



ESTADO DE MATO GROSSO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS -
AMM-MT

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2012 – VERSÃO 01

Unidades Responsáveis: Coordenadoria Administrativa e Financeira

Unidades Executora: Chefe Contabilidade

Sistemas Interligados : SCO

Data da Publicação : 16 /04 /2012.

J.O.E.M/MT VII nº. 1449

“Dispõe sobre as normas e procedimentos na execução orçamentária na Contabilidade da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM”.

1. DA FINALIDADE:

- 1.1. Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária;
- 1.2. Normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos;
- 1.3. Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;
- 1.4. Garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

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

1.5. Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

2. DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS:

2.1. Do Conceito de Contabilidade Pública:

2.1.1. A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno;

2.1.2. A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública;

2.1.3. A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços;

2.1.4. A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

2.1.5. Dos Objetivos da Contabilidade Pública:

2.1.6. Os objetivos da Contabilidade Pública são os seguintes:

- a. Registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- b. Permitir o acompanhamento da execução orçamentária;
- c. Demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;
- d. Determinar os custos dos serviços;
- e. Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- f. Controlar os direitos e obrigações.

2.2) A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações. A LRF dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

2.3) Da Receita Pública:

2.3.1) A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município;

2.3.2) Os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento;

2.3.3) A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, valores estes que constam no orçamento, e extra-orçamentária, valores que não constam do orçamento. Os níveis de classificação orçamentária são os seguintes: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, aliena, sub-alínea;

2.3.4) A receita orçamentária divide-se em dois grupos: receitas correntes e receitas de capital. As receitas correntes compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras. As receitas de capital compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras;

2.3.5) No que se refere à renúncia de receita, a LRF estabelece que a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício e natureza tributária da qual decorra renúncia deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

2.3.6) A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza;

2.3.7) A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais torna-se inaplicável.

2.4) Da Despesa Pública:

2.4.1) A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública;

2.4.2) Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento;

2.4.3) A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente, e extra-orçamentárias, são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro;

2.4.4) A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para a manutenção dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos. As despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial;

2.4.5) A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento, desdobramento do elemento;

2.4.6) Nos ditames da LRF, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

2.4.6.1) A criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

2.4.6.2) Os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio;

2.4.7) A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá, segundo a LRF, ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista no orçamento ou nos créditos adicionais.

2.5) Dos Créditos Adicionais:

2.5.1) O Crédito Adicional é um meio legal de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficientemente de dotação;

2.5.2) Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em: suplementares, especiais e extraordinários;

2.5.3) Para a abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedido de exposição justificada.

2.6) Das Demonstrações Contábeis:

2.6.1) No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada;

2.6.2) O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadadas e com as despesas realizadas;

2.6.3) O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte;

2.6.4) O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Estado classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação;

2.6.5) A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício;

2.6.6) A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa;

2.6.7) A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos;

2.6.8) A partir da LRF, em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

2.7) Do Relatório da Execução Orçamentária – RREO:

2.7.1) O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

2.7.2) O RREO deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

2.8) Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

2.8.1) O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

2.8.2) O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Legislativo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

2.8.3) O RGF deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

2.9) Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:

2.9.1) Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação;

2.9.2) O Contador responsável pelo Departamento de Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas.

2.10) Da Prestação de Contas:

2.10.1) O Poder Executivo, incluindo a Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT a Prestação de Contas Anual, nos prazos previstos na legislação vigente;

2.10.2) O Poder Executivo deverá, também, encaminhar a Prestação de Contas Anual, através da alimentação do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN no site www.caixa.gov.br, para a Secretaria do Tesouro Nacional, do Poder Executivo da União, com cópia, homologada pela Caixa Econômica Federal, para o Poder Executivo do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.10.3) O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com o previsto na Lei Orgânica do Município.

3) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**3.1) Da Receita:**

3.1.1) As Receitas Orçamentárias deverão ser registradas quando dos ingressos nos cofres do Município obedecendo a classificação orçamentária prevista no item 2.3.3 e os estágios da receita previsto no item 2.3.2, desta Norma Interna;

3.1.2) As Receitas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, como por exemplo: consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, etc.

3.2) Da Despesa:

3.2.1) As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo a classificação orçamentária prevista no item 2.4.5 e os estágios da despesa previsto no item 2.4.2;

3.2.2) As Despesas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extra-orçamentárias.

3.3) Das Demonstrações e Relatórios Contábeis:

3.3.1) O Departamento de Contabilidade deverá elaborar as Demonstrações e Relatórios Contábeis previsto na legislação vigente e nesta Norma Interna obedecendo a estrutura e os prazos.

4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1) O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;

4.2) O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação;

4.3) O Departamento de Contabilidade constatando desequilíbrios orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder;

4.4) A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão obedecer os modelos e os prazos;

4.5) As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivo da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos;

4.6) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

4.7) Esta Norma Interna entra em vigor na data de sua publicação

MERALDO FIGUEIREDO SÁ

Presidente

AMM

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:5E325743

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 014/2012 – EDITAL RESUMIDO

PREGÃO PRESENCIAL 014/2012 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado de panificados para alimentação de escolas municipais, e as diversas secretarias do Município de Alto Taquari. A pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade pregão presencial Nº. 014/2012. Abertura às 09:00 hs do dia 27/04/2012. 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 abril de 2012. Fernanda Mara de Freitas.

Publicado por:

Julio Emilio da Silva

Código Identificador:80588A6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 001/2012 – EDITAL
COMPLEMENTAR 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI – ESTADO DE MATO GROSSO - CONCURSO PÚBLICO 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 08

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2012 do Município de Alto Taquari/MT, no uso de suas atribuições, tornam público a todos os interessados que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT e nos endereços eletrônicos: www.prefeituradealtotaquari.com.br e www.grupoatame.com.br os seguintes: **1) O Resultado de Julgamento de Recursos Relativo a divulgação da Relação de Pontuação dos Títulos deferidos e indeferidos; 2) O Resultado do Teste de Avaliação Psicológica; 3) O Resultado do Concurso Público para os Cargos com 2ª Etapa.** Desta forma, fica a data da divulgação deste edital como início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do concurso. Alto Taquari/MT, 12/04/2012.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

ROBISON JUNIO ALVES DOS SANTOS

Presidente Comissão Examinadora do Concurso.

Publicado por:

Julio Emilio da Silva

Código Identificador:F8073EE4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 988/2012

SÚMULA: DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 015/2009 VERSÃO 002 – RECOMENDAÇÕES AO SETOR DE CONTABILIDADE QUANTO A NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica homologada a Instrução Normativa SCO nº. 015/2009 versão 002, destinada as recomendações ao setor de contabilidade quanto à normatização dos procedimentos contábeis, conforme cópia anexa.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás-MT., 16 de Abril de 2012

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:E9D6ACC8

GABINETE DO PREFEITO INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 015/2009.

Versão: 002

Aprovada em: 16/04/2012

Ato de aprovação: Decreto nº. 988/2012

Unidade Responsável : Sistema de Contabilidade

I – FINALIDADE;

II – ABRANGENCIA;

ABRANGE TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA

III – CONCEITOS;

1- ADMINISTRADOR PÚBLICO

Pessoa encarregada de gerir negócios públicos.

2- ATIVO FINANCEIRO

Créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária, bem como os valores numéricos.

3- ATIVO LÍQUIDO

Diferença positiva entre o ativo e o passivo.

4- ATIVO PATRIMONIAL

Conjunto de valores e créditos que pertencem a uma entidade.

5- ATIVO PERMANENTE BENS

Créditos e valores cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

6- DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO

Despesa maior do que receita, havendo distinção entre déficit previsto e o déficit da execução orçamentária.

7- DESPESA EMPENHADA

Valor do crédito orçamentário ou adicional utilizado para fazer face a compromisso assumido.

8- DÍVIDA FUNDADA PÚBLICA

Compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos. Dívida Interna Pública Compromissos assumidos por entidade pública dentro do país, portanto, em moeda nacional

9- HOMOLOGAÇÃO

Ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente.

10- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

Lei que compreende as metas e prioridades da Administração Pública Federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL que dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

11 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

12- NOTA DE EMPENHO

Registro de eventos vinculados ao comprometimento da despesa, na base do empenho.

13 - RECEITA

Recursos auferidos na gestão, a serem computados na apuração do resultado do exercício, desdobrados nas categorias econômicas de correntes e de capital.

14 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Valores constantes do orçamento, caracterizada conforme o art. 11 da Lei nº 4.320/64.

15 - RESTOS A PAGAR

Despesas empenhadas, mas não pagas, até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implantação do Sistema do Controle Interno do Município de Apiacás, sobre o qual, dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar 101/2000, 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal 482/2007 e Decreto 082/2007, Lei 4320/64, Lei 8.666/93, Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, Lei Municipal 0482/2007 e Decreto nº. 082/2007.

V - RESPONSABILIDADES;

1 - DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA);

I - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade

responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II - obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

III- manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2- DAS UNIDADES EXECUTORAS:

I - atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3- DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

I - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III- organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS:

1 - DAS ATIVIDADES DIÁRIAS

I – Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação contábil, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

II – Aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Setor Contabilidade, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

III - O Setor de Contabilidade deve elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, com ênfase no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

IV - Manter controle do disposto na Lei de Diretrizes Orçamentária, em especial no que se referem a subvenções, suplementações e grau de endividamento;

V - Manter controle da execução das metas previstas no Plano Plurianual;

VI - Manter escrituração simultânea nos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

VII - Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais inclusive certificar a publicação dos Decretos;

VIII - Manter controle de programa de governo em termos de realização de obras e prestação de serviços integrantes da proposta orçamentária;

IX - Escriturar em livros próprios o Diário e Razão em versões simplificadas;

X - Manter controle sobre a classificação correta das receitas, obedecendo sempre ao regime de caixa, e observando a classificação dada pela Portaria do sistema do Tesouro Nacional;

XI - Manter controle sobre as aplicações financeiras, nos termos do § 2º do art. 35 da Lei Complementar 101/2000;

XII - Manter controle do excesso de arrecadação e sua utilização para efeito de suplementação;

XIII - Manter controle e avaliação do fluxo de caixa;

XIV - Instruir formação de processo de pagamento de despesas, incluindo no histórico das Notas de Empenho, número do processo, e a modalidade de licitação (*quando for o caso*), observando a numeração cronológica das Notas de Empenho, não sendo permitida a numeração acompanhada de letras (*exemplo: 158-A*);

XV- Realizar confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral;

XVI - Manter controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;

XVII - Manter controle sobre a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamento;

XVIII - Manter controle contábil sobre o patrimônio do município;

XIX - Acompanhar a elaboração das prestações de contas gerais e de convênios;

XX - Prestar orientação na retenção e contabilização de INSS dos prestadores de serviços e servidores, fazendo incluir seus nomes na GFIPs.

XXI - Verificar a retenção do IRRF, ISSQN dos prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, comunicando ao fisco a sua retenção;

XXII - Recomenda-se, quando ocorrer descumprimento nos limites constitucionais, dar ciência do fato ao Prefeito através de comunicação escrita.

XXIII - Cabe ao Setor de Contabilidade elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;

XXIV - Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas em obediência às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;

2 – DAS OBRIGAÇÕES MENSASIS

I - Determinar o encadernamento dos movimentos mensais, fazendo constar a assinatura do Prefeito e do responsável pela contabilidade, demonstrando o número do CRC, contendo os seguintes documentos contábeis:

a - Balancete da receita;

b - Demonstrativo de arrecadação;

c - Demonstrativo da despesa orçada com a realizada;

d - Demonstrativo da despesa empenhada com a quitada;

e - Diário Contábil;

f - Razão por conta bancária;

g - Razão geral consolidado;

h - Relatório de tesouraria;

I - Conciliações bancárias;

j - Extratos bancários;

k - Demonstrativo da despesa com pessoal;

l - Demonstrativo de gastos no ensino;

m - Demonstrativo de gastos na saúde;

n - Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;

o - Demonstrativo de aplicações financeiras;

p - Demonstrativo de repasse ao legislativo municipal;

r - Demonstrativo da receita corrente líquida;

s - Demonstrativo do controle do excesso de arrecadação;

t - Relação da abertura de créditos suplementares e especiais e suas respectivas Anulações;

u - Quaisquer outros demonstrativos ou relatórios específicos da contabilidade.

v - Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com pessoal, gastos com manutenção do ensino e na manutenção das atividades da saúde nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, prestando esclarecimento ao Prefeito;

X - Elaborar quadrimestralmente o relatório de gestão fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

z- O BDT, BDA, Demonstrativo de Saldos Bancários e Relação das Despesas Pagas, deverão ser arquivado diariamente.

3 – DAS DESPESAS DO SETOR CONTÁBIL.

I – Efetuar o empenhamento das despesas;

II - Verificar a classificação orçamentária e demais procedimentos;

III - Constatada qualquer restrição efetuar correção da referida Nota de Empenho;

IV - Se verificada a correta emissão, assina e encaminha para o setor competente para liquidação e posterior lançamento no sistema contábil;

V – Após lançamento da liquidação no sistema contábil, encaminhar para tesouraria para posterior pagamento;

VI - Liquidada a despesa encaminha ao Setor Financeiro para emissão de ordem de pagamento;

VII - Se a despesa é despesa de capital, incorporável, encaminha cópia para o Setor de Patrimônio para fazer a incorporação.

4 – DAS DIVIDAS FUNDADAS NO SETOR CONTÁBIL.

I - Efetuar a inscrição das dívidas;

II - Registrar as alterações da Dívida Fundada;

III - Acompanhamento da evolução da dívida;

IV - Manter em arquivo os documentos comprobatórios da dívida.

5 - DA DÍVIDA ATIVA.

I - Receber o relatório do Setor de Tributação para inscrição em Dívida Ativa;

II - Registrar as alterações da Dívida Ativa (baixa e cancelamentos);

III - Fazer o acompanhamento da evolução da Dívida;

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;

I - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

II - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

III - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se em especial a versão 001 desta normativa.

Apiacás MT, 16 de abril de 2012.

Ivone Hoissa Teixeira Rosemeri Rodrigues Ferronato
Técnica de Controle Interno Técnica de Controle Interno

ANEXO I

PONTOS DE CONTROLE PARA AUDITORIA

ITENS	CRITÉRIOS	OBSERVAÇÃO	SITUAÇÃO
DO CONTROLE DIÁRIO			
1	É REALIZADA UM CONTROLE PREVENTIVO E EFICAZ PARA A REALIZAÇÃO E TODOS OS PROCEDIMENTOS DA LEGISLAÇÃO CONTÁBIL EM ESPECIAL OS 24 PONTOS DO ITEM 1 DESTA IN ?		
2	EXISTE CONTROLE DO DISPOSTO NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA NO QUE SE REFERE A SUBVENÇÕES, SUPLEMENTAÇÕES E GRAU DE INDIVIDUAMENTO?		
3	COMO É CONTROLADO A EXECUÇÃO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL?		
4	É MANTIDO A ESCRITURAÇÃO SIMULTÂNEA NOS SISTEMAS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL?		
5	É MANTIDO CONTROLE SOBRE OS CREDITOS ADICIONAIS E ESPECIAIS E A PUBLICAÇÃO DOS DECRETOS?		
6	EXISTE LIVRO PRÓPRIO DE DIÁRIO E RAZÃO?		
7	EXISTE CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR E DA DÍVIDA FLUTUANTE?		
8	É FEITO O CONTROLE SOBRE O PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO?		
9	É REALIZADO O CONTROLE E AVALIAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA?		
10	É FEITO O ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS GERAIS E DE CONVÊNIO?		
11	É ELABORADO QUADRIMESTRALMENTE O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL, NOS TERMOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL?		
12	TEM SENDO REALIZADO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA RETENÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DE INSS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E SERVIDORES, FAZENDO INCLUIR SEUS NOMES NA GFIP?		
13	É REALIZADO A RETENÇÃO DO IRRF E ISSQN E COMUNICADO AO FISCO?		
14	A ORGANIZAÇÃO DE PASTAS CONTENDO OS COMPROVANTES DE DESPESAS E RECEITAS ESTÁ SENDO REALIZADA?		
15	O ENCADERNAMENTO DOS MOVIMENTOS MENSIS VEM SENDO REALIZADO CONTENDO TODOS OS DOCUMENTOS CONTÁBEIS EXIGÍVEIS?		
DAS DESPESAS NO SETOR CONTÁBIL			
01	É EFETUADO O EMPENHAMENTO DAS DESPESAS?		
02	QUANTO A DESPESAS É VERIFICADO A CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS PROCEDIMENTOS?		
03	APÓS VERIFICADA CORRETA EMISSÃO A DESPESA É ASSINADA E ENCAMINHADA PARA O SETOR COMPETENTE PARA LIQUIDAÇÃO E POSTERIOR LANÇAMENTO NO SISTEMA CONTÁBIL, E PAGAMENTO?		
04	SE TRATANDO DE DESPESA DE CAPITAL ESSA É ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO PARA SER INCORPORADA?		
05	QUANTO A DÍVIDA FUNDADA É FEITO UM ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DA MESMA?		
06	EXISTE UM ARQUIVO COM DOCUMENTOS COMPROBATORIO DA DÍVIDA?		
07	QUANTO A DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO, SÃO REGISTRADAS ALTERAÇÕES (BAIXA E CANCELAMENTO) DA DÍVIDA?		
08	É ENCAMINHADO AO PREFEITO OFÍCIO DANDO CIÊNCIA QUE OCORREU DESCUMPRIMENTO NOS LIMITES CONSTITUCIONAIS?		

Assinatura do responsável pelo Departamento

Publicado por:
 Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:1C6CE860

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 573/2012 10 DE ABRIL DE 2012

Acrescenta as Lei Municipais, nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 546 de 08 de Julho de 2011, Lei Orçamentária Municipal nº 563 de 16 de Dezembro de 2011, a inclusão de projeto para Unidade 06,04 Manutenção e Encargos com Pronto Atendimento e da outras providências”

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica incluído ao Plano Plurianual do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, à Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 546 de 08 de Julho de 2011, e, Lei Orçamentária Municipal nº 563 de 16 de Dezembro de 2011, detalhados pelos Anexos I integrantes desta Lei.

§ 1º. Órgão 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade 04 – Pronto Atendimento

Função 10 - Saúde

Sub-Função 301 – Saúde Básica

Programa 76 – Saúde Básica

Projeto Atividade 2071 – Manut. Encargos com Pronto Atendimento

Elem.o de Despesa 3.1.90.11- Venc. e Vantagens Fixas R\$ 140.000,00

3.1.90.13- Obrigações Patronais R\$ 29.400,00 3.3.90.14- Diárias – Civil R\$ 5.000,00

3.3.90.30- Material de Consumo R\$ 60.000,00 3.3.90.36- Serv. Terc. Pessoa Física R\$ 5.000,00

3.3.90.39- Serv. Terc. Pes. Jurídica R\$ 35.000,00

4.4.90.51 – Obras e Instalações R\$ 70.000,00

4.4.90.52- Equip. Mat. Permanente R\$ 20.000,00

Total Unidade R\$ 384.400,00

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

Araguaiana, em 10 de abril de 2012

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Jose Marques da Silva
Código Identificador:5A6338DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2012

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, através da Pregoeira Oficial, comunica que realizará licitação: Modalidade – Pregão Presencial para Registro de Preços nº 21/2012. Objeto: Aquisição de Medicamentos. Data/horário: 26/4/2012 às 09:00hs. Local: Sede da Prefeitura – Av. Presidente Vargas, 643. Araguaiana, 13/4/2012.

Márcia Cristina Fernandes Correa - Pregoeira

Publicado por:
 Jose Marques da Silva
Código Identificador:F6749829

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 061, DE 12 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio a servidora **LUZIA MENDES DE SOUZA, CONTINUA, RG: 432395 SSP/MT e CPF: 790.813.801-25**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **02/05/2000 à 02/05/2005**, sendo **3 (três)** meses, para ter início em **16/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **15/07/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:899ED9C3

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 062, DE 12 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **REVOGAR PORTARIA Nº. 046 DE 27 DE MARÇO DE 2012** que concedeu Afastamento por interesse particular por período de até **3 (três)** anos, a **SRª. MARIA DIVINA GUIMARÃES ALVES, RG: 11339080 SSP/MT, CPF: 819.286.611-49**, de acordo com que preceitua a Lei Municipal nº. 242 de 16 de Abril de 1991, alterada pela Lei Municipal nº. 630 de 02 de Setembro de 2010 e Conforme Lei nº. 8.112 de 11 de Dezembro de 1990 e MP 2225-45 de 04 de Setembro de 2001.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:4FF58AF8

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA

PORTARIA Nº. 063, DE 12 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **CEDER** a servidora **MARIA DIVINA GUIMARÃES ALVES, RG: 11339080 SSP/MT, CPF: 819.286.611-49**, servidora

público municipal desta Prefeitura, no cargo de Técnico de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (Centro de Saúde) deste município, **VACÂNCIA** do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, de acordo **Artigo 33 Inciso VIII da LEI FEDERAL Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 e Artigo 53 Inciso VIII da LEI MUNICIPAL Nº 242, DE 16 DE ABRIL DE 1991.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:84FF5BC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA SOBRE A LDO - LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANUAL DE /2013**

A Prefeitura Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, convida toda a população, para se fazer presente na Audiência Pública de Lei Diretriz Orçamentária Anual para o Exercício de 2013.

