
B.BRASIL - EDUCACAO 25%		1.798,40		B.BRASIL - ICMS		34.353,07	
B.BRASIL - SAUDE 15%		5.999,77		B.BRASIL - F P M		157.068,94	
B.BRASIL - ICMS-DESONERACAO		138,26		B.BRASIL - CONTA MOVIMENTO		189.911,09	
C. E. F. - DAE		8.317,84		B.BRASIL - CONTR. MELHORIA		69,76	
C. E. F. - TRIBUTOS		10.847,02		B.BRASIL-PREF.MUN.TAPURAH- DAE		26.365,04	
SICREDI-PREF. MUNIC.TAPURAH- D.A.E		25.503,35		B.BRASIL- PREF. ALIENACAO ATIVOS		1.543,65	
SICREDI - PREF. TAPURAH- TRIBUTOS		90.709,91		B.BRASIL - I T R		57.700,46	
B.BRASIL - MICRO II (SAUDE)		17.372,74		B.BRASIL - FUNDO EXP. PETROLEO		5.977,81	
B.BRASIL - PASCAR (SAUDE)		13.040,23		B.BRASIL - FUNDO ESTADUAL EXP.		148.160,03	
B.BRASIL - PNATE (EDUCACAO)		21.860,09		B.BRASIL - CIDE (CONT.INT.DOM.EC.)		256,20	
B.BRASIL - SAL.EDUCACAO- (QSE)		31.440,81		PREF.TAPURAH (SIMPLES NACIONAL)		3.732,06	
B.BRASIL - AÇAO SOCIO EDUC.FAMILIAR		24.551,24		PREF. MUN. TAPURAH-CONTA CAUÇAO		332,44	
B.BRASIL - SAUDE BUCAL (SAUDE)		15.435,63		PREF. MUN. TAPURAH - LEILAO		,66	
BANCO DO BRASIL -PASF (SAUDE)		18.395,90		B.BRASIL RESERVA DECIMO TERCEIRO		176.605,16	
B. BRASIL FMS FARMACIA BASICA		15.491,61		IPVA		5.713,54	
B. BRASIL - FUNDEB		23.403,35		B.BRASIL - PMT RESERVA		644.141,62	
PREF.M.TAPURAH-BOLSA FAMILIA		527,39		PREF.MUN. TAPURAH - APEIARA		1,11	
P.M. A. M. E COMP. PORTARIA 112/61		14.241,36		P M T - FUNDO MUN. INV SOCIAL		820,48	
P.M. ANTI-RABICA		1.592,08		PREF.MUN.TAPURAH- CONST.ESCOLA		5.312,64	
DIABETES MELLITUS		2.699,13		PREF. MUN.TAPURAH MERENDA ESCOLAR		3.590,13	
INC. AO ALC. DE METAS ATEN. BASICA		23.754,73		B.BRASIL - PMT P. JOVEM		3.319,25	
B.BRASIL - RECP EST ASSENT INCRA		36.325,78		B.BRASIL - FARMACIA BASICA		51.302,79	
C.E.F. - VIVEIRO MUNICIPAL		15.974,56		B.BRASIL-PMT PAV ASF SERGIPE		105.655,00	
B.BRASIL - VIGILANCIA SANITARIA		1.420,51		B.BRASIL-PMT PA RUA SERGIPE/ACACIAS		52.970,09	
B.BRASIL - PAB ATENÇÃO BASICA		5.755,55		B.BRASIL - PMT FMAS PISO BASICO		2.180,24	

B.BRASIL - PMT FMAS PISO BAS VAR		5.193,66		B.BRASIL - PMT TREVO DE ACESSO		21.839,03	
B.BRASIL - PMT PTA		253.787,91		B.BRASIL - PRG. API E APD		1.524,60	

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

art. 103 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas U.G.			
RECEITA				DESPESA			
B.BRASIL - FM CRIANCA E ADOLESCENTE		504,20		FMS - INCENTIVO AO PASCAR		336,78	
B.BRASIL - TRANSPORTE ESCOLAR FEE		54.861,07		FMS - MAC		52,43	
B.BRASIL - PMT BACIA LEITEIRA		112.514,17		FMS - INC. CUMPRIMENTO DE META		3.090,16	
B.BRASIL - ILUMINAÇÃO PUBLICA		57,84		FMS - INCENTIVO AO PSF		190,73	
B.BRASIL - MEDIA ALTA COMPLEXIDADE		190,55		FMS - INCENTIVO SAUDE BUCAL		238,25	
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			1.746.468,62	FMS - DIABETES MELLITUS		1.101,31	
DEPOSITOS		1.302.813,03		B.BRASIL - FUNDEB 40%		17,78	
INSS - GERAL	141.487,55			B.BRASIL - PMT AÇÃO SOCIAL CONV.		7.617,78	
INSS - EDUCACAO 25	22.655,72			PMT - F.M. MEIO AMBIENTE		20.366,80	
INSS - FUNDEF 60	30.019,16			CEF - AMP. PSF I CONV. 647293/2008		83.713,80	
INSS - FUNDEF 40	18.509,32			FMS - TAPURAH-FNS BLGES		1.728,06	
INSS - SAUDE	64.486,82			MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			2.213.965,18
INSS - ENDEMIAS	4.968,22			DEPOSITOS		1.223.102,08	
PREVIDENCIA MUNICIPAL GERAL	96.663,33			INSS - GERAL	127.377,37		
PREVIDENCIA EDUCACAO 25	11.688,21			INSS - EDUCACAO 25	19.917,46		
PREVIDENCIA FUNDEF 60	151.902,67			INSS - FUNDEF 60	25.631,63		
PREVIDENCIA FUNDEF 40	72.547,73			INSS - FUNDEF 40	16.280,05		
PREVIDENCIA SAUDE	118.968,93			INSS - SAUDE	59.621,27		
PREVIDENCIA ENDEMIAS	5.672,10			INSS - ENDEMIAS	4.349,85		
CONTRIBUICAO SINDICAL	4.546,42			PREVIDENCIA MUNICIPAL GERAL	88.438,64		
CONTRIBUICAO SINDICAL EDUCACAO	1.028,09			PREVIDENCIA EDUCACAO 25	10.635,85		
CONTRIBUICAO SINDICAL FUNDEF 60	3.932,44			PREVIDENCIA FUNDEF 60	133.553,52		
CONTRIBUICAO SINDICAL FUNDEF 40	1.692,54			PREVIDENCIA FUNDEF 40	63.574,56		
CONTRIBUICAO SINDICAL SAUDE	4.466,89			PREVIDENCIA SAUDE	108.008,88		
CONTRIBUICAO SINDICAL ENDEMIAS	169,84			PREVIDENCIA ENDEMIAS	5.036,78		
DEPOSITO - APAE	1.910,40			CONTRIBUICAO SINDICAL	4.546,42		
INSS - GERAL RPA	96.069,21			CONTRIBUICAO SINDICAL EDUCACAO	1.028,09		
CDC - BCO BRASIL - GERAL	121.397,89			CONTRIBUICAO SINDICAL FUNDEF 60	3.932,44		
CDC - BCO BRASIL - EDUCAÇÃO	125.340,34			CONTRIBUICAO SINDICAL FUNDEF 40	1.692,54		
CDC - BCO BRASIL - SAUDE	87.528,46			CONTRIBUICAO SINDICAL SAUDE	4.466,89		
SALARIO FAMILIA	41,46			CONTRIBUICAO SINDICAL ENDEMIAS	169,84		
SALARIO FAMILIA - PREV	12.869,54			DEPOSITO - APAE	2.103,40		
CDC - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	92.700,99			INSS - GERAL RPA	93.350,62		
SINDTAP - CONTRIBUICAO SINDICAL	9.548,76			CDC - BCO BRASIL - GERAL	121.397,89		
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS		361.113,87		CDC - BCO BRASIL - EDUCAÇÃO	125.340,34		
RESTOS A PAGAR 2006 - PROCESSADOS	361.113,87			CDC - BCO BRASIL - SAUDE	87.528,46		
RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		82.541,72		SALARIO FAMILIA - PREV	12.869,54		
RESTOS A PAGAR 2006 - NAO PROCESSADOS	82.541,72			CDC - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	92.700,99		
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR			1.072.949,36	SINDTAP - CONTRIBUICAO SINDICAL	9.548,76		
DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		219.409,72		RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS		406.338,34	
DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		853.539,64		RESTOS A PAGAR 2006 - PROCESSADOS	361.113,87		
				RESTOS A PAGAR 2009 - PROCESSADOS	45.224,47		
				RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		82.541,72	
				RESTOS A PAGAR 2006 - NAO PROCESSADOS	82.541,72		
				RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS		501.983,04	
				RESTOS A PAGAR 2009 - NAO PROCESSADOS - L	501.983,04		
Total da Receita Extra-Orçamentária			2.819.417,98	Total da Despesa Extra-Orçamentária			2.213.965,18
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CAIXA				CAIXA			
CONTAS MOVIMENTO			504.233,55	CONTAS MOVIMENTO			1.812.850,53