A Audiência Pública será realizada no dia 13 de Abril de 2012, às 19:30h00min horas (brasil) na sede da Câmara Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso – Situado na Rua Bahia 426 – centro.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:5100331D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO - PREGAO Nº 008/2012

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Pregoeiro, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado onde foi realizado retoma da sessão em 13/04/2012, para fins de julgamento dos lotes 05 e 09 do Pregão nº 008-2012 cujo objeto é Aquisição de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Fisioterápicos e Odontológicos. Resultou em:

Empresa Vencedora: Lote: 09 – DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR - Valor Total: R\$ - 19.900,00

Lotes 05: FRUSTRADO.

Intima ainda aos interessados do resultado acima para que, se desejarem, interpor recurso administrativo encaminhe dentro do prazo legal. Informa também que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga MT, 13 de Abril de 2012.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:2DA26B16

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Arenópolis, no uso de suas funções institucionais, torna público, na forma do artigo 61 § único da Lei 8.666/93, aos interessados e cidadãos em geral objetivando a perfeita eficácia dos atos, a formalização do seguinte contrato, cuja minuta segue abaixo:

CONTRATO.....:	Nº. 04/2012
CONTRATADO....:	NASCENTE COMUNICAÇÃO NOTICIA E MARKETING LTDA
OBJETO.....:	Contrato de prestação de serviços de filmagem com áudio das sessões plenária, para o acervo do memorial do Legislativo Municipal.
VALOR GLOBAL..:	R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)
DOTAÇÃO.....:	Programa 0001 – Processo Legislativo, elemento de despesa 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviços de áudio, vídeo e fotos.
BASE LEGAL.....:	Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.
ASSINATURA.....:	01 de Março 2012.
VIGÊNCIA.....:	De 01/03/2012 à 31/12/2012

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, EM 01 DE MARÇO DE 2012.

ALZÍNIO JOSÉ DE CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Gilson Portela Oliveira
Código Identificador:76BAE6BB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, torna público para conhecimento dos interessados que na Concorrência Pública de que trata o Edital nº 001/2012, levado a efeito às 09 (Nove) horas do dia 09/03/2012, sagrou-se vencedora a empresa W.J.C. CONSTRUTORA LTDA EPP. Aripuanã-MT, 13 de abril de 2012.

ELSA HENKE
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:8162DC63

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2012

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 5.328/12, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preços, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hospitalares (soro, luva e escarp) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste município. Início da Sessão: **Dia 26/04/2012, às 08 (oito) horas**, horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h as 12h ou através do endereço eletrônico www.prefeituradeairipuanã.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900. Aripuanã-MT, 13 de abril de 2012.

ELSA HENKE
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:3FF8227B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 016/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: **CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA** inscrita no CNPJ nº 08.810.117/0001-42

Objeto: Contratação, sob o regime de empreitada por preço global, de empresa especializada em construção civil para execução das obras de engenharia com vistas à construção de “CRECHE/ESCOLA INFANTIL padrão FNDE tipo B”.

Valor: **R\$-1.244.092,00** (hum milhão duzentos e quarenta e quatro mil e noventa e dois reais);

Dotação Orçamentária: **08.002.0.0.12.365.5020.1028-4.4.90.51.00** – CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES MUNICIPAIS – **Obras e Instalações.**

Processo Licitatório: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2012

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Vigência: 27/03/2012 a 27/07/2012.

Publicado por:
Izaquiel da Silva
Código Identificador:DD41AED2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 018/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72;

Contratado: **PETERSON ZUFFO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.710.383/0001-01;

Objeto: O presente Contrato tem por objeto a **Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos Sonorização e Iluminação** para serem utilizados nos eventos realizados pela Administração Municipal de Barra do Bugres –MT;

Valor: **R\$ 34.000,00** (Trinta e quatro mil reais);

Dotação Orçamentária: 11.00100.23.695.7010.1022.3.3.90.39.00.00

Processo Licitatório: **Pregão Presencial 005/2012**

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Vigência: 02/04/2012 à 02/06/2012

Publicado por:
Izaquiel da Silva
Código Identificador:4C909046

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 019/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72;

Contratado: **L. CARLESSO - ME**, inscrita no CNPJ sob nº: 11.717.868/0001-23

Objeto: O presente contrato tem por objeto **LOCAÇÃO DE TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, e CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E QUEIMA DE FOGOS, destinados a realização das festividades do 68º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES e 2º FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA DE BARRA DO BUGRES- MT.**

Valor: **R\$-41.800,00**(Quarenta e um mil e oitocentos reais);

Dotação Orçamentária: 11.00100.23.695.7010.1022.3.3.90.39.00.00

Processo Licitatório: Pregão Presencial 007/2012

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Vigência: 02/04/2012 à 02/06/2012.

Publicado por:
Izaquiel da Silva
Código Identificador:551F9C83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 020/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72;

Contratado: E. B. DE SOUZA SHOW E EVENTOS ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.209.363/0001-95

Objeto: O presente contrato tem por objeto **LOCAÇÃO DE PAINÉIS DE LED** destinados a realização das festividades do 68º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES e 2º FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA DE BARRA DO BUGRES- MT;

Valor: R\$ 15.950,00 (quinze mil e novecentos e cinquenta reais);

Dotação Orçamentária: 11.00100.23.695.7010.1022.3.3.90.39.00.00

Processo Licitatório: Pregão Presencial 007/2012

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Vigência: 04/04/2012 à 04/06/2012.

Publicado por:
Izaquiel da Silva
Código Identificador:D4C22D32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº. 03/2012

O Município de Barra do Bugres, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a sessão pública de abertura do **ENVELOPE “2” – PROPOSTA DE PREÇO** sob a modalidade **TOMADA DE PREÇO 03/2012**, cujo objeto é a **CONSTRUÇÃO DE 37,91 KM DE ESTRADAS VICINAIS PADRÃO ALIMENTADORA, NO PROJETO DE ASSENTAMENTO CABAÇAS, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES**, haja vista que foram respondidos os recursos e analisados as contra razões. Sendo assim a sessão de reabertura fica marcada para o **dia 18(dezoito) de abril de 2012, às 8h:00min**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT. Barra do Bugres-MT, 13 de abril de 2012.

ADIR FERREIRA DE FIGUEIREDO

Presidente da C. P. L

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:D29A7DE5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL BRASNORTE EDITAL 003 DE CONVOCAÇÃO CONCURSO 01/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovados no Concurso Público Municipal, nº 001/2011 no prazo de 30 (trinta) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
Patrícia Aparecida Proença Sandeski	Apoio ADM – Educacional - Campo	13/04/2012	01º
Raquel Vergínia de Paiva Antunes	Apoio ADM – Educacional - Campo	13/04/2012	02º
Elicássia da Cunha Coelho	Apoio ADM – Educacional - Centro	13/04/2012	01º
Sueli Augusto Meira	Apoio ADM – Educacional Nutrição - Campo	13/04/2012	01º
Marlene Czernek de Araujo	Apoio ADM – Educacional Nutrição - Campo	13/04/2012	02º
Claudete Zenardi Leal	Apoio ADM – Educacional		03º

Nutrição - Campo		13/04/2012	
Elizangela Santos Jara	Auxiliar de Des. Infantil - Magistério - Centro	13/04/2012	01º

De acordo com Edital do Concurso 001/2011, item 9 – Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 7) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 10) Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.
- 11) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
- 12) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- 13) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 14) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- 15) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- 16) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- 17) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
- 18) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 19) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 13 de Abril de 2012.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:712024A8

PREFEITURA MUNICIPAL BRASNORTE EDITAL 004 DE CONVOCAÇÃO CONCURSO 01/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovados no Concurso Público Municipal, nº 001/2011 no prazo de 30 (trinta) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
Fabio José Cavalcante	Professor Letras - Campo	13/04/2012	01º
Olga Cecília Maria Basilio Hermann	Professor Matemática - Campo	13/04/2012	01º
Ione Mulher	Professor Matemática - Campo	13/04/2012	02º
Fabio dos Santos Bonfim	Professor Matemática - Campo	13/04/2012	03º
Audirley Peterle	Professor Pedagogia - Campo	13/04/2012	01º
Benedito Romerson de Jesus Almeida	Professor Pedagogia - Campo	13/04/2012	02º

Terezinha de Jesus do Nascimento Bisnfeld	Professor Pedagogia - Campo	13/04/2012	03°
Valdete Casagrande	Professor Pedagogia - Campo	13/04/2012	04°
Enedina Maria dos Reis Duarte	Professor Pedagogia - Centro	13/04/2012	01°

De acordo com Edital do Concurso 001/2011, item 9 – Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 7) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 10) Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.
- 11) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
- 12) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- 13) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 14) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- 15) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- 16) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- 17) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
- 18) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 19) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 13 de Abril de 2012.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:7FE09E94

PREFEITURA MUNICIPAL BRASNORTE EDITAL 49 DE CONVOCAÇÃO PSS

P.S.S 001-2012 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2012 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
Silvia Costa Lopes de Oliveira	Professor Ensino Médio Magistério Centro	01°

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2012, – Da nomeação e da Contratação, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia e original do CPF/MF ativo;

- 2) Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia e original do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia e original do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia e original do comprovante de residência;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Fotocópia e original Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Fotocópia e original Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);
- 12) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 13) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- 14) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.

Brasnorte – MT, 13 de Abril de 2012.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:4693CBF5

PREFEITURA MUNICIPAL CONTRATO N.º 041/2012

CONTRATADO: VIAÇÃO JUINA LTDA-EPP

OBJETO: Contratação de empresa legalmente habilitada pelo órgão competente para fornecimento de passagens terrestres através de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros na categoria de transporte alternativo de características rodoviárias e frete.

VALOR: R\$ 66.300,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 10/04/2012

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:ABA9E524

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO DE CONVÊNIO N.º 008/2012

CONVENIENTE: CONSELHO DELIBERATIVO DA COMUNIDADE ESCOLAR - CDCE - DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1º DE JUNHO.

OBJETO: Repasse de recursos financeiros do Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE da EMEB 1º DE JUNHO, do município de BRASNORTE-MT.

VALOR: R\$ 18.200,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 10/04/2012

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:51BC8818

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO DE CONVÊNIO N.º 009/2012

CONVENIENTE: CONSELHO DELIBERATIVO DA COMUNIDADE ESCOLAR CDCE - DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PASTOR JOSÉ GENÉSIO DA SILVA.

OBJETO: Repasse de recursos financeiros do Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE da EMEB PASTOR JOSÉ GENÉSIO DA SILVA, do município de BRASNORTE/MT.

VALOR: R\$ 21.000,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 10/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:EAE2B4C1

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 63/2012**

PORTARIA N.º 063/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade em favor da Sr.ª Suely Massruha Silva”.

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres - PREVI CÁCERES, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação determinada pela EC n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003, Art. 117, inciso III, alínea “d” e Art. 165 da Lei complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997, Art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal Complementar n.º 062/2005, de 12 de Dezembro de 2005; Lei Municipal Complementar n.º 047/2003, de 29 de Setembro de 2003; Decreto Nº 297 de 22 junho de 2005; Decreto Nº 222 de 28 de abril de 2006; Decreto 225 de 21 de maio de 2007; Decreto Nº 313 de 09 de maio de 2008; Decreto Nº 187 de 27 de maio de 2009; Decreto Nº 376 de 07 de junho de 2010, Decreto Nº 236 de 17 de maio de 2011 e Decreto Municipal n.º 011 de 23 de janeiro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade em favor da Sr.ª Suely Massruha Silva, portadora do CPF n.º 615.840.881-68 e do RG N.º 044770 SSP/MT, Efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo, Classe “F”, Nível “I” e matrícula n.º 200, lotada na Secretaria Municipal Saúde, com **Proventos Proporcionais**, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 006/2012, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito a 13 de Abril de 2012, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 13 de Abril de 2012.

SILVIA FERNANDES FERREIRA

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres-MT

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:A1BD754B

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO 002/2011**

O Prefeito Municipal de Campinápolis – MT, considerando o que consta nos autos do processo 715/2012 que trata da Inexigibilidade de Licitação 002/2011, cujo objeto é a contratação de show artístico para apresentação nas festividades em comemoração ao dia do Índio, em Campinápolis - MT;

Considerando a justificativa da Comissão Permanente de Licitação que ao analisar a solicitação da Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente pugnou pela contratação de forma direta por tratar de show artístico a ser apresentado por artista de grande repercussão em nossa região;

Considerando o despacho da Assessoria conteúdo do Jurídica, que após analisar o pleito e as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, manifesta favoravelmente pela contratação através da inexigibilidade de licitação amparada pelo Inciso III do artigo 25 da Lei 8.666/93;

Considerando ainda, todos os elementos exigidos pelo § único, inciso I a IV do artigo 26 da Lei Geral de Licitações foram obedecidos, e no uso das atribuições que me foram conferidas pela Lei Orgânica de nosso Município, declaro que fica RATIFICADA a contratação por Inexigibilidade de licitação 002/2011, autorizando em consequência, a proceder a contratação nos seguintes termos:

Contratado: A. P. DA SILVA MULT EVENTOS.

(CNPJ 10.883.236/0001-77);

Valor: R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais);

Mensal: Parcela Única;

Objeto: Prestação de serviços artísticos para a apresentação do Grupo “Os Feras do Baile”, e “Companhia do Djavú” nas datas de 19 e 20 do abril de 2012, com início previsto para às 22:30.

Dotação: 12.010.23.695.5013.2078.339039.00.00.00.319 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

Prazo de Duração: Até 21/04/2012.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em cumprimento ao que estabelece o caput do artigo 37 da CF/88, e em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei 8.666/93, e que após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Campinápolis – MT, em 12 de abril de 2012.

VANDEIR LUIZ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilson Alves de Oliveira

Código Identificador:296C79C7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
004/2011**

O Prefeito Municipal de Campinápolis – MT, considerando o que consta nos autos do processo 714/2012 que trata da Dispensa de Licitação 004/2011, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços de cursos de qualificação profissional a ser ministrado pelo SENAI;

Considerando a justificativa da Comissão Permanente de Licitação que ao analisar a solicitação da Secretária Municipal de Assistência Social pugnou pela contratação de forma direta por tratar de show artístico a ser apresentado por artista de grande repercussão em nossa região;

Considerando o despacho da Assessoria conteúdo do Jurídica, que após analisar o pleito e as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, manifesta favoravelmente pela contratação através da Dispensa de licitação amparada pelo Inciso XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93;

Considerando ainda, todos os elementos exigidos pelo § único, inciso I a IV do artigo 26 da Lei Geral de Licitações foram obedecidos, e no uso das atribuições que me foram conferidas pela Lei Orgânica de nosso Município, declaro que fica RATIFICADA a contratação por Dispensa de licitação 004/2011, autorizando em consequência, a proceder a contratação nos seguintes termos:

Contratado: SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.

(CNPJ 03.819.150/0001-10);

Valor: R\$ 7.865,00 (sete mil oitocentos e sessenta e cinco reais);

Valor: R\$ 7.595,00 (sete mil quinhentos e noventa e cinco reais);

Mensal: Parcela Única;

Objeto: Prestação de serviços Curso de Operador de Microcomputador – Sistema Windows 160 horas e Língua Brasileira de Sinais – Libras 40 horas.

Dotação: 06.010.12.361.5006.2020.339039.00.00.00.0096 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

Prazo de Duração: Até 30/06/2012.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em cumprimento ao que estabelece o caput do artigo 37 da CF/88, e em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei 8.666/93, e que após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Campinópolis – MT, em 12 de abril de 2012.

VANDEIR LUIZ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilson Alves de Oliveira

Código Identificador:79BCB0CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2012.

A Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial o Senhor Cesar Alexandre Pereira, Decreto Municipal n° 1.950/2012, torna público que o certame acima, realizado no dia 10 de Abril de 2012 foi julgado Fracassado pelo motivo da proposta apresentada está acima do termo de referencia e a impossibilidade de negociação com a empresa, que não mandou representante.

Campinópolis - MT, em 12 de abril de 2012.

CESAR ALEXANDRE PEREIRA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Gilson Alves de Oliveira

Código Identificador:05B2D088

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO N° 006/2012.

A Comissão Permanente de Licitação através do seu presidente o Senhor Maciel Alves Ferreira torna público aos interessados o resultado do julgamento da Tomada de Preço n° 006/2012 cujo objeto é a Seleção de empresa especializada em engenharia civil para execução de obras de construção do muro de arrimo de ponte em concreto armado sobre o córrego voadeira na av. Flavio Ferreira Lima nesta cidade foi julgada deserta pela ausência de licitantes.

Campinópolis - MT, em 12 de abril de 2012.

MACIEL ALVES FERREIRA

Presidente da CLP

Publicado por:

Gilson Alves de Oliveira

Código Identificador:2568B47A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2012

Os valores são inferiores ao limite fixado pela lei 8.666/93, acato o parecer da assessoria jurídica e declaro dispensada a licitação para prestação de serviço o que trata o Processo n° 537/2012 valor R\$ 1.170,00 (Um mil cento e setenta reais) a empresa vencedora foi: Auto Peças Faria Costa Ltda - ME.

Campinópolis- MT, 27 de Março de 2012

VANDEIR LUIZ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilson Alves de Oliveira

Código Identificador:2BF13724

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2012

Os valores são inferiores ao limite fixado pela lei 8.666/93, acato o parecer da assessoria jurídica e declaro dispensada a licitação para aquisição de que trata o Processo n° 538/2012 valor R\$ 4.999,00 (quatro mil e novecentos e noventa e nove reais) a empresa vencedora foi: Auto Peças Faria Costa Ltda - ME.

Campinópolis- MT, 27 de Março de 2012

VANDEIR LUIZ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilson Alves de Oliveira

Código Identificador:E9014883

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2011

O Prefeito Municipal de Campinópolis – MT, considerando o que consta nos autos do processo 714/2012 que trata da Dispensa de Licitação 004/2011, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços de cursos de qualificação profissional a ser ministrado pelo SENAI;

Considerando a justificativa da Comissão Permanente de Licitação que ao analisar a solicitação da Secretária Municipal de Assistência Social pugnou pela contratação de forma direta por tratar de show artístico a ser apresentado por artista de grande repercussão em nossa região;

Considerando o despacho da Assessoria conteúdo do Jurídico, que após analisar o pleito e as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, manifesta favoravelmente pela contratação através da Dispensa de licitação amparada pelo Inciso XIII do artigo 24 da Lei 8.666/93;

Considerando ainda, todos os elementos exigidos pelo § único, inciso I a IV do artigo 26 da Lei Geral de Licitações foram obedecidos, e no uso das atribuições que me foram conferidas pela Lei Orgânica de nosso Município, declaro que fica RATIFICADA a contratação por Dispensa de licitação 004/2011, autorizando em consequência, a proceder a contratação nos seguintes termos:

Contratado: SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.

(CNPJ 03.819.150/0001-10);

Valor: R\$ 7.865,00 (sete mil oitocentos e sessenta e cinco reais);

Valor: R\$ 7.595,00 (sete mil quinhentos e noventa e cinco reais);

Mensal: Parcela Única;

Objeto: Prestação de serviços Curso de Operador de Microcomputador – Sistema Windows 160 horas e Língua Brasileira de Sinais – Libras 40 horas.

Dotação: 06.010.12.361.5006.2020.339039.00.00.00.0096 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

Prazo de Duração: Até 30/06/2012.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em cumprimento ao que estabelece o caput do artigo 37 da CF/88, e em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei 8.666/93, e que após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Campinópolis – MT, em 12 de abril de 2012.

VANDEIR LUIZ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Alves de Oliveira
Código Identificador:4EAC642A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº
004/2012.

A Comissão Permanente de Licitação através do seu presidente o Senhor Maciel Alves Ferreira torna público aos interessados a abertura de licitação acima mencionado cujo objeto é a Aquisição de bens de consumo e contratação de prestação de serviços para a realização das festividades em comemoração ao Dia do Índio, “1º Jogos e Feira Cultural Indígena do Município de Campinópolis – MT”, cuja abertura dos invólucros será realizada no dia 17 de Abril de 2012 na Prefeitura Municipal na sala de Licitação localizada na Rua Benonico José Lourenço nº 2.170 setor União, maiores informações ligue no tel.: (66) 3437-1992. Horário de expediente das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min horário de Brasília.

Publicado por:
Gilson Alves de Oliveira
Código Identificador:F99AA77E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL
REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2012.

A Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial o Senhor Cesar Alexandre Pereira, Decreto Municipal nº 1.950/2012, torna público que se sagrou vencedora a do certame acima, realizado no dia 10 de Abril de 2012 o licitante ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA com o valor Global do Lote 01 - Aquisição de 168 Postes de concreto devidamente instalado no valor total de R\$ 277.200,00 (duzentos e setenta e sete mil e duzentos reais).

Campinópolis - MT, em 12 de abril de 2012.

CESAR ALEXANDRE PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilson Alves de Oliveira
Código Identificador:BDC81ED0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 041/2012

ABERTURA: 02 de maio de 2012.
CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**
INÍCIO DA SESSÃO: 02 de maio de 2012 às 08:00 horas.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, hidráulicos, tintas e material para construção, para atender as secretarias municipais.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 13 de abril de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:250548DD

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 040/2012

ABERTURA: 30 de abril de 2012.
CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**
INÍCIO DA SESSÃO: 30 de abril de 2012 às 08:00 horas.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para locação de caminhões pipas (truck).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 13 de abril de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:35FFE34D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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):

LUIZ MILTON KUNZ requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 12, LOCALIZADO NA AVENIDA SÃO PAULO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

AIRNO KRILOW requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 15 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA RUA BELO HORIZONTE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

NEUDI ANTONIO CASTANHA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IVO RAUBER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14D da QUADRA 12, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 09, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ADRIANO RONCHI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 12 da QUADRA 12, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (quinze) dias para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA

DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Campo Verde-MT, 29 de março de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:42C66C56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 278/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

PORTARIA Nº 278/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO PERMANENTE DE PATRIMÔNIO DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor Comissão Permanente de Patrimônio desta municipalidade para o exercício de 2012, a qual ficará assim constituída:

- Presidente Joami Bettim Cabeleira
- Membro Devanir Edilaine dos Santos
- Membro Gislene Jesus Lopes
- Membro Helida Benedita Moreira Pacheco Hubner
- Membro Warley Junior Bras
- Membro Viviane Modesto Ribeiro Lorenz

Parágrafo Único – A Comissão mencionada no “caput” deste artigo deverá realizar o Inventário Físico e Financeiro dos bens móveis e imóveis do Município de Campo Verde – MT, até 31 de dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 09 de abril de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:7AE7DAFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 279/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

PORTARIA Nº 279/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO DESTINADA A EFETUAR A REAVALIAÇÃO E DEPRECIACÃO DOS BENS MOVEIS DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor Comissão destinada a efetuar a reavaliação e depreciação dos bens móveis constantes no Patrimônio desta municipalidade, a qual ficará assim constituída:

- Presidente Joami Bettim Cabeleira
- Membro Devanir Edilaine dos Santos
- Membro Gislene Jesus Lopes
- Membro Helida Benedita Moreira Pacheco Hubner
- Membro Warley Junior Bras
- Membro Viviane Modesto Ribeiro Lorenz

Parágrafo Único – A Comissão mencionada no “caput” deste artigo deverá realizar os trabalhos de reavaliação dos bens, até 31 de dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 09 de abril de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:BBA7CDA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 280/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

PORTARIA Nº 280/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO DESTINADA A EFETUAR A REAVALIAÇÃO E DEPRECIACÃO DOS BENS IMÓVEIS DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor Comissão destinada a efetuar a reavaliação e depreciação dos bens imóveis constantes no Patrimônio desta municipalidade, a qual ficará assim constituída:

- Presidente Joami Bettim Cabeleira
- Membro Devanir Edilaine dos Santos
- Membro Gislene Jesus Lopes
- Membro Helida Benedita Moreira Pacheco Hubner
- Membro Warley Junior Bras
- Membro Viviane Modesto Ribeiro Lorenz

Parágrafo Único – A Comissão mencionada no “caput” deste artigo deverá realizar os trabalhos de reavaliação dos bens, até 31 de dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 09 de abril de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA

Sec. de Administração

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:946965E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 281/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

PORTARIA Nº 281/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO DESTINADA A EFETUAR A BAIXA DOS BENS MÓVEIS DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor Comissão destinada a efetuar a baixa dos bens móveis constantes no Patrimônio desta municipalidade, a qual ficará assim constituída:

- Presidente Joami Bettim Cabeleira
- Membro Devanir Edilaine dos Santos
- Membro Gislene Jesus Lopes
- Membro Helida Benedita Moreira Pacheco Hubner
- Membro Warley Junior Bras
- Membro Viviane Modesto Ribeiro Lorenz

Parágrafo Único – A Comissão mencionada no “caput” deste artigo deverá realizar os trabalhos de baixa dos bens, até 31 de dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 09 de abril de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA

Sec. de Administração

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:2C9C41B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 282/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

PORTARIA Nº 282/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO DESTINADA A EFETUAR A BAIXA DOS BENS IMÓVEIS DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor Comissão destinada a efetuar a baixa dos bens imóveis constantes no Patrimônio desta municipalidade, a qual ficará assim constituída:

- Presidente Joami Bettim Cabeleira
- Membro Devanir Edilaine dos Santos
- Membro Gislene Jesus Lopes
- Membro Helida Benedita Moreira Pacheco Hubner
- Membro Warley Junior Bras
- Membro Viviane Modesto Ribeiro Lorenz

Parágrafo Único – A Comissão mencionada no “caput” deste artigo deverá realizar os trabalhos de baixa dos bens, até 31 de dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 09 de abril de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA

Sec. de Administração

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:A6DF6B17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAÇÃO DE IMÓVEIS VAZIOS

PUBLICAÇÃO DE IMÓVEIS VAZIOS

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA CONVOCA os PROPRIETÁRIOS DOS LOTES VAZIOS abaixo relacionados para COMPARECEREM ao Departamento de TRIBUTAÇÃO para tratarem de assuntos de seu interesse, no prazo máximo de 05 dias, a contar da data deste.

IMÓVEL	PROPRIETÁRIO
Quadra 09, Lote 03 e 04 – Campo Real II	GUERRINO CAZANGE
Quadra 07, Lote 04 – Campo Real II	ENELCI APARECIDA ROSA BARBIERI
Quadra 18, Lote 08 – Campo Real II	INGO KUEHN
Quadra 19, Lote 16 – Campo Real II	ELCI MARIA CAPPELLESCO DALMOLIN
Quadra 18, Lote 19 – Campo Real II	AUGUSTO JOSÉ SÁGULA
Quadra 09, Lote 12 – Campo Real II	LUÍZA MITIE TSURUTA
Quadra 08, Lote 04 – Campo Real II	ERNANDES JOSÉ MANIEZZO
Quadra 18, Lote 13 – Campo Real II	SERGIO ANTONIO DELAVY
Quadra 17, Lote 05 – Campo Real II	JOÃO MANOEL JUNIOR E OUTRO
Quadra 11, Lotes 16 e 16 – Campo Real II	IRACI ARAUJO MOREIRA
Quadra 18, Lote 20 – Campo Real II	LAERCIO VICENTINI
Quadra 37, Lote 05 – Campo Real II	ROGÉRIO L. CAVACCHIOLE E JANES SILVA
Quadra 26, Lote 11 – Campo Real II	MIRIAN DA SILVA MARIANO
Quadra 26, Lote 18 – Campo Real II	DARIO ROSA MESQUITA NETO
Quadra 39, Lote 09 – Campo Real II	MAKRUELLY CRISTINA G. SANTOS
Quadra 21, Lote 11 – Campo Real II	REALINO DA ROCHA BASTOS
Quadra 29, Lote 16 – Campo Real II	MARCOS BOEL JUNIOR

Campo Verde-MT, 11 de abril de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:A920D4A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 096/2010, CUJO OBJETO É
A CONSTRUÇÃO DA 1.ª ETAPA DO PARQUE DAS ARARAS,
CAMPO VERDE/MT.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
CONTRATADO: SCHILKE COMÉRCIO E MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA
OBJETO: FICA ACRESCIDA A QUANTIA DE R\$37.729,56 (TRINTA E SETE MIL SETECENTOS E VINTE NOVE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS) NO VALOR DO REFERIDO CONTRATO.
DATA DE ASSINATURA: 07 DE ABRIL DE 2012

Publicado por:
 Cristhiane Conceição Borges
Código Identificador:AA9462C5

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N. 005/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a **SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO, COM NOTÓRIA E COMPROVADA REPUTAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, PARA PESQUISAR, ELABORAR TEXTOS, REPRODUZIR E PRODUIR IMAGENS QUE RESULTARÃO NA PRODUÇÃO DE UM LIVRO QUE RELATA A HISTÓRIA DE CAMPO VERDE, “DO ÍNDIO AO ALGODÃO,, na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 005/2012, dia 17 de MAIO de 2012 às 9 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. O Edital e suas planilhas poderão ser retirado no site: www.campoverde.mt.gov.br/ Licitação, Em conformidade com a legislação vigente.**

Campo Verde, 13 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
 Presidente da CPL

Publicado por:
 Héliida B. M. P. Hubner
Código Identificador:7E67774E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 334/2012 DE: 17/02/2012

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 83 INCISO V E XXX QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LOURIVAL MARTINS ARAUJO, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado De Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei:

DECRETA:

Artigo 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo no dia 20 de Fevereiro de 2012, no Município de Canabrava do Norte – MT, devido o feriado de Carnaval no dia 21 de Fevereiro de 2012.

Artigo 2º. Ficam excluídos do presente Decreto:

- I** - Secretaria de Saúde,
- II** - Vigilância Municipal,
- III** - Serviços de Limpeza Pública,
- IV** - E os Serviços Essenciais de cada Secretaria.

Artigo 3º. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAUJO
 Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE,

Publicado por:
 Nelson Ricardo Alves de Souza
Código Identificador:53285DA6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 335/2012 DE: 03/04/2012

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 83 INCISO V E XXX QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LOURIVAL MARTINS ARAUJO, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado De Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei:

DECRETA:

Artigo 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo no dia 5 de Abril de 2012, no Município de Canabrava do Norte – MT, em respeito a semana Santa.

Artigo 2º. Ficam excluídos do presente Decreto:

- I** - Secretaria de Saúde,
- II** - Vigilância Municipal,
- III** - Serviços de Limpeza Pública,
- IV** - E os Serviços Essenciais de cada Secretaria.

Artigo 3º. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAUJO
 Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE,

Publicado por:
 Nelson Ricardo Alves de Souza
Código Identificador:20C0EE59

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 332/2012 DE: 30/01/2012

"DECLARA LUTO OFICIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE - MT".

O **Sr. LOURIVAL MARTINS ARAÚJO**, Prefeito Municipal, de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, o uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei:

CONSIDERANDO, o falecimento do **Sr. Odinir João da Silva**, ocorrido nesta data;

CONSIDERANDO o desejo em prestar-lhe uma justa e última homenagem.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica declarado Luto oficial no Município de Canabrava do Norte – MT no dia 30 de Janeiro de 2012.

Parágrafo único. As atividades consideradas de natureza essencial e as prestadas pelas Secretarias da Saúde, Departamento de Licitação e Serviços de Limpeza Pública manterão funcionamento normal.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Prefeitura municipal de Canabrava do Norte-MT,
Em, 30 de Janeiro de 2012.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Alves de Souza
Código Identificador:C9ECE9E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº-012/2012.
PREGÃO PRESENCIAL -N.º-007/2012.
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, designado pela portaria N.º-002/2012 de 03.01.2012, torna publico o resultado da sessão que se realizou na data de 12.04.2012, a licitação da na modalidade de Pregão presencial Sistema de Registro de Preço. Menor Preço por ITEM, sendo a seguinte proponente vencedora: a empresa : FRANCISCO VIEIRA DINIZ- ME nos ITENS, 01 no valor global de R\$-26.302,32-(Vinte e Seis Mil e Trezentos e Dois Reais e Trinta e Dois Centavos) e no Item 02 no valor de R\$-46.286,64-(Quarenta e Seis Mil Duzentos e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Quatro Centavos),Tendo como OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA, para Futura e eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO, E REDE ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PARA A ESCOLA ESTADUAL ELIAS BENTO, PARA O ANO LETIVO DE 2.012-REFERENTE A 02-(DUAS) LINHAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, (ESTRADA VICINAIS NÃO PAVIMENTADAS).

CANABRAVA DO NORTE-MT- 12/04/2012.

NEMIAS FERREIRA MARTINS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Cezar Queiroz da Silva
Código Identificador:71DBB00D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CÂMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2012

Projeto de Decreto Legislativo nº 176/2012
Autor: Ver. Luiz Antonio Salgueiro - Presidente

DECRETO Nº 003/2012

“CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR CICERO SEBASTIÃO MARQUES”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica Concedido **Título de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **CICERO SEBASTIÃO MARQUES** – brasileiro, produtor rural, pioneiro nesta comuna, residente e domiciliado na propriedade rural denominada Sítio Nossa Senhora Aparecida, comunidade Estrela Dalva, neste município. Sendo agraciado, neste ato, em reconhecimento a sua formação moral, religiosa e cultural, pela dedicação, a experiência e competência nas atividades de trabalho que tem desenvolvido no campo da agricultura e da pecuária, bem como pelo seu pioneirismo e de toda sua família, nesta municipalidade, somando com o desenvolvimento sócio, político e econômico do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 26 de março de 2012

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:FAF36BB8

CÂMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2012

Projeto de Decreto Legislativo nº 179/2012
Autor: Ver. Ricardo Caldeira Rezende “Lika” - PDT

DECRETO Nº 004/2012

“CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR DR. ULISSES ANTONIO LEMES DO PRADO.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica Concedido **Título de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor Doutor **ULISSES ANTONIO LEMES DO PRADO** –. Médico com registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso sob nº 3310/CRM-MT, desempenhando funções do ofício junto ao Hospital Regional de Colíder - Hrcol e na Funasa/Saúde Indígena. Sendo neste ato agraciado em reconhecimento a sua formação intelectual, moral e cultural, em especial pela dedicação, a competência e o amor na forma em que desenvolve sua vocação profissional em prol da comunidade.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 26 de março de 2012

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:B2D1F047

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PORTARIA/SMPFA Nº 014/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Secretario Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **VANDERLEI APARECIDO BORGES DA SILVA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **EMERSON FRANCISCO DA SILVA**, portador do CPF nº 028.397.959-30, Matrícula nº 2877, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, Fiscal do Contratopara Prestação de Serviços de Telefonia Móvel nº 034/2012, firmado com a empresa VIVO S.A, e

que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 12 de Abril de 2012.

Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colíder, Estado de Mato Grosso em 13 de Abril de 2012.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA

Secretário Mun. de Planej., Fazenda e Administração

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:0089FF10

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO
DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA
FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL 001/2012**

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento referente da Chamada Pública nº 001/2012, cujo objeto é aquisição exclusiva de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, que serão destinados ao fornecimento de alimentação nas Instituições Educacionais de Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Município, por conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Sagrou-se vencedora do processo licitatório:

EMPRESA	ITEM E VALOR	VLR ADJUDICADO	TOTAL
COOPERATIVA AGRÍCOLA SELENE	ITEM 01 – R\$ 37.380,00	65.464,00	
	ITEM 02 – R\$ 28.084,00		

Colíder/MT, em 13 de Abril de 2012.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Presidente

Publique-se

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:4E9D5A56

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 023/2012**

**REGULAMENTA DOCUMENTAÇÃO PARA
LICENÇA DE CONSTRUÇÃO E AUTORIZAÇÃO
DE DESMEMBRAMENTO.**

CELSO PAULO BANAZESKI, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 1875/2007, Código de Obras Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - O requerente da licença de construção deverá protocolar junto a Prefeitura Municipal direcionado ao departamento de Tributação, os seguintes documentos:

I – Requerimento (ANEXO I);
II – 3 vias do Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo;
III – 1 via da ART devidamente quitada;
IV – Cópia da Escritura do terreno registrada em Cartório, em nome do requerente. (CARTÓRIO DE REGISTRO);
V – Declaração (ANEXO II), se o proprietário da obra não for o proprietário do terreno, com firma reconhecida em cartório.
VI – Nota fiscal de Prestação de Serviços do profissional de engenharia responsável pelo projeto;

Art 2º - O requerente da autorização de desmembramento deverá protocolar junto a Prefeitura Municipal direcionado ao Setor de Tributação, os seguintes documentos:

I – Requerimento (ANEXO I);
II – 2 vias do Memorial Descritivo e Mapa de situação;
III – 1 via da ART devidamente quitada;
IV – Cópia da Escritura do terreno com sua área total, registrada em Cartório. (CARTÓRIO DE REGISTRO);
V – Nota fiscal de Prestação de Serviços do profissional de engenharia responsável pelo projeto;
VI – Cópia do RG e CPF de todos os requerentes;
VII – Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.

Art 3º - O prazo de retorno ao contribuinte é de 48 horas junto ao protocolo geral da Prefeitura e de 10(dez) dias úteis para entrega definitiva do projeto aprovado, alvará de construção ou autorização de desmembramento.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider-MT, em 27 de março de 2012

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal de Colider-MT

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER – MT
CNPJ(MT) 15.023.930/0001-38

Travessa dos Parecis, nº85 – Setor Leste – Fone fax: (0**66) 3541-1112

EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL DE COLIDER

REQUERENTE

Sr.

(a):

CPF: _____

VEM SOLICITAR A V.S.ª SE DIGNE A AUTORIZAR:

- () Aprovação de projeto.
- () Licenciamento de construção – Prazo previsto da obra.
- () Licenciamento para demolição – Prazo previsto da obra.
- () Renovação de alvará de licença – Prorrogação de prazo.
- () Modificação de projeto.
- () Revalidação de projeto.
- () Vistoria de obra.
- () Desmembramentos, Remembramentos e Unificação.
- () Carta de habite-se.
- () Alinhamento de testada de lote urbano.

Outras informações

Destino da Obra: () Residência – () Comércio – () Indústria – () Pública – () Outros

DESCRIÇÃO DO TERRENO

Neste Termos

P. Deferimento

Colider MT - ____ / ____

Assinatura do Responsável Técnico

Assinatura do Requerente

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do Cpf e Rg _____, proprietário do imóvel situado na Quadra _____, Lote _____, da Rua _____, Bairro _____

....., Setor, conforme documento de propriedade em anexo, autorizo o Sr(a), portador do Cpf e RG....., a construir no referido terreno de acordo com o projeto ora apresentado.

Data e Local,

Assinatura do proprietário (com firma reconhecida)

Assinatura do autorizado a construir (com firma reconhecida)

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:D28639A4

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 027/2012**

REVOGA O DECRETO Nº. 020/2008 DE 19 DE MARÇO DE 2008 QUE “REGULAMENTA OS LOCAIS PERMITIDOS PARA FIXAÇÃO DE ESTRUTURAS DE PLACAS/PAINÉIS LUMINOSOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS”.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 020/2008 que “REGULAMENTA OS LOCAIS PERMITIDOS PARA FIXAÇÃO DE ESTRUTURAS DE PLACAS/PAINÉIS LUMINOSOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS”.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, em 12 de abril de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal de Colider-MT

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:61780B2B

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
SEMA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER, CNPJ: 15.023.930/0001-38 torna público que requereu a SEMA a Licença Prévia e de Instalação para Construção de 0,37 km e Recuperação de 59,54 de Estradas Vicinais Padrão Alimentadoras, no Projeto de Assentamento Veraneio, localizado no Município de Colider, Estado de Mato Grosso. OBS. Não determinada elaboração de estudo de Impacto Ambiental: EIA/RMA.

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:EAFB71DC

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 003/2011**

CONTRATO Nº.: 135/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Dirce Terezinha Hermes Deitos

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Professora, junto a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

VALOR R\$: 1.088,71 (um mil e oitenta e oito reais e setenta e um centavos) mensais

VIGÊNCIA: 20/03/2012 a 13/07/2012

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:BF5D732B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 489/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Francisca Oliveira Silva

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 489/2010, com fundamento na Clausula Sétima, por iniciativa do contratado.

VALOR RESCISÓRIO: 1.437,29 (um mil quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e nove centavos)

DATA: 01/03/2012

SECRETARIA: Saúde e Saneamento Básico

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:0B1B319C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 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 abril 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;

Conta Corrente (Banco do Brasil) -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 abril de 2012.

Os candidatos convocados são:

TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
CLAS.	NOME	CARGO
4	ERICA BINI CAVEQUIA	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
PROFESSOR (A)		
CLAS.	NOME	CARGO
70	MARIA GEORGINA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL E

	SILVA	ANOS INICIAIS
71	ANDREA SUZANA ABREU PADILHA	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL E ANOS INICIAIS

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 abril de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Halateno

Código Identificador:0590BDFE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

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

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 005/2012**

Ratifico a *Dispensa de Licitação nº 005/2012* em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 24 inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações e determino que se proceda a contratação dos serviços médicos para o *PSF e atendimento medico ambulatorial*, por se tratar de serviços de natureza continuada e imprescindível para o município.

Colniza – MT, 13 de abril de 2012.

NELCI CAPITANI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Simone Cristina Roncaglia

Código Identificador:2AB0C1D0

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

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CHAMADA Nº 001/2012

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA, no exercício das atribuições que lhe confere o decreto nº 115/2011 datado de 30/05/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que na **chamada publica nº 001/2012**, Procedimento 52300436/2012, realizada no dia 13/04/2012 as 08h30 horas, no endereço da Av. Tarumã nº 116, Colniza-MT sagrou-se vencedora, a cooperativa agrícolamista de Colniza, com valor de **R\$ 284.180,00** (duzentos e oitenta e quatro mil cento e oitenta reais), e por apresentar todos os documentos exigidos no Edital.