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)					em R\$ - P. Contas U.G.				
RECEITA				DESPESA					
CONTAS VINCULADAS			1.455.664,11	CONTAS VINCULADAS			1.112.273,12		
Total do Saldo do Exercício Anterior			1.959.897,66	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			2.925.123,65		
TOTAL DA RECEITA			29.568.407,98	TOTAL DA DESPESA			29.568.407,98		

MILTON GELLER
Prefeito Municipal

MANOEL GONCALO DE ALCANTARA
Contador Crc-mt 004756/o

SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA
Diretora do Dpto de Financas

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:495CA69A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL DE 2011

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas U.G.			
ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DISPONIVEL			2.925.123,65	RESTOS A PAGAR			1.897.427,47
Bancos Contas Movimento		1.812.850,53		Restos a Pagar 2009 - Proc.		6.638,44	
Bancos Contas Vinculadas		1.112.273,12		Restos a Pagar 2009 - N.Proc. A Liq.		2.177,11	
REALIZAVEL				Restos a Pagar 2009 - Proc.		175,00	
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS				Restos a Pagar 2008 - Proc.		72.588,91	
DIVERSOS				Restos a Pagar 2008 - N.Proc. A Liq.		456.199,85	
				Restos a Pagar 2009 - N.Proc. A Liq.		343,99	
				Restos a Pagar 2008 - Proc.		1.893,10	
				Restos a Pagar 2010 - Proc.		1.847,04	
				Restos a Pagar 2010 - N.Proc. A Liq.		282.614,67	
				Restos a Pagar 2011 - Proc.		219.409,72	
				Restos a Pagar 2011 - N.Proc.		853.539,64	
				DEPOSITOS			84.189,31
				INSS - GERAL		14.110,18	
				INSS - EDUCACAO 25		2.738,26	
				INSS - FUNDEF 60		4.387,53	
				INSS - FUNDEF 40		2.229,27	
				INSS - SAUDE		4.865,55	
				INSS - ENDEMIAS		618,37	
				PREVIDENCIA MUNICIPAL GERAL		8.224,69	
				PREVIDENCIA EDUCACAO 25		1.052,36	
				PREVIDENCIA FUNDEF 60		18.349,15	
				PREVIDENCIA FUNDEF 40		8.973,17	
				PREVIDENCIA SAUDE		11.194,16	
				PREVIDENCIA ENDEMIAS		635,32	
				SALARIO FAMILIA		41,46	
				CAUCAO		3.860,18	
				INSS - TERCEIROS		2.909,66	
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			2.925.123,65	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			1.981.616,78
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CIRCULANTE			55.067,84	DIVIDA FUNDADA			1.212.783,67
VALORES DIVERSOS		55.067,84		PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA		1.212.783,67	
Almoxarifado GERAL	55.067,84			PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO			3.684.748,28				
CREDITOS		3.684.748,28					
Divida Ativa Tributaria	3.552.007,19						
Creditos a Receber DAE	132.741,09						
PERMANENTE			12.865.719,64				
BENS MOVEIS		7.312.358,25					
Moveis	7.307.663,05						
BENS PDDE	4.695,20						
BENS IMOVEIS		5.553.361,39					
Imoveis	5.553.361,39						
BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL							
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			16.605.535,76	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			1.212.783,67
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			19.530.659,41	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			3.194.400,45
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				ATIVO REAL LIQUIDO			16.336.258,96
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas U.G.			
ATIVO				PASSIVO			
ATIVO COMPENSADO			2.869.352,00	PASSIVO COMPENSADO			2.869.352,00
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS		2.869.052,00		CONTRAPARTIDA - RESPONSABIL. POR TITULOS E BEN		2.869.052,00	
BENS EM COMODATO	2.869.052,00			BENS EM COMODATO	2.869.052,00		
GARANTIAS E VALORES				CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS		300,00		CONTRAPARTIDA - RESPONSABILIDADE DE TERCEIRO		300,00	
RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS	300,00			RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS	300,00		
TOTAL DO ATIVO			22.400.011,41	TOTAL DO PASSIVO			22.400.011,41