Colniza-MT, 13 de abril de 2012.

RODRIGO DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Simone Cristina Roncaglia

Código Identificador:0970F6C1

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

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 001/2012**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 001/2012

DATA: 13 de janeiro de 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: C.M.I. Centro Médico Integrado Vale do Guaporé.

OBJETO: Contratação de serviços hospitalares para atendimento a população e procedimentos de urgência, emergência e pronto socorro. **DOTAÇÃO:** 07.06.2.148.33.90.39 (597).

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:755EFF83

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 002/2012**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 002/2012

DATA: 02 de Fevereiro de 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Apediá Veículos e peças Ltda.

OBJETO: Revisão dos 60.000 km, referente ao veículo Hilux CD 4X4, atendendo a Secretaria Municipal de Educação, **DOTAÇÃO:** 06.08.2.030.33.90.30 (464) e 06.08.2030.33.90.39 (466).

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:24AC5887

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 003/2012**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 003/2012

DATA: 07 de Fevereiro de 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Rodobens Caminhões Rondônia Ltda.

OBJETO: Revisão do ônibus mercedes benz placa npl 4401, chassi 9bm688272ab730209, referente a 15.000 km, no período da garantia, em atendimento a secretaria municipal de educação.

DOTAÇÃO: 06.08.2.030.33.90.30 (464) e 06.08.2030.33.90.39 (466).

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:2B960286

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 004/2012**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 004/2012

DATA: 07 de Fevereiro de 2012. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Rodobens Caminhões Rondônia Ltda.

OBJETO: Revisão do ônibus mercedes benz placa npl 4411, chassi 9bm688272ab730406, referente a 15.000 km, no período da garantia, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

DOTAÇÃO: 06.08.2.030.33.90.30(464) e 06.08.2030.33.90.39(466)

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:8D0A4C84

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 005/2012**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 005/2012

DATA: 26 de março de 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Apediá Veículos e Peças Ltda.

OBJETO: Revisão dos 70.000 km, referente ao veículo Hilux CD 4x4, marca Toyota, placa NUE 6230, atendendo a Secretaria Municipal de Educação, bem como aquisição de peças, filtros e óleos decorrentes da referida revisão, no período da garantia.

DOTAÇÃO: 06.08.2.030.33.90.30 (464) e 06.08.2030.33.90.39 (466).

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:D946B373

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 006/2012

TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º 006/2012

DATA: 04 de abril 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Autovema veículo Ltda.

OBJETO: Revisão uno mille economy 4 p que atende o conselho tutelar, placa njt-2496/mt, chassi 9bd15822ab6473958, referente a 30.000 km, no período da garantia, em atendimento a secretaria municipal de assistência social.

DOTAÇÃO: 06.08.2.030.33.90.30 (464) e 06.08.2030.33.90.39 (466).

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:0FB50D7D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 007/2012

TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º: 007/2012

DATA: 04 Abril de 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Rodobens Caminhões Rondônia Ltda

OBJETO: Revisão do ônibus mercedes benz placa nug1397, chassi 9bm688272ab705851, referente a 30.000 km, no período da garantia, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

Aquisição de medicamentos para atender processos judiciária e notificações da promotoria e defensoria pública.

DOTAÇÃO: 06.08.2.030.33.90.30 (464) – 06.08.2.030.33.90.39 (466)

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:A6F85A8D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 008/2012

TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º: 008/2012

DATA: 09 de Março 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: MARCO BUSS FUNILARIA E PINTURA LTDA

OBJETO: Prestação de serviço de revisão da caixa de ar condicionado, elevador/ escada, e cinto de segurança do ônibus que atende a apae do municipio de comodoro, veículo placa nju 5786, chassis 9532452roaro27827, volkswagen referente o período da garantia de 30.000 km.

DOTAÇÃO:1.088.3.3.90.36.00.00.00.00(770)

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:8D4E6695

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE 009/2012

TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º: 008/2012

DATA: 09 de Março 2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: MARCO BUSS FUNILARIA E PINTURA LTDA

OBJETO: Prestação de serviço de revisão da caixa de ar condicionado, elevador/ escada, e cinto de segurança do ônibus que atende a apae do municipio de comodoro, veículo placa nju 5786, chassis 9532452roaro27827, volkswagen referente o período da garantia de 30.000 km.

DOTAÇÃO:1.088.3.3.90.36.00.00.00.00(770)

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:314BBC53

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 023/2012

EDITAL n.º 023/2012

De: 12.04.2012

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

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados classificados e aprovados no Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2012, para comparecerem junto a Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos exigidos para a contratação na função de Monitor de Educação Básica (TAE) em conformidade com o Edital n.º 018, de 19 de março de 2012 e Edital n.º 020, de 02 de abril de 2012 e Decreto de Homologação n.º 032, de 09 de abril de 2012, para o cargo de:

MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (TAE)

Candidate	Classificação
Andréia Bezerra da Silva Elias	12º Lugar
Aparecida Almeida dos Santos	13º Lugar
Solange Gomes Cardoso	14º Lugar

Art. 2º. Os documentos para a Contratação de cada candidato deverão ser apresentados conforme normas e instruções do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º. O não comparecimento no período de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 12 dias do mês de abril do ano de 2012.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Beatriz Guandalini
Código Identificador:33EC369C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO DESERTO PR 010/2012

A Prefeitura de Confresa-MT, comunica a quem possa interessar que o Pregão Presencial 010/2012, fica declarado **DESERTO**, por não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado.

Confresa 13/04/2012

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:E7318217

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2012

A Prefeitura de Confresa, torna público que, em despacho do Prefeito Gaspar Domingos Lazari, reconheceu ser inexigível a licitação para Contratação da empresa JM Eventos Culturais Ltda., pessoa Jurídica, com sede na cidade de Barra do Garças - MT. Para Contratação de Shows Artísticos para Comemoração do Dia do Índio. Fundamento: Artigo 25 Inciso III da Lei Federal 8.666/93. Confresa 13 de Abril de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Presidente CPL.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:7CFBB8E4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 081/2012 - ERICA LEMES ROSA MIRANDA

Portaria nº 081/2012 de 13 de Abril de 2012.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo Efetivo de AGENTE DE SAÚDE – ACS por iniciativa da servidora a Sra. ERICA LEMES ROSA MIRANDA – Matrícula 001196, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PSF FONTOURA.

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

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

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

Confresa-MT, 13 de Abril de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:98564B12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2012

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.

C O N V O C A :

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 16 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito de Cotriguaçu

ANEXO I

CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO: PROFESSOR LETRAS (NOVA UNIÃO)

MARCELO GOMES DO NASCIMENTO

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO (NOVA UNIÃO)

WANDERSON FERNANDES BENTO

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO (CENTRO)

ELIANE COSTA CARDOSO DA SILVA

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NOVA UNIÃO)

MIRIAN DOS SANTOS

CARGO: APOIO OPERACIONAL (MOTORISTA/VALE VERDE)

SEBASTIÃO CARDOSO FILHO

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:68D2FE4B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002-2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE Nº 002/2012.

A Prefeitura Municipal de Denise-MT., **CONVOCA** os candidatos que foram aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2011, realizado em 20/11/2011, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal de Denise-MT, apresentando os documentos de habilitação relacionados no Anexo I deste edital, bem como realizar exame médico admissional nos termos dos Anexos II deste edital, a fim de serem nomeados aos respectivos cargos no prazo acima estabelecido e tomarem posse no prazo máximo de 10 dias a partir da nomeação prorrogável por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal:

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA TOMAR POSSE NO SERVIÇO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT:

CLASS	NOME	CARGO
02	RAFAEL AMARO DOS SANTOS	MOTORISTA
03	MARCOS ALVES RODRIGUES	MOTORISTA
04	ROSEMILDO SILVA DE ARAUJO	MOTORISTA
05	REGINALDO DE SOUSA PANSINI	MOTORISTA
06	FLAVIO GOMES ANTUNES	MOTORISTA

Para a realização do exame médico admissional os candidatos aprovados, conforme lista acima, domiciliados neste município deverão se apresentar no PSF. Os candidatos domiciliados em outra unidade da federação deverão realizar o exame médico admissional perante qualquer médico devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina).

Todos os candidatos convocados deverão se submeter ao exame admissional em conformidade com o ANEXO II.

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado por este edital; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal Denise/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Denise/MT, 02 de Fevereiro de 2012.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal

ANEXO I**Apresentar em cópia em 01 via (folha A/4)**

Carteira de Identidade (RG);
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Título de Eleitor e comprovante da Justiça Eleitoral da última eleição;
Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, cópia CPF do cônjuge);
Carteira de Trabalho;
PIS ou PASEP;
Número de Telefone para contato;
Comprovante de residência;
Certidão dos filhos menores de 21 anos;
Reservista ou Alistamento Militar (Obrigatório para o sexo masculino);
Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório para o cargo de motorista);
Registro de Classe (obrigatório para os cargos que exigirem);
Cartão de vacinação dos filhos menores de 06 anos.

Apresentar em cópia autenticada:

Comprovante de Escolaridade (Histórico/Atestado e ou Certificado de Conclusão)

Apresentar via original:

Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe;
Exame Médico Admissional;
Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;
Declaração de Bens;
Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública;
Uma foto 3x4 recente;
Certidão de débitos municipais.

ANEXO II**MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO****ÓRGÃO EMPREGADOR:**

Prefeitura Municipal de Denise-MT - CNPJ nº 03.953.718/0001-90

Nome do servidor: _____

Identidade nº _____ Data _____ de nascimento _____

Função que irá exercer: _____

MOTIVO DA AVALIAÇÃO MÉDICA:

() Admissional

PROCEDIMENTO MÉDICO A QUE FOI SUBMETIDO

() Avaliação clínica e Anamnese Ocupacional
() Exame de aptidão física e mental

Exames**Complementares****Observações:**

Conclusão sobre a capacidade Laborativa:

() Apto
() Inapto

Riscos Ocupacionais

() Físicos () Ergonômicos () Químicos
() Biológicos () Acidentes () Sem Risco

data, ____/____/____

Assinatura servidor Carimbo Assinatura Médico/CRM

Página 01 do Anexo II

ÓRGÃO EMPREGADOR:

Prefeitura Municipal de Denise-MT – CNPJ nº 03.953.718/0001-90

Nome _____ do _____ Servidor: _____

Identidade nº _____ Idade: _____ Estado

Civil: _____

Função que irá exercer: _____ Naturalidade: _____

Antecedentes: Já teve ou tem?

() Pressão alta () Tuberculose () Alergia a medicamentos/Alimentos
() Hepatite () Asma
() Pneumonia () Sífilis ou doenças sexualmente transmissíveis ()
Otite () Diabetes
Intervenção cirúrgica? Sim. () Não ()

Uso de medicamentos? Não () Sim ()

Mulheres: Menstruação – Menarca: () Regular () Irregular () Ausente

Gestação: () P.N. () Cirúrgicos () Filhos vivos () Aborto

HISTORICO OCUPACIONAL

Empregos Anteriores – Empresa: _____

Função: _____ Tempo na empresa: _____

Turno: _____

Poeira () Ruído () Calor excessivo () Frio () Radiação ()

Alta Pressão () Baixa Pressão () Outros ()

Metais Pesados: Ácidos () Solventes orgânicos () Inseticidas ()

Fungicidas ()

Urinário () Outros ()

Exerce outra atividade além do emprego? Não () Sim ()

Já sofreu algum acidente do trabalho? Não () Sim () C/ afastamento () Encaminhado ()

Fuma? Não () Sim () Cigarro () Charuto () Cachimbo ()

Bebe? Não () Sim () destilada () fermentada () sem preferência ()

Pratica algum esporte? Não () Sim () quantas vezes por semana ()

EXAME MÉDICO

Vacinas: Anti Tetânica () Poliomielite () Tríplice () Outras: _____

Altura: _____ Peso: _____ Temperatura: _____
 _____ Pulso: _____
 P.A: _____ mmHg
 Cabeça _____ Face _____
 _____ Dentes _____
 Tórax _____ Tipo: _____
 _____ F.R. _____ Ausculta _____
 Ap. Circ. Ausculta: _____
 Abdômem _____ Tipo: _____
 _____ Palpação _____
 Ap. Genito Urinário: _____
 Coluna Vertebral _____
 Membros _____
 Sistema Nervoso _____
Exames Complementares _____

Uso de lentes corretoras: Não () Sim ()

CONCLUSÃO: () APTO () INAPTO

Publicado por:
 Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:D5CA9324

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE Nº 003/2012.

A Prefeitura Municipal de Denise-MT., **CONVOCA** os candidatos que foram aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2011, realizado em 20/11/2011, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal de Denise-MT, apresentando os documentos de habilitação relacionados no Anexo I deste edital, bem como realizar exame médico admissional nos termos dos Anexos II deste edital, a fim de serem nomeados aos respectivos cargos no prazo acima estabelecido e tomarem posse no prazo máximo de 10 dias a partir da nomeação, prorrogável por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal:

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA TOMAR POSSE NO SERVIÇO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT:

CLASS	NOME	CARGO
01	Daniele Bolsan Marchetto	Psicóloga
01	Josiane Bispo Correa	Professora
02	Daniele Cristina da Silva Soares	Professora
03	Genilda da D'Orazio	Professora
04	Jefferson Rodrigues Monteiro	Professora
05	Maria de Lourdes de Oliveira	Professora
06	Leon Francesco Casassus de Figueiredo	Professor
07	Vera Lúcia Alves de Araújo	Professora
01	Rosângela Botelho de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais
02	Maria Rosana Amaro dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais
03	Maria Aparecida da Silva Caldeira	Auxiliar de Serviços Gerais
04	Lucilene Fernandes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais

Para a realização do exame médico admissional os candidatos aprovados, conforme lista acima, domiciliados neste município deverão se apresentar no PSF. Os candidatos domiciliados em outra unidade da federação deverão realizar o exame médico admissional perante qualquer médico devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina).

Todos os candidatos convocados deverão se submeter ao exame admissional em conformidade com o ANEXO II.

Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado por este edital; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Município de Denise-MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Denise-MT, 30 de março de 2012.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal

ANEXO I

Apresentar em cópia em 01 via (folha A/4)

Carteira de Identidade (RG);
 Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 Título de Eleitor e comprovante da Justiça Eleitoral da última eleição;
 Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, cópia CPF do cônjuge);
 Carteira de Trabalho;
 PIS ou PASEP;
 Numero de Telefone para contato;
 Comprovante de residência;
 Certidão dos filhos menores de 21 anos;
 Reservista ou Alistamento Militar (Obrigatório para o sexo masculino);
 Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório para o cargo de motorista);
 Registro de Classe (obrigatório para os cargos que exigirem);
 Cartão de vacinação dos filhos menores de 06 anos.

Apresentar em cópia autenticada:

Comprovante de Escolaridade (Histórico/Atestado e ou Certificado de Conclusão)

Apresentar via original:

Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe;
 Exame Médico Admissional;
 Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;
 Declaração de Bens;
 Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública;
 Uma foto 3x4 recente;
 Certidão de débitos municipais.

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO

ÓRGÃO EMPREGADOR:

Prefeitura Municipal de Denise-MT - CNPJ nº 03.953.718/0001-90

Nome do servidor: _____

Identidade nº _____ Data _____ de nascimento _____

Função que irá exercer: _____

MOTIVO DA AVALIAÇÃO MÉDICA:

() Admissional

PROCEDIMENTO MÉDICO A QUE FOI SUBMETIDO

() Avaliação clínica e Anamnese Ocupacional

() Exame de aptidão física e mental

Exames Complementares

Observações:

Conclusão sobre a capacidade Laborativa:

() Apto

() Inapto

Riscos Ocupacionais

() Físicos () Ergonômicos () Químicos

() Biológicos () Acidentes () Sem Risco

data, ____/____/____

Assinatura servidor Carimbo Assinatura Médico/CRM

Página 01 do Anexo II

ÓRGÃO EMPREGADOR:**Prefeitura Municipal de Denise-MT – CNPJ nº 03.953.718/0001-90**

Nome do Servidor: _____
 Identidade nº _____ Idade: _____ Estado Civil: _____
 Função que irá exercer: _____ Naturalidade: _____

Antecedentes: Já teve ou tem?

() Pressão alta () Tuberculose () Alergia a medicamentos/Alimentos
 () Hepatite () Asma
 () Pneumonia () Sífilis ou doenças sexualmente transmissíveis () Otite () Diabetes
 Intervenção cirúrgica? Sim. () Não ()

Uso de medicamentos? Não () Sim ()

Mulheres: Menstruação – Menarca: () Regular () Irregular () Ausente
 Gestação: () P.N. () Cirúrgicos () Filhos vivos () Aborto

HISTORICO OCUPACIONAL

Empregos Anteriores – Empresa:

Função: _____ Tempo na empresa: _____
 Turno: _____

Poeira () Ruído () Calor excessivo () Frio () Radiação ()
 Alta Pressão () Baixa Pressão () Outros ()
 Metais Pesados: Ácidos () Solventes orgânicos () Inseticidas () Fungicidas ()
 Urinário () Outros ()
 Exerce outra atividade além do emprego? Não () Sim ()
 Já sofreu algum acidente do trabalho? Não () Sim () C/ afastamento ()
 Encaminhado ()
 Fuma? Não () Sim () Cigarro () Charuto () Cachimbo ()
 Bebe? Não () Sim () destilada () fermentada () sem preferência ()
 Pratica algum esporte? Não () Sim () quantas vezes por semana ()

EXAME MÉDICO

Vacinas: Anti Tetânica () Poliomielite () Tríplice () Outras:

Altura: _____ Peso: _____ Temperatura: _____
 Pulso: _____
 P.A: _____ mmHg
 Cabeça – Face _____ Dentes _____
 Tórax _____ Tipo: _____
 F.R. _____ Ausculta _____

Ap. Circ. Ausculta: _____
 Abdomem _____
 Tipo: _____ Palpação _____
 Ap. Genito Urinário: _____
 Coluna Vertebral _____
 Membros _____
 Sistema Nervoso _____
Exames Complementares _____

Uso de lentes corretoras: Não () Sim ()

CONCLUSÃO: () APTO () INAPTO

Publicado por:
 Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:BA30EF91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 001/2012

TERMO DE POSSE Nº 001/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu a Senhora **RAPHAELA PERIM MENDES**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 1676408-0 SSP/MT e CPF nº 005.094.061-90, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**ENFERMEIRA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
 Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:F598D50B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 002/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **PEDRO CAVALCANTE DE OLIVEIRA**, brasileiro, viúvo, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 621.134 SSP/MT e CPF nº 078.468.861-34, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**OPERADOR DE TRATOR**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
 Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:FB1ECEf3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 003/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu a Senhora **MARTA ANDRÉIA DA SILVA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 998.304 SSP/MT e CPF nº 770.964.101-63, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:D040D873

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 004/2012

TERMO DE POSSE Nº 004/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu a Senhora **DIONE CAROLINE FERREIRA DE BARROS**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 1279400-7 SSP/MT e CPF nº 701.586.811-34, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.
E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:900FEF84

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 005/2012

TERMO DE POSSE Nº 005/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **JOSÉ RENATO VAL**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 9.391.270 SSP/SP e CPF nº 018.587.278-63, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**ENFERMEIRO**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.
E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:EDAF4792

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 006/2012

TERMO DE POSSE Nº 006/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **MARCOS ROBERTO FRANCO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1654060-3 SSP/MT e CPF nº 010.803.081-48, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:02A43040

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 007/2012

TERMO DE POSSE Nº 007/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **GESLAN CARLOS LUIZ**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 8.296.983-7 SSP/PR e CPF nº 008.678.511-71, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**AGENTE DE EXECUÇÃO E SUPERVISÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:EB8D1A63

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 008/2012

TERMO DE POSSE Nº 008/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **ALBERTO DA SILVA CARREIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 2062575-8 SSP/MT e CPF nº 730.187.401-49, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções. E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:D3B190DD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 009/2012

TERMO DE POSSE Nº 009/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **PEDRO HEMINIG DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1182813-7 SSP/MT e CPF nº 828.972.551-53, aprovado (a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado (a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**CONTADOR**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções. E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:1712302E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 010/2012

TERMO DE POSSE Nº 010/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **JOSÉ PEDRO DOS SANTOS NETO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1.935.669 SSP/AL e CPF nº 938.636.591-04, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**CONTROLADOR INTERNO**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções. E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:7FB914A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 011/2012

TERMO DE POSSE Nº 011/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de fevereiro de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **JOSÉ RODRIGUES GODOIS**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 12671720 SSP/MT e CPF nº 821.264.291-72, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**MOTORISTA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções. E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:806E6DAD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 012/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de março de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **RAFAEL AMARO DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 2250484-2 SSP/MT e CPF nº 030.746.121-18, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 002/2012, de 05 de fevereiro de 2012, para o cargo de “**MOTORISTA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal,

para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:6A1CABAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 013/2012

TERMO DE POSSE Nº 013/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de março de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **REGINALDO DE SOUZA PANSINI**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1425403-4 SSP/MT e CPF nº 699.546.821-04, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 002/2012, de 05 de fevereiro de 2012, para o cargo de “**MOTORISTA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:D8D643A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 014/2012

TERMO DE POSSE Nº 014/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de março de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **FLAVIO GOMES ANTUNES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1.258.345 SSP/AL e CPF nº 889.479.804-63, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 002/2012, de 05 de fevereiro de 2012, para o cargo de “**MOTORISTA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:59B69DAD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 015/2012

TERMO DE POSSE Nº 015/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de março de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o Senhor **ROSEMILDO SILVA DE ARAÚJO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1092643-7 SSP/MT e CPF nº 826.616.771-00, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) para nomeação e posse, mediante o Ato nº 002/2012, de 05 de fevereiro de 2012, para o cargo de “**MOTORISTA**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:FF0C1E82

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE Nº 016/2012

TERMO DE POSSE Nº 016/2012

Ao 1º (primeiro) dia do mês de março de dois mil e doze, perante o Exmo. Senhor José Roberto Torres, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu a Senhora **VIVIANE PEREIRA DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 33.210.285-3 SSP/SP e CPF nº 301.087.288-70, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, Edital nº. 001/2011, homologado através do Decreto nº 018/2011, de 20 de dezembro de 2011, devidamente convocado(a) mediante o Ato nº 001/2012, de 05 de janeiro de 2012, para o cargo de “**ASSISTENTE SOCIAL**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo empossando e pelo Chefe de Departamento de Apoio Administrativo e Pessoal.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal de Denise-MT

Assinatura do empossado (a)

Chefe de Depto. de Apoio Administrativo e Pessoal

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:4042B6DC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2012

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **LUCAS GABRIEL SILVA DE CASTILHO**, RG nº 2194957-3, CPF Nº 042.898.131-35 do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 02 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:7FA4D540

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2012

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **FRANCISCO KAIZER NETO**, RG Nº: 29.332.104-8 SSP/SP, CPF Nº 222.368.388-67 do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 02 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:3C4649D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/2012

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **CARLOS CÉSAR ALBERTINI CALVO**, brasileiro, casado, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Art. 2º - A remuneração, será a de DAS 04, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 50% (cinquenta por cento)

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria nº 00195/2010 de 04 de novembro de 2010.

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

Diamantino, 02 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:2F7EC654

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036/2012

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o SR., **MILTON BENEDITO DA SILVA**, RG nº 1651892-6 SSP/MT, CPF Nº 965.611.731-04 para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 01, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com a gratificação de 20% (vinte por cento).

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

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

Diamantino, 10 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:4CF955F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 039/2012

DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DE PRODUTOS QUE ESPECIFICA, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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

DECRETA:

Art. 1º – Fica proibido a venda de qualquer produto, seja eles: joias, perfumes, langeries, remédios, cd's, dvd's, rifas, pizzas, etc..., nas dependências da Prefeitura e das Secretarias Municipais.

Art. 2º - O descumprimento deste Decreto acarretará penalidades previstas na Legislação pertinente.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Diamantino, 12 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:43FCBF9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2012

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **LAURO JOSNEY CORREA**, RG nº 1099500-5 SSP/MT, CPF nº 693.215.071-91, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria de Administração.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 05, no valor definido na Lei 679/2008, com gratificação de 100% (Cem por Cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria nº 092/2011 de 07 de Novembro de 2011.

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

Diamantino, 02 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:0E9E6A5E

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 035/2012

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para comporem a Comissão de Reenquadramento dos Servidores Municipais nas Carreiras, os seguintes servidores:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

- I - Adélia Maria dos Santos
- II - Diná Benedita Araújo de Freitas
- III - Eduardo Antônio Oliveira Martins
- IV - João Paulo Braz da Silva

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT:

- I - Marcos Antônio Biliato
- II - Eledil Pereira Queiroz
- III - Lilian Vanni Biliato
- IV - Ademir Saldanha do Nascimento

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria nº 024/2012.

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

Diamantino, 09 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:72830D73

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DA CARTA CONVITE 001/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CARTA CONVITE 001/2012 QUE CONSISTE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REGIÃO DO BOIADEIRO DE CIMA - FAZENDAS LIMÃO DOCE, PRINCESA, MORRO VERMELHO ATÉ O ASSENTAMENTO SÃO BENTO, COM A FINALIDADE DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NUM TOTAL DE 74 (SETENTA E QUATRO) QUILOMETROS POR DIA, POR 164 (CENTO E SESSENTA E QUATRO) DIAS LETIVOS.

O MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que o Processo Licitatório na modalidade de CONVITE transcorreu em todas as fases sem nenhum questionamento por parte dos licitantes e que foram obedecidos os ditames da Legislação em vigor, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

RESOLVE:

HOMOLOGAR a Pessoa Física: **RENATO APARECIDO FERREIRA** – CPF: 496.637.801-00 valor global de R\$ 22.572,96(vinte e dois mil, quinhentos e setenta e dois reais e noventa e seis centavos), para prestação de serviços de transporte escolar da região do boiaheiro de cima - fazendas limão doce, princesa, morro vermelho até o assentamento são bento, com a finalidade de atender a secretaria municipal de educação, num total de 74 (setenta e quatro) quilômetros por dia, por 164 (cento e sessenta e quatro) dias letivos, visando atender a demanda da secretaria municipal de educação, conforme condições e especificações constantes no edital e anexos do convite 001/2012.

Determina ainda ao departamento de Contabilidade a emissão do respectivo empenho em favor da Pessoa vencedora.

Dom Aquino-MT, 12 de abril de 2012.

EDUARDO ZEFERINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:C38E4ECD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA MUNICIPAL N.º026/2012.

DATA: 02 DE ABRIL DE 2012.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO Da SECRETÁRIA de educação, cultura e desporto DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

EDSON CASTRO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE

Artigo 1.º Nomear a Sra. NOEMIA ALENCAR DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4.º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 DE ABRIL DE 2012.

EDSON CASTRO FONSECA
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:4ED51C29

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º028/2012

DATA: 04 DE ABRIL DE 2012.

SUMULA: Dispõe Sobre NOMEAÇÃO do
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE DO município de feliz natal-mt e dá
outras providências.

EDSON CASTRO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL EM
EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE
MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o
que estabelece a Lei orgânica em vigor,

RESOLVE:

Artigo 1.º Nomear o Srº. EGUIBERTO ADELAR GABI, para exercer
o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do
Município de Feliz Natal-MT.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 04 DE ABRIL DE 2012.

EDSON CASTRO FONSECA
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:5880534A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º028/2012.

DATA: 04 DE ABRIL DE 2012.

SUMULA: Dispõe Sobre NOMEAÇÃO do
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE DO município de feliz natal-mt e dá
outras providências.

EDSON CASTRO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL EM
EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE
MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o
que estabelece a Lei orgânica em vigor,

RESOLVE:

Artigo 1.º Nomear o Srº. EGUIBERTO ADELAR GABI, para exercer
o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do
Município de Feliz Natal-MT.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO

Em 04 DE ABRIL DE 2012.

EDSON CASTRO FONSECA
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CCD6016A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º025/2012

DATA: 02 DE ABRIL DE 2012.

SUMULA: Dispõe Sobre EXONERAÇÃO DA
SECRETÁRIA de educação, cultura e desporto DO
MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras
providências.

EDSON CASTRO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL EM
EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE
MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são
conferidas por lei.

RESOLVE:

Artigo 1.º Exonerar a Senhora, SALETE DOS SANTOS DA SILVA,
que exerce o cargo de Secretária de Educação, Cultura e Desporto do
Município de Feliz Natal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de abril de 2012.

EDSON CASTRO FONSECA
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:287092CC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º027/2012

DATA: 04 DE ABRIL DE 2012.

SUMULA: Dispõe Sobre EXONERAÇÃO do
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE DO município de feliz natal-mt e dá
outras providências.

EDSON CASTRO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL EM
EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE
MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são
conferidas por lei.

RESOLVE:

Artigo 1.º Exonerar o Srº. CARLOS ADELAR FAGANELLO, que
exerce o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio
Ambiente do Município de Feliz Natal-MT.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 04 de abril de 2012.

EDSON CASTRO FONSECA
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:FF5DACF9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º029/2012

DATA: 04 DE ABRIL DE 2012.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO ASSESSOR NÍVEL II da prefeitura municipal e da outras providências.

ANTÔNIO DOMINGOS DEBASTIANI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Artigo 1.º Nomear a Srª. SILVIA ELENA BRONDANI OSORIO, para exercer o cargo de ASSESSORA NÍVEL II, a ser lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4.º Revogam – se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 04 DE ABRIL DE 2012.

ANTÔNIO DOMINGOS DEBASTIANI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:138C9A93

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE
ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º
008/2012 - SRP

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE
ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º
008/2012 - SRP

Na Publicação do aviso de abertura do Pregão Presencial nº 008/2012, realizada no Diário Oficial do Estado do dia 13/04/2012, edição nº 25782, pág. 144, e no Jornal Oficial dos Municípios - AMM do dia 13/04/2012, edição 1448, pág. 34, **ONDE SE LÊ:** “Pregão Presencial 008/2012”, **LEIA – SE:** “Pregão Presencial nº008/2012 - Sistema de Registro de Preço”. Figueirópolis D'Oeste - MT, 13 de abril de 2012

DANDRA RENATA SOUZA LIMA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:B71B90A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 017/2012

Extrato do Contrato 017/2012

Contratante: Município de Figueirópolis D'Oeste
Contratado: **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**
Valor: R\$ 38.656,80 (trinta e oito mil seiscentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)
Vigência: 08/03/2012 a 06/06/2012
Licitação: Carta Convite 004/2012

Objeto: serviços de manutenção e recuperação de poços artesianos e equipamentos

Figueirópolis D'Oeste – MT, 06 de março de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:20452526

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 018/2012

Extrato do Contrato 018/2012

Contratante: Município de Figueirópolis D'Oeste
Contratado: **A. A. GOMES & CIA LTDA**
Valor: R\$ 51.123,00 (cinquenta e um mil cento e vinte e três reais)
Vigência: 07/03/2012 a 15/06/2012
Licitação: Carta convite 005/2012
Objeto: aquisição de peças para manutenção das ambulâncias, JZI 0332, ônibus jyc5494, caminhão/basculante jzq2030.
Figueirópolis D'Oeste – MT, 07 de março de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:02D4C6AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 019/2012

Extrato do Contrato 019/2012

Contratante: Município de Figueirópolis D'Oeste
Contratado: **A. P. SILVA AUTO ELETRICA ME.**
Valor: R\$ 31.137,00 (trinta e um mil cento e trinta e sete reais)
Vigência: 13/03/2012 a 19/09/2012
Licitação: Carta convite 006/2012
Objeto: Aquisição de peças e serviços elétricos, para manutenção dos veículos das Secretaria de Saúde, Secretaria de Infraestrutura e Obras e Secretaria Municipal de Educação.
Figueirópolis D'Oeste – MT, 13 de março de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:379F39E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 020/2012

Extrato do Contrato 020/2012

Contratante: Município de Figueirópolis D'Oeste
Contratado: **V FERRI – PRODUÇÕES ARTISTICAS**
Valor: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Vigência: 13/03/2012 a 16/04/2012

Licitação: Inexigibilidade de Licitação 005/2012

Objeto: realização de show artístico musical com a “**BANDA INTERATIVA**” a ser realizado nos dias 17 e 18 de Março de 2012, na cidade de FIGUEIRÓPOLIS D’OESTE – MT, por ocasião do evento em comemoração ao 41º aniversário da cidade de Figueirópolis D’Oeste.

Figueirópolis D’Oeste – MT, 13 de março de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:649015F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 021/2012

Extrato do Contrato 021/2012

Contratante: Município de Figueirópolis D’Oeste

Contratado: **S. DE SOUZA CORREIA ME.**

Valor: R\$ 27.000,00(vinte e sete mil reais)

Vigência: 13/03/2012 a 16/04/2012

Licitação: Inexigibilidade de Licitação 006/2012

Objeto: organização e realização de show artístico musical com a DUPLA “JOÃO LUCAS & WALTER FILHO” a ser realizado no dia 17 de Março de 2012, no evento em comemoração ao 41º aniversário da cidade de Figueirópolis D’Oeste – MT.

Figueirópolis D’Oeste – MT, 13 de março de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:560D755A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 022/2012

Extrato do Contrato 022/2012

Contratante: Município de Figueirópolis D’Oeste

Contratado: **E. M. PAINS MARTINS ME**

Valor: R\$ 37.140,00(trinta e sete mil cento e quarenta reais)

Vigência: 14/03/2012 a 30/04/2012

Licitação: Carta Convite 007/2012

Objeto: fornecimento de estruturas e serviços necessários à realização das festividades em comemoração ao 41º aniversário de Figueirópolis D’Oeste.

Figueirópolis D’Oeste – MT, 14 de março de 2012

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:CD984256

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N. 111/2012

Portaria nº. 111/12 De, 01 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre Exoneração de servidor e dá Outras providências.”

O Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sr. **JURACY RESENDE DA CUNHA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **JOSÉ MAURO CLAUDIO DA SILVA**, do Cargo em provimento em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA**, nomeado pela portaria nº. 296/10 de 01 de Outubro de 2010, desta Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, 01 de Abril de 2012.

JURACY RESENDE DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanildo Menezes Pereira

Código Identificador:81C276C2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL "SRP" 001/2012

A Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial Nº. 001/2012 no sistema de Registro de Preços com maior desconto, que teve por objeto a contratação de empresa que forneça peças de manutenção e conservação de Veículos leves, Ônibus, Caminhões e Motos da Prefeitura Municipal de Guiratinga. Foi adjudicada a Empresa – **M.P. MAGALHÃES COMÉRCIO – ME com desconto total de 20% (vinte por cento) nas aquisições para os Lotes 01 a 09.**

Guiratinga/MT, 13 de Abril de 2012.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Macedo Kaneko

Código Identificador:9CF70BC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2012

AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2012

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas através da Portaria nº 024/2012 de 18/01/2012, por ordem do Sr. Prefeito Municipal, torna público que a Licitação denominada **TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2012**, cujo objeto é a contratação de empresa para execução de Pinturas em geral, Calçamentos em blocos de concreto e Obras e recuperação e construção em diversos prédios das Secretarias desta Prefeitura, com abertura programada para o dia **11/04/2012**, às 09:00 horas, **FICA PRORROGADA PARA O DIA 18/04/2012**, às 9:00 horas, onde serão recebidos os envelopes de Habilitação e Proposta Comercial e iniciada a sessão, em cumprimento ao disposto no Art. 21, inciso III e § 2º, inciso III da lei 8.666/93. Outras informações pelo fone (0XX66) 3431-1441 ou pelo fax (0XX66) 3431-1128.

Guiratinga-MT, 13 de Abril de 2012.

EVANDRO LUIZ ALVES DE ARAUJO

Presidente da CPL

Publicado por:

Juliana Macedo Kaneko

Código Identificador:4EA64F4D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PSS Nº 002, DE 13 DE ABRIL 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 160/2012.

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 DO CARGO

Vagas		Total de Vagas	Denominação do Cargo	Requisitos Mínimos	Lotação	Carga Horária	Venc. (R\$)
Ampla Concorrência	PNE*						
1	0	1	Bioquímico	Ensino superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica e Registro no CRF	Secretaria Municipal de Saúde	20 H/S	1.675,93

* PNE = Portador de Necessidades Especiais

2.1. O contrato decorrente do presente processo seletivo terá prazo de até 07 (sete) meses, 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 16 de abril de 2012 a 20 de abril 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. Efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, quando ofertado mais de um.

4.14. Encerradas as inscrições, será publicado no dia 24 de abril 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 27 de abril 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 a 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. Obtiver 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 002/2012.

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 07 (sete) 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 002/2012.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Dos Recursos:

12.2.1. Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2012 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 abril 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

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

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 Bioquímico:

1. 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.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Bioquímico	Secretaria de Saúde	- 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 promovendo 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;
- Elaborar 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 oftalmológicos 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;

Publicado por:

Weldejais Bonfim Costa

Código Identificador:33B77461

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RETIFICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CARTA CONVITE Nº 001/2012 PROCESSO N.002/2012

Modalidade e tipo da licitação: Carta Convite do tipo menor preço por item.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipiranga do Norte/MT, através da Sra. Loreci de Araujo Palhano, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, constituída através da portaria 07/2012 de 07 de fevereiro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados que houve alteração do edital do referido Processo Licitatório em epigrafe:

Onde se lê:

ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição do Material	Qt	Unidade medida	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
3	Emenda PAD	300	UN		
5	Luva soldável 25m	100	UN		
7	Joelho roscável ¾ 90	100	PC		
11	Mangueira PAD 15 rolos	1500	MT		
12	Tubos PBA 60 cl 126 mt	300	BARRAS		
13	Registro MM C/borboleta 3/4	100	MT		
Total	-	3.840	-	0	0

Leia-se:

Item	Descrição do Material	Qt	Unidade medida	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
3	Emenda PAD 20 x 3/4	300	UN		
5	Luva soldável 25mm	100	UN		
7	Joelho roscável 90° 3/4 com reforço	100	PC		
11	Mangueira PAD 15 rolos de 100 m	1500	m		
12	Tubos PBA 60mm classe 12, Barra de 6 m c/ anel	300	BARRAS		
13	Registro esfera borboleta macho/macho 3/4	100	UN		
Total		3.840	-	0	0

Ficam os licitantes notificados para nova abertura de envelopes de habilitação e propostas para o dia **27/04/2012 às 15H00M**, na Sala de Licitações, localizada na Rua das Rosas, S/Nº, centro, na cidade de Ipiranga do Norte/MT.

Ipiranga do Norte - MT, 13 de Abril de 2012.

LORECI DE ARAUJO PALHANO
Presidente da Cpl

Publicado por:
Weldejaisson Bonfim Costa
Código Identificador:BEFBCD0D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E
PLANEJAMENTO
DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO 2012

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS EM ANDAMENTOS 2012

De acordo com o Art.45, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, conhecida como “**Lei de Responsabilidade Fiscal**” a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os projetos em andamento, devendo ser encaminhado para a Câmara Municipal, relatório com as informações da execução dos projetos em execução **ao qual será dada ampla divulgação.**

Lembramos que em 13/04/2012 encaminhamos ao Poder Legislativo relatório dos projetos em andamentos, posição em 13.04.2012.

Como o Projeto de Lei de Diretrizes orçamentárias de 2013 estará em tramitação na Câmara Municipal, divulgamos o andamento dos projetos em execução neste exercício.

Itanhanga -MT, 13 de Abril de 2012

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Duarte
Código Identificador:939B4812

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 001/2012.
TIPO: MENOR PREÇO

CONVOCAÇÃO:

A Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria nº 001/2012 de 12/01/2012, comunica aos interessados com o ramo de Prestação de Serviços de Contabilidade Pública, que irá realizar procedimento licitatório na Modalidade de Convite, com objeto, data e horário abaixo descrito;

OBJETO:
Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Contabilidade Pública com Responsabilidade Técnica, para o período de Maio a Dezembro do Exercício de 2.012 a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, conforme especificações no Edital e seus anexos.

ABERTURA:

As propostas serão recebidas e abertas no dia **24 de abril de 2012**, às **08:00 (oito)** horas, na sala de licitação da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, situada na Avenida Tiradentes, nº 295, centro de Itaúba/MT, onde os interessados poderão obter o Edital Completo e maiores informações no horário de expediente ou pelo Telefone: (**66) 3561-1527, no horário de expediente.

Itaúba – MT, 16 de abril de 2012.

ANGELA REGINA DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:7E40F654

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 003/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2012

A Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada a na Praça. Frei Liberato, nº 311, Bairro Centro – ITIQUIRA – MT, através da presidente da Comissão Permanente de Licitação, senhora **MARIA CRISTINA PEREIRA VIEIRA**, torna publico para conhecimento dos interessados na Tomada de Preço 001/2012, que tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULO AUTOMÓVEL 2.4 TIPO PICKUP 04 PORTAS COM CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS ZERO QUILOMETRO** do tipo **Menor Preço Global**, obteve-se o seguinte resultado: Licitação deserta.

Itiquira-MT, 13 de abril de 2012..

MARIA CRISTINA PEREIRA VIEIRA
Presidente Comissão Licitação

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:0FD20494

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 014/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012

A Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada a na Praça. Frei Liberato, nº 311, Bairro Centro – ITIQUIRA – MT, através do seu Pregoeiro Oficial, senhor **AROLD REZENDE MENDONÇA**, nomeado pela **Portaria 101/2012**, torna publico para conhecimento dos interessados no **Pregão Presencial 014/2012**, que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO “MARMITEX” E “COMERCIAL” NO MUNICIPIO DE ITIQUIRA**, do tipo **Menor Preço Lote**. Obteve-se o seguinte resultado: **LICITAÇÃO DESERTA.**

Itiquira-MT, 13 de Abril de 2012.