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

MANOEL GONCALO DE ALCANTARA

Contador Crc-mt 004756/o

SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA

Diretora do Dpto de Financas

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:3A9A0D43

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 12 - CAMARA MUNICIPAL

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)				Em R\$ - P. Contas U.G.			
RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA	462.000,00	426.288,02	-35.711,98
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	462.000,00	426.288,02	-35.711,98
				CRÉDITOS ESPECIAIS			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		462.000,00	462.000,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		35.711,98	35.711,98
TRANSFERENCIASAO PODER LEGISLATIVO		462.000,00	462.000,00	TRANSFERENCIAS AO PODER EXECUTIVO		35.711,98	35.711,98
Subtotal		462.000,00	462.000,00	Subtotal	462.000,00	462.000,00	
DÉFICIT TOTAL	462.000,00		-462.000,00	SUPERÁVIT TOTAL			
TOTAL	462.000,00	462.000,00		TOTAL	462.000,00	462.000,00	

JOAO BATISTA BORELLI
Presidente

JACIR LUIS BAGATINI
1§ Secretario

CAROLINA BRANDAO ROCHA SOUZA
Contadora CRC-MT011355/O-6

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:E7194591

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 13 - CAMARA MUNICIPAL

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas U.G.			
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				DESPESA EMPENHADA			426.288,02
				LEGISLATIVO		426.288,02	
Total da Receita Orçamentária				Total da Despesa Orçamentária			426.288,02
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - RECEBIDAS			462.000,00	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS			35.711,98
TRANSFERENCIASAO PODER LEGISLATIVO		462.000,00		TRANSFERENCIAS AO PODER EXECUTIVO		35.711,98	
Total de Transf. Financeiras Recebidas			462.000,00	Total de Transf. Financeiras Concedidas			35.711,98
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			30.361,45	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			30.361,45
DEPOSITOS		30.361,45		DEPOSITOS		30.361,45	
I.R.R.F.	779,73			I.R.R.F.	779,73		
I.N.S.S.	24.146,86			I.N.S.S.	24.146,86		
CONTRIBUICAO SINDICAL	159,36			CONTRIBUICAO SINDICAL	159,36		
ISSQN	787,50			ISSQN	787,50		
PENSAO ALIMENTICIA	4.488,00			PENSAO ALIMENTICIA	4.488,00		
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR							
Total da Receita Extra-Orçamentária			30.361,45	Total da Despesa Extra-Orçamentária			30.361,45
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CONTAS MOVIMENTO				CONTAS MOVIMENTO			
Total do Saldo do Exercício Anterior				Total do Saldo para o Exercício Seguinte			
TOTAL DA RECEITA			492.361,45	TOTAL DA DESPESA			492.361,45