AROLD REZENDE MENDONÇA
Pregoeiro

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:A7C576C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 007/2012

Data Assinatura: 01/02/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: CONSTRU IR CONSTRUTORA

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para **EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA NO PSF DE OURO BRANCO DO SUL – ITIQUIRA - MT**, conforme

especificações e condições constantes no Edital e seus anexos a que este Contrato se vincula.

Valor: R\$ 61.261,16

Data da Vigência: 90 DIAS

Proc. Licitatório: CARTA CONVITE nº 003/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:C1FC2A73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 024/2012

Data Assinatura: 14/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: SOLANGE DA SILVA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE PESSOA JURÍDICA COM O OBJETIVO DE EFETUAR RECARGA DE CARTUCHO PRETO E COLORIDO, BEM COMO TONNER DAS IMPRESSORAS DE DIVERSOS DEPARTAMENTOS DESTA PREFEITURA

Valor: R\$ 75.760,00

Data da Vigência: 10 MESES

Proc. Licitatório: CARTA CONVITE 011/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:1C420D9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 025/2012

Data Assinatura: 16/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: G. G. DE JESUS - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ASSISTENCIA À SAÚDE

Valor: R\$ 31.500,00

Data da Vigência: 12 MESES

Proc. Licitatório: CARTA CONVITE 009/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:6B56241B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 026/2012 HOSPITAL

Data Assinatura: 16/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: CONSTRU IR CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº.10.720.593/0001-14

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA NO HOSPITAL MUNICIPAL OSNIR BORTOLINE – ITIQUIRA - MT.

Valor: R\$ 126.939,98 (cento e vinte e seis mil novecentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos)

Data da Vigência: 90 dias

Proc. Licitatório: 10/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:9F5240A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 027/2012

Data Assinatura: 16/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Objeto: Constitui objeto da presente Licitação a AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO, QUE POSSIBILITE O ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÃO PARA APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS E O GERENCIAMENTO DO ISSQN COM EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, RELATIVOS AOS CONTRIBUINTES DESTA MUNICÍPIO, conforme mencionado no Anexo I REFERÊNCIAS TÉCNICAS.

Valor: R\$ 212.000,00

Data da Vigência: 10 MESES

Proc. Licitatório: TOMADA DE PREÇO 002/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:275691F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 028/2012 PONTES

Data Assinatura: 21/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: PAULO ROCHA DOS SANTOS & CIA, CNPJ nº 24.816.340/0001-53,

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA EM TRÊS PONTES DE MADEIRA, QUE SÃO: PONTE SOBRE O RIBEIRÃO COMPRIDO ESTRADA TRANSNANI, PONTE SOBRE O RIBEIRÃO COMPRIDO ESTRADA CABAÇA DE BOI (BALNEÁRIO) E PONTE SOBRE O RIO PONTE DE PEDRA ESTRADA DA JIBÓIA – ITIQUIRA - MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos a que este Contrato se vincula.

Valor: 145.116,57 (Cento quarenta e cinco mil cento e dezesseis reais e cinquenta e sete centavos).

Data da Vigência: 90 dias

Proc. Licitatório: 12/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:41470CF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 029/2012

Data Assinatura: 22/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: GRAFIMAIA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de CARTEIRAS ESCOLARES TIPO UNIVERSITÁRIA, padrão MEC

Valor: R\$ 74.624,00

Data da Vigência: 10 MESES

Proc. Licitatório: CARTA CONVITE 013/2012

Publicado por:

Maria Cristina Pereira Vieira

Código Identificador:E50820D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 029-A/2012 HOSPITAL

Data Assinatura: 22/03/2012

Contratante: Município de Itiquira-MT

Contratado: CONSTRU IR CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº.10.720.593/0001-14

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA NA ESCOLA MUNICIPAL JOSE RODRIGUES DA SILVA–ITIQUIRA - MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos a que este Contrato se vincula.

Valor: R\$ 130.885,03 (Cento e Trinta mil oitocentos e oitenta e cinco reais e três centavos).

Data da Vigência: 90 dias
Proc. Licitatório: 16/2012

Publicado por:
 Maria Cristina Pereira Vieira
Código Identificador:C172B300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 030/2012
Data Assinatura: 28/03/2012
Contratante: Município de Itiquira-MT
Contratado: A EMPRESA BRASFITNESS COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA,
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA MONTAGEM DE ACADEMIA AO AR LIVRE, conforme adiante segue, obedecendo às condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos e na proposta de preços apresentada pela contratada que passa a fazer parte deste contrato, independentemente de transcrição
Valor: R\$ 28.626,00 (vinte e oito mil seiscentos e vinte e seis reais).
Data da Vigência: 06 MESES
Proc. Licitatório: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012

Publicado por:
 Maria Cristina Pereira Vieira
Código Identificador:0C8E17B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 007-A /2012
Data Assinatura: 01/02/2012
Contratante: Município de Itiquira-MT
Contratado: MAMOGRAFIA
Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para **EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA NO PSF DE OURO BRANCO DO SUL – ITIQUIRA - MT**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos a que este Contrato se vincula.
Valor: R\$ 61.261,16
Data da Vigência: 90 DIAS
Proc. Licitatório: DISPENSA nº 002/2012

Publicado por:
 Maria Cristina Pereira Vieira
Código Identificador:8F348809

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 031/2012
Data Assinatura: 30/03/2012
Contratante: Município de Itiquira-MT
Contratado: EMPRESA: S. L. CARAFFINI – ME e LAFIM INACIO PACHECO
Valor: R\$ R\$ 70.000,00 e R\$ 60.000,00
Data da Vigência: 12 MESES
Proc. Licitatório: REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012

Publicado por:
 Maria Cristina Pereira Vieira
Código Identificador:880C5151

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 032/2012
Data Assinatura: 30/03/2012
Contratante: Município de Itiquira-MT
Contratado: SIRLEI TEIXEIRA, BERNARDO VALMORBIDA PIOVESAN, MARCO ANTONIO SOUZA FONSECA, ARAGUAIA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA,VAGNER ANTUNES LINS E CIDADE RONDONÓPOLIS TRANSPORTES LTDA.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE

MAQUINÁRIOS, TRATORES E TRANSPORTE PARA OS DIVERSOS ORGÃOS DESTA PREFEITURA

Valor: SIRLEI TEIXEIRA R\$ 53.991,00, BERNARDO WALMORBIDA PIOVESAN R\$ 36.000,00 MARCO ANTONIO SOUZA FONSECA 35.991,00
ARAGUAIA 2.704.000,00. VAGNER ANTUNES LINS R\$ 75.991,00 E **CIDADE DE RONDONÓPOLIS TRANSPORTES LTDA**, R\$132.329,25
Data da Vigência: 12 MESES
Proc. Licitatório: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012

Publicado por:
 Maria Cristina Pereira Vieira
Código Identificador:403418F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 033/2012
Data Assinatura: 30/03/2012
Contratante: Município de Itiquira-MT
Contratado: ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-EPP, CNPJ Nº 11.978.499/0001-22,,
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA ESPECÍFICOS PARA O HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDE
Valor: R\$ 21.800,00.
Data da Vigência: 09 MESES
Proc. Licitatório: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012

Publicado por:
 Maria Cristina Pereira Vieira
Código Identificador:507824DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 26 DE ABRIL DE 2012**, na Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada a na Praça. Frei Liberato, nº 311, Bairro Centro – ITIQUIRA – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS PARA OS DIVERSOS ORGÃOS DESTA PREFEITURA**, conforme itens constantes no Termo de Referência anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até as **09:00 HORAS DO DIA 26 DE ABRIL DE 2012**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira no endereço acima, no horário das 07:00 às 13:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Para fornecimento do Edital e seus anexos, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte) reais, referentes aos custos de reprodução gráfica. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061 ou pelo e-mail: licitacaopmitiquira@hotmail.com.

Itiquira/MT, 13 de abril de 2012.

AROLD REZENDE MENDONÇA
 Pregoeiro

Publicado por:
 Juliane Presotto
Código Identificador:7D2C8101

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 012/2012

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao **PREGÃO n.º 012/2012** foram vencedoras as Empresas **P.R.P. BORGES COMÉRCIO**, nos Itens **01, 02, 08 e 09**, **MARCOS ANTONIO DIAS MACHADO ME**, nos Itens **03, 05 e 07**, **SUPREMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME** nos Itens **04 e 06**. Jaciara-MT, 13 de março de 2012.

MARCOS JOSÉ SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:320F0313

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº 001/2012.
Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. **CARLOS KAZUHIKO MITO** e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, situada na rua Vasco da Gama nº33, Bairro Centro – Barão de Cotegipe / RS, CEP 99.740-000, CNPJ nº 02.520.829/0001-40, representada pelo Sr. **ODAIR JOSE BALESTRIN**, brasileiro, solteiro, comerciante, residente e domiciliado a rua Vasco da Gama nº33, Bairro Centro – Barão de Cotegipe / RS, CEP 99.740-000, portador do RG 12R-2.237.502 SSP/SC e CPF 811.773.489-34, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	RS UNIT.	RS TOTAL
27	15.000	CP	LEVONORGESTREL 0,15 +ESTRANODIOL 0,30	HYPERMARCAS	R\$ 0,0240	R\$ 360,00
41	30.000	CP	SINVASTATINA 20 MG	GEOLAB	RS	R\$ 1.410,00

					0,0470	
112	15.000	CP	MALEATO DOXAZOZINA 2 MG	DE EUROFARMA	R\$ 0,1500	R\$ 2.250,00
						R\$ 4.020,00

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na

cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar número de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretário Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se ao que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____

CPF : _____

NOME : _____

CPF : _____

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:65D41AE5

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº 001/2012.

Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa SÓDROGAS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES LTDA.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT , inscrito no

CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. CARLOS KAZUHIKO MITO e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa SÓDROGAS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES LTDA, situada na RUA 11 S/N, QDRA 34 LOTE 1/14, JARDIM SANTO ANTONIO GOIANIA – GO, CEP: 74.853-240 CNPJ: 09.615.457/0001-85, representada pelo Srª ANNA CAROLINA MASSI VILELA , brasileira, casada, empresaria, residente e domiciliada na Rua Joaquim Fernandes Diniz nº 220, Setor Jardim Tarraf II, na cidade de São Jose do Rio Preto/SP, CEP: 15.092-450, portador do RG 29.109.342-5 SSP/SP e CPF 290.186.698-06, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO PRODUTOS	DO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	6.000	FR	ALBENDAZOL 40mg/ml 10ml	SUSP.	TEUTO	R\$ 0,4100	R\$ 2.460,00
19	50.000	CP	CEFALEXINA COMPRIMIDO 500 MG		TEUTO	R\$ 0,0890	R\$ 4.450,00
49	10.000	FR	NIMISULIDA 15ML	GOTAS	TEUTO	R\$ 0,4910	R\$ 4.910,00
58	5.000	FR	DIMETICONA 75MG/10ML	GOTAS	TEUTO	R\$ 0,4600	R\$ 2.300,00
62	10.000	AMP	DICLOFENACO SÓDIO INJ	DE	TEUTO	R\$ 0,1800	R\$ 1.800,00
84	8.000	AMP	VITAMINA INJETAVEL 100MG/5ML	C 0,5G-	TEUTO	R\$ 0,4050	R\$ 3.240,00
88	200.000	CP	NIFEDIPINA 20 MG		GEOLAB	R\$ 0,0250	R\$ 5.000,00
93	200.000	CP	METFORMINA 850 MG		GEOLAB	R\$ 0,0390	R\$ 7.800,00
95	150.000	CP	FUROSEMIDA 40 MG		GEOLAB	R\$ 0,0160	R\$ 2.400,00
143	60.000	CP	FENTOINA 100 MG		TEUTO	R\$ 0,0520	R\$ 3.120,00
157	5.000	FR	ACIDO VALPROÍCO 250 MG 100ML		TEUTO	R\$ 1,7530	R\$ 8.765,00
					TOTAL:		R\$ 46.245,00

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO

PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e

§ 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa,

ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretário Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

SÓDROGAS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES LTDA

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____

CPF : _____

NOME : _____

CPF : _____

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:3DAADA0D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 090-2012

PORTARIA Nº 090 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, a Sr.^a MARIA CANDIDO DA SILVA, do cargo em comissão de SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS e NOMEAR, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TECNICO II.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTHER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:751EC103

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 091-2012

PORTARIA Nº 091 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, o Sr. ALAIR FERREIRA DE OLIVEIRA, do cargo em Comissão de GERENTE DE OBRAS e NOMEAR, para exercer o cargo em Comissão de SECRETARIO ADJUNTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTHER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:CF44C143

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 092-2012

PORTARIA N.º 092 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, a Sr.^a ILMA DA SILVA OLIVEIRA do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR e NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE SETOR.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTHER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:17D0B2F4**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 093-2012**

PORTARIA N.º 093 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, a partir desta data, o Sr. JOEL PAULO ANDRE e NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE SETOR do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:03395820**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 094-2012**

PORTARIA N.º 094 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, a partir desta data, o Sr.º JAIME ELIAS NOGUEIRA do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR e NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE SETOR.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:2881D1E7**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 095-2012**

PORTARIA N.º 095 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, o Sr. ERICO JOSÉ DA SILVA do Cargo em Comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES e NOMEAR, para exercer o cargo em comissão de GERENTE DE OBRAS.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:B96C166C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 096-2012**

PORTARIA N.º 096 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, o Sr. RENATO DA SILVA do cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO e NOMEAR a partir desta data para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:22E49572**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 097-2012**

PORTARIA Nº 097 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

Súmula: *Declara a vacância de cargos públicos e dá outras providências.*

Declarar a vacância do cargo de TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ocupado até 31/01/2012 pela servidora acima indicada.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:336B6153**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 098-2012**

PORTARIA N.º 098 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

CONCEDER, partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a MONICA MARIA DO CARMO OLIVEIRA.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:CE0C13E2**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 099-2012**

PORTARIA N.º 099 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

CONCEDER, partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a LILIANE MARIA DE FREITAS.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:D84F486C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 100-2012**

PORTARIA N.º 100 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012 a CORDENCIANO MOREIRA RODRIGUES.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:039EDD2F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 101-2012**

PORTARIA Nº 101 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

CONCEDER, a pedido, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 ao Sr.º. CLAUDINEY RIBEIRO ALVES sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:6F55875B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 102-2012

PORTARIA N.º 102 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012 a GERALDA TAVARES DA SILVA ANTUNES sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:C61F377D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 103-2012

PORTARIA N.º 103 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, a servidora MARIA DE FATIMA PEREIRA LEITE a conversão em espécie remunerada de 90 dias de Licença Premio.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:14920C02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 104-2012

PORTARIA N.º 104 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, a servidora NIVANIR GONÇALVES RAMOS a conversão em espécie remunerada de 90 dias de Licença Premio.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:5E38E83E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 105-2012

PORTARIA N.º 105 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, a pedido, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a Sr.ª ELIZABETE MOREIRA DE JESUS SANTOS sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:EAB9B3CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 106-2012

PORTARIA N.º 106 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012 a CRISTIANE GOMES VIEIRA.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:09B81215

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 107-2012

PORTARIA N.º 107 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a MARIA APARECIDA GONÇALVES, pelo período de 03 (três) meses.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:7DB4EEB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 108-2012

PORTARIA N.º 108 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a ALDAIR PEREIRA CAMPOS.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:CEE040CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 109-2012

PORTARIA N.º 109 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012 a FLORIPES APARECIDA DE PAULA.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:21AABB58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 110-2012

PORTARIA N.º 110/2012 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DO SERVIDOR PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse ao servidor público abaixo relacionado, para os respectivo cargo e padrão, para o qual foi nomeado, conforme Decreto n.º 10/2012, datado de 16/01/2012:

CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA	
1	MARCOS CLEMENTINO DA SILVA SOUZA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:44168CA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 111-2012

PORTARIA Nº 111/2012 DE 01 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DAS SERVIDORAS PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse as servidoras pública abaixo relacionadas, para os respectivos cargos e padrão, para a qual foram nomeadas, conforme Decreto nº. 11/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
1	CLAUDIANE DIAS DOS SANTOS

CARGO: TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
1	ANA CARLA DOS SANTOS BATISTA
2	DARLENE RIBEIRO MENDES

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:01237AFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA 112-2012

PORTARIA Nº 112/2012 DE 01 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DOS SERVIDORES PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse aos servidores público abaixo relacionados, para os respectivos cargos e padrão, para o qual foram nomeados, conforme Decreto nº. 12/2012, datado de 27/01/2012:

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA (Ed. Infantil)	
1	EVERSON ANDRADE DOS SANTOS
2	RONILDA AUGUSTO DA SILVA COSTA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:FCECAD32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 113-2012

PORTARIA Nº 113 DE 01 FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, a pedido, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a Sr.^a JOSEFA DE AGUIAR ALVAREZ sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:EA3F04CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 114-2012

PORTARIA Nº 114 DE 01 FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, a pedido, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 ao Sr. ROBERTO COSTA CHAVES sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:ADA93341

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 115-2012

PORTARIA Nº 115 DE 01 FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, a pedido, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a Sr.^a JOSEFA DE AGUIAR ALVAREZ, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D5903DFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 116-2012

PORTARIA Nº 116/2012 DE 02 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DAS SERVIDORAS PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse as servidoras pública abaixo relacionadas, para os respectivos cargos e padrão, para a qual foram nomeadas, conforme Decreto nº. 11/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
1	SINEZIA APARECIDA TAVARES SILVA

CARGO: TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
1	VILMA RENATA PEREIRA DE OLIVEIRA
2	CARLA MARIETA DAMASCENO PRATA
3	LUCELENA MARIA RESENDE

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D4B8DFC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 117-2012

PORTARIA Nº 117/2012 DE 02 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DOS SERVIDORES PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse aos servidores público abaixo relacionados, para os respectivos cargos e padrão, para o qual foram nomeados, conforme Decreto nº. 12/2012, datado de 27/01/2012:

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA	
1	ALESSANDRO OLIVEIRA ALMEIDA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:20418165

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 118-2012

PORTARIA N.º 118 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2012.
DESIGNAR o Sr. ITAMAR LUCAS ROSA, para exercer a função de COORDENADOR PEDAGÓGICO.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:56742245

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 119-2012

PORTARIA Nº 119/2012 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DO SERVIDOR PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse ao servidor público abaixo relacionado, para o respectivo cargo e padrão, para o qual foi nomeado, conforme Decreto nº. 10/2012, datado de 16/01/2012:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1	JOSE CARLOS GONÇALVES

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:56098624

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 120-2012

PORTARIA Nº 120/2012 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DO SERVIDOR PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse ao servidor público abaixo relacionado, para o respectivo cargo e padrão, para o qual foi nomeado, conforme Decreto nº. 11/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: MOTORISTA II	
1	GEOVANI PAULA DE SOUZA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini

Código Identificador:3A9FE686

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 121-2012

PORTARIA N.º 121 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, a pedido a Sr.ª CLAUDIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA, servidora publica municipal nomeada conforme Portaria n.º 181/2008 de 09 de junho de 2008.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:6110E933

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 122-2012

PORTARIA N.º 122 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, a pedido a Sr.ª IZABEL CRISTINA MARTINS, servidora publica municipal nomeada conforme Portaria n.º 105/2008 de 10 de março de 2008.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:4EF28F8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 123-2012

PORTARIA N.º 123 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, a pedido a Sr.ª ADRIANA GOMES DE ASSIS, servidora publica municipal nomeada conforme Portaria n.º 181/2008 de 09 de junho de 2008.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:FFCD61B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 124-2012

PORTARIA Nº 124/2012 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto nº. 10/2012, datado de 16/01/2012:

CARGO: ODONTOLOGO	
1	FERNANDA SIQUEIRA DA SILVA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:315D81FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 125-2012

PORTARIA N.º 125 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, a pedido o Sr. RICARDO RAMIRES DA SILVA, servidor publico municipal nomeado conforme Portaria n.º 034/2009 de 05 de janeiro de 2009.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:3081A6A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 126-2012

PORTARIA N.º 126/2012 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto n.º. 10/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
1	DOMINGA MARIA DA SOLIDADE

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:F7F2BE5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 127-2012

PORTARIA N.º 127/2012 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DOS SERVIDORES PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse aos servidores público abaixo relacionados, para o respectivos cargos e padrão, para o qual foi nomeado, conforme Decreto n.º. 10/2012, datado de 16/01/2012:

CARGO: PEDREIRO	
1	JOSE PEREIRA FILHO

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS II (Pá Carregadeira)	
1	MAURICIO MARCIANO DA SILVA
CARGO: MECANICO DE MAQUINAS PESADAS	
1	RICARDO RAMIRES DA SILVA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:44D69CBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 128-2012

PORTARIA N.º 128/2012 DE 08 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto n.º. 11/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
1	ADRIANA GOMES DE ASSIS

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:3E91D849

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 129-2012

PORTARIA N.º 129/2012 DE 08 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto n.º. 12/2012, datado de 27/01/2012:

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA	
1	TEREZINHA COELHO

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:E5EECD03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 130-2012