JOAO BATISTA BORELLI
Presidente

JACIR LUIS BAGATINI
1§ Secretario

CAROLINA BRANDAO ROCHA SOUZA
Contadora Crc-mt011355/o-6

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CFD4B998

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 14 - CAMARA MUNICIPAL

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO PATRIMONIAL
Exercício de 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas U.G.			
ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
Títulos	R\$	R	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DISPONIVEL		\$		RESTOS A PAGAR			
REALIZAVEL				DEPOSITOS			
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS							
DIVERSOS							
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO				TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R\$	R	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CIRCULANTE		\$		DIVIDA FUNDADA			
VALORES DIVERSOS				PROVISÕES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO							
CREDITOS							
PERMANENTE			229.277,36				
BENS MOVEIS		103.752,00					
Mobiliario em Geral	28.428,25						
Veiculos de Tração Mecanica	32.800,00						
Maquinas, Utensilios Proces Dados	6.216,05						
	156,92						
Maquins, Instal Utensilio Escritorios	5.584,50						
Equipamento Audio, Video e Foto	812,10						
Aparelhos e Utensilios Domesticos	19.914,68						
Maquinas, Utensilios e Equipamentos Diverso	209,22						
Equip de Proteção, Segurança e Socorro	745,92						
Equip Hidraulicos e Eletricos	1.500,00						
	490,11						
Bandeiras, Flâmulas e Insignias							
	2.952,45						
Aparelhos e Equip Comunicacao	3.411,80						
Maquinas e Equip Graficos	530,00						
Pecas nao Incorporaveis a Imoveis							
Acessorios para Automoveis							
BENS IMOVEIS		125.525,36					
Bens - Imoveis	125.525,36						
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			229.277,36	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			229.277,36	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				ATIVO REAL LIQUIDO			229.277,36
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS				CONTRAPARTIDA - RESPONSABIL. POR TITULOS E BEN			
GARANTIAS E VALORES				CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				CONTRAPARTIDA - RESPONSABILIDADE DE TERCEIRO			
RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS				RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS			
TOTAL DO ATIVO			229.277,36	TOTAL DO PASSIVO			229.277,36

JOÃO BATISTA BORELLI
Presidente

JACIR LUIS BAGATINI
Secretario

CAROLINA BRANDAO ROCHA SOUZA
Contadora – Crc/mt 011355/0-6

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A9B46DB5

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO 15 - CAMARA MUNICIPAL

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964)	em R\$ - P. Contas U.G.
---------------------------------	-------------------------

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RESULTANTES DA EXEC. ORÇAMENTARIA				RESULTANTES DA EXEC. ORÇAMENTARIA			426.288,02
				DESPESAS ORÇAMENTARIAS		426.288,02	
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	319.674,89		
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	94.640,63		
				INVESTIMENTOS	11.972,50		
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA				TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			426.288,02
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MUTACOES PATRIMONIAIS			11.972,50	MUTACOES PATRIMONIAIS			
AQUISICAO/CONSTRUCAO DE BENS		11.972,50					
BENS MOVEIS	11.972,50						
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			11.972,50	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTARIA			462.473,60	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA			110.336,68
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		473,60		DESINCORPORACAO DE ATIVOS		59.785,29	
REAVALIACAO DE BENS	473,60			DESINCORPORACAO DE BENS	59.785,29		
INTERFERENCIAS ATIVAS		462.000,00		AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		14.839,41	
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	462.000,00			DESVALORIZACAO DE BENS	14.839,41		
				INTERFERENCIAS PASSIVAS		35.711,98	
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	35.711,98		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			462.473,60	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			110.336,68
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			474.446,10	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			536.624,70
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			62.178,60	RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÉVIT)			
TOTAL GERAL			536.624,70	Total Geral			536.624,70

Notas Explicativas:

O saldo das reavaliações e desvalorizações dos bens foi efetuado através de pesquisas realizadas em sites, aquisições mais recentes de bens semelhantes e tabela FIPE, de forma que o valor atual dos bens foram atualizados com base na tabela de temporalidade e percentual de depreciação estabelecida pela Secretaria da Receita Federal.

JOÃO BATISTA BORELLI

Presidente

JACIR LUIS BAGATINI

Secretário

AROLINA BRANDAO ROCHA SOUZA

Contadora – Crc/mt 011355/0-6

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:F56B2C3E

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