PORTARIA N.º 130/2012 DE 08 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DAS SERVIDORAS PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse as servidoras pública abaixo relacionadas, para o respectivos cargos e padrão, para a qual foram nomeadas, conforme Decreto n.º. 18/2012, datado de 02/02/2012:

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA (Ed. Infantil)	
1	AURICELIA RODRIGUES MONÇÃO

CARGO: TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
1	LUCINEIDE OLIVEIRA DE JESUS
2	AUCINEIA NASCIMENTO DA SILVA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:5433902E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA PORTARIA 131-2012

PORTARIA Nº 131/2012 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012.
Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Maria Conceição Martins.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F5F6BBA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 132-2012

PORTARIA Nº 132/2012 DE 13 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DAS SERVIDORAS PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse as servidoras públicas abaixo relacionadas, para os respectivos cargos e padrão, para a qual foram nomeadas, conforme Decreto nº. 11/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
1	ANDREIA DOS SANTOS NASCIMENTO

CARGO: TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
1	NEUSA MARIA HOLANDER

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:6A7C2643

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 133-2012

PORTARIA Nº 133/2012 DE 13 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto nº. 12/2012, datado de 27/01/2012:

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUES	
1	GISLAINE DOS SANTOS

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:1E405FE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 134-2012

PORTARIA Nº 134/2012 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto nº. 10/2012, datado de 16/01/2012:

CARGO: MONITOR DE INFORMATICA	
1	ZIRLENE PEREIRA DA SILVA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:BD5DD753

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 135-2012

PORTARIA N.º 135 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, em virtude de Aposentadoria por Tempo de contribuição a Sr.ª MARIA CONCEIÇÃO MARTINS, servidora pública municipal nomeada conforme Decreto nº 067/1994 de 20 de dezembro de 1994.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:28B27957

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 136-2012

PORTARIA N.º 136 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERAR, a pedido o Sr. JOSE PEREIRA FILHO, servidor publico municipal nomeado conforme Portaria n.º 127/2012 de 08 de fevereiro de 2012.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:A6FE383F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 137-2012

PORTARIA Nº 137/2012 DE 15 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto nº. 11/2012, datado de 17/01/2012:

CARGO: TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
1	SIMONE COELHO DE LIMA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:70060050

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 138-2012

PORTARIA Nº 138/2012 DE 15 DE FEVEREIRO 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto nº. 12/2012, datado de 27/01/2012:

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUES	
1	ESTER APARECIDA DE MEI MELLO

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:CBEF8751

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 139-2012

PORTARIA N.º 139 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a JOSÉ OLIVEIRA DOS SANTOS, pelo período de 03 (três) meses.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:1F109679

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 140-2012

PORTARIA N.º 140 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, o Sr. OLERIZ DANIEL LEÃO, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO e NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:49D8C832

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 141-2012

PORTARIA N.º 141 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
NOMEAR, o Sr. EDIVALDO ALVES BENTO, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:5E470D6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 142-2012

PORTARIA N.º 142 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
NOMEAR, o Sr. JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR, para exercer o cargo em comissão de SECRETARIO ADJUNTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO e DESIGNAR, para responder como SUPERVISOR DO PREVI- JAURU.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D47173B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 143-2012

PORTARIA N.º 143 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, a partir desta data, o Sr.º JORGE CORDEIRO DE SOUZA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR e NOMEAR, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:4FEA1A04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 144-2012

PORTARIA N.º 144 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
NOMEAR, a Sr.ª OZENIR ALVES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:16A02939

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 145-2012

PORTARIA N.º 145 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
EXONERAR, a partir desta data, a Sr.ª ELAINE FERREIRA MENDES, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR e NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:BFCC7172

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 146-2012

PORTARIA N.º 146 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
DESIGNAR, o Sr. BRASILIANO GARCIA DE MOURA, para exercer a função gratificada de SUPERVISOR DE ENGENHARIA E PROJETOS.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:AAB6A297

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 147-2012

PORTARIA N.º 147 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
REVOGAR, a Portaria n.º 033/2012 de 12 de janeiro de 2012 que designou a Sr.ª POLIANA CANDIDA VIEIRA, para exercer a função gratificada de Membro do PROCON e NOMEAR para exercer o cargo em comissão de COORDENADORA EXECUTIVA DO PROCON.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:B7FC9B31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 148-2012

PORTARIA N.º 148 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a EVA CORDEIRO DE ARRUDA.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:88475BDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 149-2012

PORTARIA Nº 149/2012 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012.
Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio doença.

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3B94B24F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 150-2012

PORTARIA Nº 150/2012 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012.
Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento de sua execução, ficando, desde já designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro.
Presidente: Sandra Albefaro Marques Matrícula: 145
Membro: Lear Teixeira Matrícula: 723
Membro: Beatriz Pavini Matrícula: 097
Membro: Rejane Andrade Machado Pereira Matrícula: 758
Membro: Rainerio Espindola Matrícula: 403

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:81965E76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 151-2012

PORTARIA Nº 151/2012 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DO SERVIDOR PÚBLICO QUE MENCIONA, APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Dar posse ao servidor pública abaixo relacionado, para o respectivo cargo e padrão, para o qual foi nomeado, conforme Decreto nº. 24/2012, datado de 10/02/2012:

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
1	AMARILSON ROSA FERREIRA PEREIRA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:2A067F6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 152-2012

PORTARIA Nº 152/2012 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POSSE DA SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dar posse a servidora pública abaixo relacionada, para o respectivo cargo e padrão, para a qual foi nomeada, conforme Decreto nº. 18/2012, datado de 02/02/2012:

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS	
1	CAMILA BRAGA DOS SANTOS GARCIA

JAURU – MT, 13 de abril de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:56B125E2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO CONTRATO Nº 016/2012

EXTRATO CONTRATUAL:

Contrato Nº.....: 016/2012
Contratante.....: CAMARA MUNICIPAL DE JUÍNA
Contratada.....: Marcos Fabiano Peres Sales
Objeto: contratação de prestação de serviços para atender os referidos serviços de publicações de matérias no site, e todas divulgações com datas comemorativas atualizando o site semanalmente, quando julgar-se necessário, divulgação de todos os atos da CONTRATANTE ou de seus membros, que interessem ou necessitem ser levados ao conhecimento público, no período de 13 de março a 31 de dezembro de 2012
Valor.....: R\$ R\$ 6.225,00 (Seis mil e duzentos e vinte e cinco reais)
Vigência.....: Início 13/03/2012 Término: 31/12/2012
Recursos.....: Dotação:3.3.90.36
Objeto.....: Contratação de operador de áudio e som (Dispensa 016/12)

Juína-MT, 14 de março de 2012.

ZULMAR CURZEL
Presidente

Publicado por:
Dener Pereira da Rosa
Código Identificador:0EC943CE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA 049/2012

PORTARIA N.º 049/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. SILVIA OLIVEIRA MARTINS AFONSO.”

A Sra. **ZENI TEREZINHA ANDRETTA**, Diretora Executiva do **PREVILUCAS** – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Artigos 33 e 34, da Lei Municipal n.º 1.383/2007, de 28 de Março de 2007, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **SALÁRIO-MATERNIDADE**, à servidora Sra. **SILVIA OLIVEIRA MARTINS AFONSO**, efetiva no cargo de **PROFESSOR DE CIÊNCIAS 30 HORAS**, lotada na **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO**, com vencimentos integrais, a partir de 21 de Março de 2012 e término em 18 de JULHO de 2012, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2012.08.00061P**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supra citada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos) do total de sua remuneração.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de 21/03/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 13/04/2012.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Diretor Executivo do **PREVILUCAS**

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:8B2F6A2B

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA 048/2012

PORTARIA N.º 048/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA da servidora LAURA JANAINA DE MATTOS ANFFE.”

A **Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 32, da Lei Municipal n.º. 1383/2007, de 28 de Março de 2007, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sra. **LAURA JANAINA DE MATTOS ANFFE**, efetiva no cargo de **MÉDICO 40 HS**, lotada na **SECRETARIA MUN. DE SAÚDE**, com vencimentos integrais, a partir de **23 de MARÇO de 2012 e término em 20 de ABRIL de 2012**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2012.05.00055P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 23/03/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 13/04/2012.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Diretora Executiva do **Previlucas**

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:8A17317D

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO Nº 70/2012

Objeto: Aquisição de Software educativo para as unidades escolares do ensino Fundamental das séries iniciais da rede Municipal de Ensino do Município de Lucas do Rio Verde – MT

Dia: 27 de Abril de 2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 13:15 horas, do dia 27 de Abril de 2012.

Edital Completo: Afixado no endereço: Av. América do Sul, Nº 2500 S, Bairro Loteamento Parque dos Buritis, 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 13:30 horas, do dia 27 de Abril 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 Abril de 2012.

JESSICA REGINA WOHLBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:D5F1A754

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO DO LEILÃO Nº 02/2012

O Leiloeiro e a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, torna público a quem possa interessar que no Processo Licitatório “Leilão Nº 02/2012”, cujo objeto trata da venda de um equipamento retroescavadeira, com data de realização dia 13 de abril de 2012, que não recebemos nenhuma proposta para este certame, restando portanto “ DESERTA”.

Lucas do Rio Verde MT, 13 de abril de 2012.

EBERTON VESTENA DOS SANTOS
Leiloeiro

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:2C509C62

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
061/2012 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2012

REFERENTE: Registro de Preços para futuras aquisições de uniformes e camisetas para uso em campanhas institucionais das Secretarias Municipais de Lucas do Rio Verde - MT.

Data: 12/04/2012

Empresas Vencedoras: Lote 0001 a empresa: ELENISE DE OLIVEIRA COSTA ME, com o valor total de R\$ 3.180,00 (três mil e cento e oitenta reais); Lote 0002 a empresa: ELENISE DE OLIVEIRA COSTA ME, com o valor total de R\$ 4.995,00 (quatro mil e novecentos e noventa e cinco reais); Lote 0007 a empresa: ELENISE DE OLIVEIRA COSTA ME, com o valor total de R\$ 3.516,40 (três mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos); Lote 0008 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 10.505,00 (dez mil e quinhentos e cinco reais); Lote 0011 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.122,00 (um mil e cento e vinte e dois reais); Lote

0012 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.224,00 (um mil e duzentos e vinte e quatro reais); Lote 0013 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.912,50 (um mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos); Lote 0014 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.156,00 (um mil e cento e cinquenta e seis reais); Lote 0015 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 612,00 (seiscentos e doze reais); Lote 0016 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 935,00 (novecentos e trinta e cinco reais); Lote 0017 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 327,25 (trezentos e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos); Lote 0018 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 306,00 (trezentos e seis reais); Lote 0019 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 935,00 (novecentos e trinta e cinco reais); Lote 0020 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.870,00 (um mil e oitocentos e setenta reais); Lote 0021 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais); Lote 0022 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais); Lote 0025 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 617,10 (seiscentos e dezessete reais e dez centavos); Lote 0027 a empresa: ALESSANDRO DO NASCIMENTO ME, com o valor total de R\$ 1.876,80 (um mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta centavos); Lote 0040 a empresa: ELENISE DE OLIVEIRA COSTA ME, com o valor total de R\$ 8.404,00 (oito mil e quatrocentos e quatro reais).

Lucas do Rio Verde MT, 12 de abril de 2012.

SIRLEI AMARO DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohlemborg

Código Identificador:B6F12B6D

SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO EDITAL DE RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2012

Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo para ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário da Cidade de Lucas do Rio Verde, abrangendo os bairros Parque das Emas, Bandeirantes, Cidade Nova e Alvorada, compreendendo 73.666,62m de obras lineares, 3.284 ligações domiciliares e 01 estação elevatória de esgoto bruto.

Data de Abertura: 10/04/2012.

Empresa Vencedora: EMA ENGENHARIA DE MEIO AMBIENTE LTDA. Valor total: R\$ 220.890,00 (duzentos e vinte mil e oitocentos e noventa reais).

Lucas do Rio Verde MT, 13 de abril de 2012.

SÔNIA ALVES DUARTE BUENO

Presidente CPL

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:478829C2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2012

O Município de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que o edital Pregão Eletrônico nº 008/2012 com a finalidade de **Aquisição de Equipamentos para instalação de Academia ao Ar Livre no**

Parque Beija-Flor, Parque Buritis e Praça do Distrito de Analândia do Norte, foi retificado, a abertura foi prorrogada para o dia **30 de Abril de 2012 às 09h00min** (horário de Brasília).

O edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min, e nos sites www.cidadecompras.cnm.org.br e www.marcelandia.mt.gov.br, maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3100/3122.

Marcelândia, 13 de Abril de 2012.

HAYANA CAROLINA ARCARI

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:476FEF3F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGAO PRESENCIAL N 021/2012

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2012

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **25 DE ABRIL DE 2012 às 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL – AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E PINTURA DO GINÁSIO DE ESPORTE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DEPARTAMENTO DE ESPORTE** de acordo com o edital nº. **031/2012**, encontra-se disponível 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 Abril de 2012.

CARLOS ABRAAO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:BD4F3373

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGAO PRESENCIAL N 022/2012

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2012

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **25 DE ABRIL DE 2012 às 14:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL – AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT** de acordo com o edital nº. **032/2012**, encontra-se disponível 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 Abril de 2012.

CARLOS ABRAAO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:7681BB22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO PP-016/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ AVISO DE RESULTADO

PREGAO PRESENCIAL – 016/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos que se realizou no dia **27 DE MARÇO DE 2012** as 08:00 horas na sede da Prefeitura Municipal **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**, 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 hs. Onde se consagrou vencedora da Presente Licitação: DIMASTER COMERCIO DE PROUTOS HOSPITALTES LTDA R\$ 96.204,00 - DENTAL CENTRO OESTE LTDA com valor R\$ 34.231,00 - LA DALLA PORTA JUNIOR R\$ 24.549,00 - COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA R\$ 9.820,00 e RJ HOSPITALAR LTDA R\$ 58.933,00
Matupá – MT, 13 de Abril de 2012.

CARLOS ABRAÃO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:47EB2738

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PP-019/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
AVISO DE RESULTADO
PREGAO PRESENCIAL –019/2012**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos que se realizou no dia **11 DE ABRIL DE 2012** as 08:00 horas na sede da Prefeitura Municipal **Contratação de Serviço de Mão de Obra Especializada para Manutenção e Conserto da Rede Elétrica em Atendimento a Secretaria Municipal de Obras no Município de Matupá – MT**, 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. Onde se consagrou vencedora da Presente Licitação: **NILSON PETINI – MEI**, no valor de **R\$ 31.622,00**

Matupá – MT, 13 de Abril de 2012.

CARLOS ABRAÃO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:773D29D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PI-001/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
AVISO DE RESULTADO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 001/2012**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que o **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** para Contratação da Empresa BEZERRA E FERNANDES LTDA – ME, a qual detém a Carta de Exclusividade, como único e exclusivo empresário e responsável Legal das Duplas Sertanejas; Milionário & José Rico e Ricco & Leo, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura do município de Matupá - MT maiores informações através do Processo Inexigível nº. **001-2012** foi vencida pela Empresa: BEZERRA E FERNANDES LTDA – ME no valor de R\$ 193.800,00

Matupá – MT, 09 de Abril de 2012.

CARLOS ABRAAO GAIA
Presidente da Cpl

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:6263F762

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 048/2012**

“Fixa o valor do incentivo de financeiro referente aos ACS - Agentes Comunitários de Saúde”

JOSÉ CARLOS DA SILVA, Prefeito Municipal de Nobres/MT, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Portaria nº 459/GM/MS, Art. 1º, de 15 de março de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. Fixar em **R\$ 871,00** (oitocentos e setenta e um reais), por Agente Comunitário de Saúde (ACS) a cada mês, o valor do Incentivo Financeiro referente aos ACS das estratégias de Agentes Comunitários de Saúde, e de Saúde da Família.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir da competência **janeiro/2012**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 12 de abril de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:15E0D2BE

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 024/2012**

“INSTITUI E NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 DO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, resolve:

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão dos Concursos Públicos nº 001/2012 do Município de Nobres/MT.

Art. 2º. Os membros de que trata o artigo anterior deste Decreto, ficam assim nomeados:

NOME	CARGO	CPF	FUNÇÃO
Sheila Catrina Martins Schiles Rocha	Telefonista	005.464.751-75	Presidente
Dulcelina Maria de Almeida	Agente Administrativa	892.863.591-87	Secretária
Lázaro Alves Dias	Enfermeiro	079.283.086-57	Membro

Parágrafo Único. A Comissão poderá funcionar somente com a maioria absoluta de seus membros.

Art. 3º. À Comissão Municipal do Concurso Público nº 001/2012, compete promover o deferimento de inscrições por isenções e demais fases do concurso e deliberar sobre os casos omissos.

Parágrafo Único. Poderá, a juízo da Comissão e com a anuência do Chefe do Poder Executivo, fiscalizar a contratação da empresa especializada para a elaboração, aplicação e correção das provas, em cuja hipótese caberá à Comissão de Concurso, a fiscalização da aplicação das provas.

Art. 4º. As decisões da Comissão Coordenadora do Concurso Público nº. 001/2012, serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

Art. 5º. Compete ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público nº. 001/2012 conduzir as reuniões.

Art. 6º. Compete a Secretária da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público:

I – lavrar as atas dos trabalhos da Comissão, assinando-as conjuntamente com os demais membros;

II – coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;

III – propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos Trabalhos da Comissão;

IV – elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros;

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 023/2012, de 11 de abril de 2012.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nobres/MT, 13 de abril de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:12C251D9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 004/2012/PMN

A Prefeitura Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento de todos que no dia **13 de Abril de 2012, a partir das 08:00 horas na Câmara Municipal**, haverá Audiência Pública para tratar da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, referente ao Exercício de 2013 e conta com a presença de toda a população neste relevante processo de desenvolvimento do Município. Este Edital será publicado e fixado nos lugares de maior acesso público para o conhecimento de todos os contribuintes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 09 DE ABRIL DE 2012.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:B6AC9DDB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PROCURADORIA MUNICIPAL
ERRATA AO CONTRATO Nº 010/2010 EMPRESA BOM GOSTO TRANSPORTES LTDA-ME NA PUBLICAÇÃO DO JORNAL DA AMM, NO DIA 22/12/2011

ONDE SE LÊ: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 052/2011
Contratada: Rosana Greice de Aguiar
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de Novembro de 2012
Assinatura: 01 de dezembro de 2011 Vigência 06 de dezembro de 2011

LEIA SE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2010, Empresa Bom Gosto Transportes Ltda-ME
Objeto: Prorroga Prazo de Vigência até 31 de dezembro de 2012
Assinatura do Aditivo: 19 de dezembro de 2011.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:32B77DCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 03/2012

HOMOLOGAÇÃO: 09/04/2012

PARTICIPANTE/VENCEDORES: ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA CNPJ:02.192.932/0001-09. LOTES (02,07,08,10,) R\$ 459.995,86. DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ 36.900.926/0001-80 LOTES (01, 05, 11, 12,) R\$ 260.899,23. DIHOL DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 26.792.580/0001-90 LOTES (03,04, 06, 09,) R\$ 228.711,20.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO.

OBJETO: AQUISICAO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO MEDICO HOSPITALAR E LABORATORIAL, DESTINADOS A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO

MARIO CAMPOS NEVES
Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A2649705

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº11/2012

HOMOLOGADA EM: 02/04/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº11/2012, DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA “ LF CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 01.807.872/0001-29 R\$:70.094,160 OBJETO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

MARIO CAMPOS NEVES
Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2AA55F1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 023/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Marelize de Paula Nascimento**, do Cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Iracilda Monteiro de Arruda, a partir de 01/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 01 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:7F6122EA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 024/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a pedido o Senhor **Maximiliano Alonso do Nascimento**, do Cargo em Comissão de Diretor da EMPG Profª Delia Galdina Duarte, na Sede do Município, Local Morro da Boa Vista, a partir de 31/01/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 01 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:1B5EDFC9**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 025/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Luiza Helena Muniz de Magalhães**, do Cargo em Comissão de Coordenadora da EMPG Profª Delia Galdina Duarte, na Sede do Município, Local Morro da Boa Vista, a partir de 01/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 01 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:01A6AE7A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 026/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Lucileide Silva de Oliveira**, do Cargo em Comissão de Coordenadora Escolar da EMPG Betina Tavares da S. Taques, Localidade de Figueiral, a partir de 31/01/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 01 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:41804954**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 027/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Fernando Luiz Cerqueira Caldas**, para o Cargo em Comissão de Auditor Interno, **DAS – 5, a partir desta data.**

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 06 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:76955CD1**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 028/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Dione Luciano dos Santos**, para o Cargo em Comissão de Gerente, a partir de 01/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 06 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:22D977A1**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 017/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Fernando Luiz Cerqueira Caldas**, do Cargo em Comissão de Auditor Interno, **DAS – 5, a partir desta data.**

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Janeiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:D81A4A79**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 029/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Luiza Helena Muniz de Magalhães**, para o Cargo em Comissão de Diretora da EMPG Profª Delia Galdina Duarte, na Sede do Município, Local Morro da Boa Vista, a partir de 01/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 06 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:AD3CC9E6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 030/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Jocilda Maciel**, do Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Eliete Pedrosa da Costa, na localidade de Pedro a partir de 01/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:6A3FF129

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 031/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Marlei de Campos Tavares**, do Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Vera Pereira do Nascimento, na localidade de Capão das Antas a partir de 06/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:20C144A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 032/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Gonçalina Isabel Curado Costa**, para o Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Eliete Pedrosa da Costa, na localidade de Pedro a partir de 08/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:F14C3702

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 033/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Darlene Lessa Nogueira**, para o Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Vera Pereira do Nascimento, na localidade de Capão das Antas a partir de 08/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:036BE3C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 034/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Antonio Carlos Maciel**, para o Cargo em Comissão de Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Iracilda Monteiro de Arruda a partir de 08/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:A535F4FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 054/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia o Senhor Raimundo Caetano da Silva, para o Cargo em Comissão de Supervisor Escolar, a partir de 01/03/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Março de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:F9462C60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 055/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora Maria Elena de Campos do Cargo de Diretora, da EM Benedito Pereira Leite, a partir de 09/03/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 09 de Março de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:A7BF805A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 101/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **José Balbino de Figueiredo**, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Obras e Infra Estrutura, **DAS – 5, a partir de 02/04/2012.**

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 02 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:50A0F1D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 102/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Fernando Jorge Monteiro da Silva**, do Cargo em Comissão de Cordenador, a partir de 02/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 02 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:9A80B592

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 104/2012

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Admarcio Rodrigues do Prado**, do Cargo em Comissão de Gerente a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:9E1F8045**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 105/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Airton Conceição de Arruda**, do Cargo em Comissão de Coordenador a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:AC7BB5F7**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 106/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Oswaldo Jesus Leite**, do Cargo em Comissão de Secretario Municipal de Assistência Social a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:A15771FD**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 109/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Lucia Helena Miranda da Silva**, do Cargo em Comissão de Assessora Especial da Assistência Social a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:70ED4808**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 110/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera **Benedito Catarino do Espírito Santo**, do Cargo em Comissão de Coordenador de Transporte, a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:89C3FCE2**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 111/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Lucia Helena Miranda da Silva**, para o Cargo em Comissão de **Secretaria Municipal de Assistência Social – DAS – 5** a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:4A32064E**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 112/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Benedito Catarino do Espírito Santo**, para o Cargo em Comissão de Secretario Municipal de Obras e Infra Estrutura, **DAS – 5**, a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:28E41B4F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 113/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Diogo Couto Vargas**, para o Cargo em Comissão de Coordenador do CREAS, a partir de 05/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 05 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:6BB8ED71**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 114/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal nomeia **Fernando Jorge Monteiro da Silva**, no Cargo em Comissão de Assessor Técnico de Engenharia, **DAS – 4**, a partir de 02/04/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 02 de Abril de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:61A3B30A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 40/2012**

Fernando Luis Cerqueira Caldas, Coordenador de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT – usando de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder afastamento por motivo de doença (licença saúde) ao servidor Cecílio Leite de Oliveira por período de 30 (trinta dias), compreendido na data de, 13/02/2012 a 14/03/2012, tudo conforme laudo médico da perícia do Instituto de Previdência Própria/NOSSAPREVI.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 13/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 17 de fevereiro de 2012

FERNANDO LUIZ CERQUEIRA CALDAS

Coordenador de Recursos Humanos

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:8ACDD00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 234/2012

Contratado: MARLENE DE ASSUNÇÃO MARQUES
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **ENFERMEIRO**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 3.005,00 mensais
Vigência: 02/04/12 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:569B88CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 235/2012

Contratado: ARIANA BONOMO MURÇA
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **MEDICO VETERINARIO**, Lotado na Secretaria de Agricultura.
Valor: R\$ 2.250,00 mensais
Vigência: 02/04/12 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:746207D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 236/2012

Contratado: DEBORA COSME CAETANO COENE
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/04/12 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:08D0324C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 237/2012

Contratado: ROSMERY BRUN
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/04/12 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:D153B9EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 238/2012

Contratado: ANGELA PRATES DA SILVA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/04/12 a 31/05/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:0BDCDFAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 239/2012

Contratado: GESSICA FRANCELINA MARQUES

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **NUTRICIONISTA** Lotado na Secretaria de Educação e Cultura.

Valor: R\$ 2.250,00 mensais

Vigência: 02/04/12 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:9BBB5466

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO INTERNO

Comunicamos o Servidor Publico Municipal, Sr **Luis Carlos Cavalcante Jesus**, afastado de sua função a pedido, conforme direito adquirido, constante no disposto do **Art. 126º do Estatuto do Servidor Publico Municipal**, do Município de Nova Bandeirantes-MT, para comparecer até o dia 10 de abril de 2012, para justificar sua ausência alem do prazo extinguido por 35 dias ou apresentar pedido formal de seu desligamento dos serviços da função, sob pena de ser considerado **ABANDONO** de cargo, conforme disposto no **Art. 182º, do Estatuto do Servidor Publico Municipal**.

Nova Bandeirantes, 02 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Nova Bandeirantes

Gestão 2009-2012

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:E6B339D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 087/2012

Ementa: Convoca, em caráter Temporário, Candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado edital nº 002/2012 do município de Nova Bandeirantes/MT, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e CONSIDERANDO que foram cumpridas todas as fases norteadoras do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 002/2012, publicado o respectivo edital, bem como a homologação do referido Processo Seletivo Simplificado,

RESOLVE:

Artigo 1º- Convocar, em caráter Temporário, os candidatos **aprovados** no processo seletivo simplificado nº 002/2012, abaixo relacionado, para os respectivos cargos na **Secretaria de Saúde**, nos termos do disposto da Legislação pertinente em vigor, como segue:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Anastacia Elina Lopes

AUXILIAR ODONTOLOGICO:

Diemi Alves de Oliveira

TECNICO DE ENFERMAGEM:

Tatielen Corseti de Oliveira

Ana Carolina Corsetti dos Santos

TECNICO DE ENFERMAGEM – PSF II – JAPURANÃ:

Claudemir Pereira de Jesus

TECNICO EM RADIOLOGIA:

Ariadi Michelli Souza da Cruz

Francielle Dill Rodrigues

ASSISTENTE SOCIAL:

Veridiana Farias dos Santos Soares

Artigo 2º- A posse e exercício do candidato convocado sujeitar-se-á ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, Editais e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado, bem como as demais disposições legais pertinentes em vigor.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes/MT, 10 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:A88AA08A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 094/2012

Ementa: Convoca, em caráter Temporário, Candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado edital nº 002/2012 do município de Nova Bandeirantes/MT, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e CONSIDERANDO que foram cumpridas todas as fases norteadoras do Processo Seletivo Simplificado Edital N° 002/2012, publicado o respectivo edital, bem como a homologação do referido Processo Seletivo Simplificado,

RESOLVE:

Artigo 1º- Convocar, em caráter Temporário, os candidatos **aprovados** no processo seletivo simplificado nº 002/2012, abaixo relacionado, para os respectivos cargos, nos termos do disposto da Legislação pertinente em vigor, como segue:

AGENTE ADMINISTRATIVO - CORREIO - JAPURANA:

Roberta Oliveira da Cruz

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Jessica Marciella Almeida Rodrigues

AGENTE DE MULTIMEIOS – E.M. ERNESTO NEIVERTH:

Andressa Bertuol

AGENTE DE MULTIMEIOS – E.M. JOSE LUIZ CANDIDO:

Daniele Bavaresco

PROFESSOR “A” – CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL:

Ana Maria Gomes Ribeiro

Taiza Iane Anuto

PROFESSOR- PORT. E ESP.- E. M. ARIOSTO DA RIVA:

Suzemar Arcanjo de Souza

PROFESSOR DE HISTORIA- E. M. ERNESTO NEIVERTH:

Marli dos Santos Nora

PROFESSOR DE MATEMATICA- E. M. ERNESTO NEIVERTH:

Elaine Jose da Cruz

PROFESSOR:

Patrícia Pereira de Oliveira

SECRETARIA ESCOLAR:

Jaqueline dos Santos

TECNICO DE INFORMATICA:

Pablo Lopes Vargas

PROFESSOR DE EDUC. FISICA:

Wernher Szubris

AUXILIAR DE ENFERMAGEM- ASSENT. TRES CINCO:

Ana Souza Oliveira de Carvalho

PSICOLOGO:

Adriana Vedroni Soares

Artigo 2º- A posse e exercício do candidato convocado sujeitar-se-á ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, Editais e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado, bem como as demais disposições legais pertinentes em vigor.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes/MT, 12 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:CB2616AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 034/2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerado, a partir do dia 04/04/2012 a Sra. **MARIA DE LOURDES TEOBALDO LEITE**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE SAUDE**, lotada na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 04 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:13F90B0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 035/2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerado, a partir do dia 05/04/2012 a Sra. **LUCIA DE SOUZA**, no cargo de **CHEFE DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL**, lotada na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 05 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:4059E601

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 036/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerado, a partir do dia 05/04/2012 o Sr. **CELIO APARECIDO PEREIRA DE SOUZA**, no cargo de **CHEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS**, lotado na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 05 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:A189840F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 037/2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerado, a partir do dia 05/04/2012 o Sr. **CESAR AUGUSTO PERIGO**, no cargo de **Secretario de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude**, lotado na Secretaria de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 05 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:560795C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 038/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerado, a partir do dia 02/04/2012 a Sra. **ROSILDA TITO DA SILVA BIAZOTTO**, no cargo de **Mãe Social**, lotada na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 05 de abril de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:960ED760

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE
PREÇOS N.º 006/2012

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 034/CPL/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada: **Licitante Vencedor:** **CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA ME.**

IZARU BELARMINO LEITE

Presidente da CPL

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:13D1B3CE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2012

PROCESSO LICITATÓRIO 055/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 038/2012**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por Item tendo como objeto a: **“LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”**. Data de abertura das Propostas: **27/04/2012** 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, 12 de Abril de 2012.

EVANDRO DIAS GODOI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:F16D52B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2012

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Fornecedor: ISAIAS BATISTA - ME
Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE MADEIRA PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão

Presencial nº 018/2012, no valor total de R\$ 205.589,00 (Duzentos e Cinco Mil Reais Quinhentos e Oitenta e Nove Reais)

Vigência: 21/03/2012 até o dia 21/03/2013.

Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:7BF166DE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: AUTO POSTO CORONEL LTDA

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISICAO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER A ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 020/2012, no valor total de R\$ 59.885,00 (Cinquenta e Nove Mil Oitocentos e Oitenta e Cinco Reais)

Vigência: 10/04/2012 até o dia 10/04/2013.

Data Da Assinatura: 10 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:CF0C3E8E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: AUTO POSTO NOVO CÉU

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISICAO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER A ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 020/2012, no valor total de R\$ 1.226.560,00 (Um Milhão Duzentos e Vinte e Seis Mil Quinhentos e Sessenta Reais)

Vigência: 10/04/2012 até o dia 10/04/2013.

Data Da Assinatura: 10 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:28CE175A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: AUTO POSTO NOVO CÉU

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISICAO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER A ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 020/2012, no valor total de R\$ 1.226.560,00 (Um Milhão Duzentos e Vinte e Seis Mil Quinhentos e Sessenta Reais)

Vigência: 10/04/2012 até o dia 10/04/2013.

Data Da Assinatura: 10 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:D59F27DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: DIMASTER – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO PARA ENFERMAGEM E ODONTOLOGIA PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 016/2012, no valor total de R\$ 55.221,00 (Cinquenta e Cinco Mil Duzentos e Vinte e Um Reais).

Vigência: 11/04/2012 até o dia 11/04/2013.

Data Da Assinatura: 11 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:329B8A58

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: AMAZÔNIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO LTDA - ME

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS DE EXTINTORES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 019/2012, no valor total de R\$ 6.142,00 (Seis Mil Cento e Quarenta e Dois Reais)

Vigência: 11/04/2012 até o dia 11/04/2013.

Data Da Assinatura: 11 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:E7748D2C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: MAPFRE VERA CRUZ SEGURADORA S/A

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEGURADORA DE VEÍCULOS, PARA ASSEGURAR ALGUNS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 023/2012, no valor total de R\$ 23.650,00 (Vinte e Três Mil Seiscentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 11/04/2012 até o dia 11/04/2013.

Data Da Assinatura: 11 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:AFEB5D4F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: JOSÉ PEREIRA DO NASCIMENTO & CIA LTDA

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS, COM FORNECIMENTO DE ALGUMAS PEÇAS, PARA ATENDER A ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 024/2012, no valor total de R\$ 558.518,00 (Quinhentos e Cinquenta e Oito Mil Cento e Dezoito Reais)

Vigência: 11/04/2012 até o dia 11/04/2013.

Data Da Assinatura: 11 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:46E1DE68**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Fornecedor: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE NOVA CANAÃ DO NORTE, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 026/2012, no valor total de R\$ 36.130,00 (Trinta e Seis Mil Cento e Trinta Reais)

Vigência: 12/04/2012 até o dia 12/04/2013.

Data Da Assinatura: 12 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:A7D5780F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Fornecedor: ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE NOVA CANAÃ DO NORTE, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 026/2012, no valor total de R\$ 42.349,00 (Quarenta e Dois Mil Trezentos e Quarenta e Nove Reais).

Vigência: 12/04/2012 até o dia 12/04/2013.

Data Da Assinatura: 12 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:36130222**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Fornecedor: CENTROESTE CONTRUÇÕES ELETRICAS LTDA - EPP

Objeto Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE NOVA CANAÃ DO NORTE, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 026/2012, no valor total de R\$ 52.009,80 (Cinquenta e Dois Mil Nove Reais e Oitenta Centavos).

Vigência: 12/04/2012 até o dia 12/04/2013.

Data Da Assinatura: 12 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Crislaine Tavares dos Santos

Código Identificador:6467D40B**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 045/2012****JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,**

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSOANTES AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º - Fica disponibilizada a partir do dia 02 de Abril de 2012 a Srª. **ANGELICA DALFIOR DE OLIVEIRA** portadora da RG N.º 1657935 - SJSP/MT e CPF n.º 009.997.571-80, ocupante do cargo efetivo de “**RECEPCIONISTA**”, para responder pelas atividades de **CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO COMUNITÁRIO** deste Município.

Art. 2º - As atribuições do cargo são previstas em Lei e restritas a elas, devendo a nomeada agir com total dedicação e responsabilidade de suas funções.

Art. 3º - A remuneração da ora nomeada será de acordo com o anexo II e III da Lei Nº 598/2011, Grupo de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI-II) e nos termos da Lei Municipal nº 574/2010.

Art. 4º - A nomeada tomará posse imediatamente após registro e a publicação da presente Portaria.

Parágrafo Único - A ocupante do cargo, de que trata esta Portaria no ato de sua posse fará a entrega ao setor Administrativo de Pessoal a sua declaração de bens e valores, para fins de direito.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRASE.

Paço Municipal de Nova Marilandia - MT, aos cinco dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze (05/04/2012).

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:37896D0F**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ****DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO - JOAO
BRAGA NETO**

Declaramos para os devidos fins que a Senhor **JOAO BRAGA NETO**, portador do CPF 424.993.729.15 convocado no concurso 001/2011 para tomar posse no dia 02 de Fevereiro de 2012 sendo o edital de convocação publicado no Jornal AMM edição nº 1399 na pagina 58, Mural de Prefeitura e Radio Local, não compareceu no local estipulado na convocação munida dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado no prazo específico após a data da convocação.

Nova Maringá - MT, 10 de Abril de 2012.

OSCAR JOSE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES

Secretária de Administração

Publicado por:

José Admilson de Souza

Código Identificador:83B02C76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT, ATRAVÉS DA SUA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE FARA REALIZAR EM SUA SEDE SITO A AVENIDA AMÓS BERNARDINO ZANCHET Nº 051 – CENTRO-NOVA MARINGÁ , LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS 001/2012, PARA ABERTURA DE VALETAS E COLOCAÇÃO DE MEIO E SARJETA PRÉ MOLDADA, NUM TOTAL DE 3.000 MTS2 NAS RUAS DE NOVA MARINGÁ, CONFORME PROJETO TÉCNICO, AS 9.00 HORAS DO DIA 30/04/2012. O EDITAL COMPLETO PODE SER ADQUIRIDO NO ENDEREÇO ACIMA OU VIA INTERNET, PELO EMAIL licitanovamaringa@hotmail.com, INFORMAÇÕES PELO TELEFONE 66 35371100/35371310.

Nova Maringá Mt ,13 de Abril de 2012.

OSCAR LOBO DOS SANTOS JUNIOR
Presidente Cpl

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:C6E340DF

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL

3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 86/2010

TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº. 86/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 37.465.556/0001-63, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG n.º 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF n.º 788.664.809-91, residente e domiciliada na Av. José Joaquim Vieira, s/n.º, na cidade de Nova Monte Verde-MT, de ora em diante chamada simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado a empresa **O.K CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA**, com CNPJ/MF n.º 04.853.451/0001-22, estabelecida na Av. Rubens de Mendonça, nº. 2.000, Bairro Aclimação, Cuiabá-MT, de ora em diante chamada de CONTRATADA, resolvem entre si efetuar o primeiro termo aditivo do Contrato nº. 86/2010 no que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 30 de novembro de 2010, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AVENIDA GENÉSIO ALVES DA FONSECA, AVENIDA ANTÔNIO JOAQUIM DE AZEVEDO E RUA VIRGÍLIO NASCIMENTO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, para fins de prorrogação do **Prazo de Execução** estabelecido na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

O prazo máximo para a execução e entrega do objeto deste CONTRATO fica prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco dias), ficando o mesmo vigente até a data de **30 de maio de 2012**.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo. E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde-MT, 13 de abril de 2012.

PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE

BEATRIZ F. SUECK LEMES

Prefeita Municipal
Contratante

O.K CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA

CNPJ 04.853.451/0001-22.
Contratada

Testemunhas:

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO

CPF 984.401.601-00
RG 1438360-8 SSP/MT

JUAREZ AP. MACIEL

CPF: 566.262.589-15
RG: 3.931.256-6 SSP/PR

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:C4BDF6CE

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº. 08/2012 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 21/2012** no dia **26/04/2012 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, s/n.º, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE CURSOS PARA SEREM MINISTRADOS JUNTO AO PROGRAMAS HORA FELIZ, PETI E PROJÓVEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Licitação - 2012**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 13 de abril de 2012.

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:FE728CFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESUMO CONTRATO 061/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 061/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Vilma Maria de Moraes Colnaghi
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PROFESSOR DE ENSINO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 10 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 18.460,03 (dezoito mil, quatrocentos e sessenta reais e três centavos).
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:3DF3FF4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 062/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 062/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Doraci Aparecida Kothcoski dos Santos
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PROFESSOR DE ENSINO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 10 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 13.844,99 (treze mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:71B7CF9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 063/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 063/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Maria Aparecida Ferreira de Farias
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PROFESSOR DE ENSINO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 10 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 13.844,99 (treze mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:3194A734

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 064/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 064/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Claudia dos Santos
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PROFESSOR DE ENSINO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 10 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 13.844,99 (treze mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:5072F9ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 065/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 065/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Dulivar dos Santos
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MOTORISTA,

CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 10 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 9.330,00 (nove mil, trezentos e trinta reais)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:08044E38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 066/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 066/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Aloísio Bernardino de Lima
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:7B6B44CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 067/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 067/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Franchesco Rodrigues Pietroski
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:76FFAFB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 068/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 068/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Márcia Cleci Lourenço
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:DD329428

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 069/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 069/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Wilian de Oliveira

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.

5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:335EE745

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 070/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 070/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Eliana Barbosa

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.

5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:C839CCD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 071/212/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 071/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Edineia Aparecida do Prado

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.

5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:A76AADCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 072/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 072/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Juliana Spaulonci Pereira

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES

ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.

5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:82473E1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 073/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 073/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Paulo Costa dos Santos

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE VIGIA CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 17 de Fevereiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.

5.VALOR: R\$ 6.302,93 (seis mil trezentos e dois reais e noventa e três centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:EF797715

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N. 028-2012

PORTARIA N.º 028/2012

02 de abril de 2012

SÚMULA: Nomeia fiscal administrativo para o Contrato nº 097/2012 DEPTO/RH.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidor para exercer a função de Fiscal Administrativo do contrato nº 097/2012 DEPTO/RH, celebrado entre o MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE e DAIANE DE JESUS DE OLIVEIRA, para a prestação de serviço de Professora, com vigência prevista de 08 (oito) meses e 19 (dezenove) dias, a partir da data de 02/04/2012.

.

Art. 2º - Nomear a servidora MIRIAN BARBOSA CAMARGO, Matrícula nº 2196, CPF nº 004.612.151-01, RG nº 1.467.010-0 SSP/MT, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato especificado no artigo anterior.

l

Art. 3º - Nomear a servidora LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS, matrícula nº 1563, CPF nº 981.936.601-10, RG nº 2.228.491-5 SSP/MT, Assistente de Controle Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças,

como substituta eventual para os fins mencionados no artigo 1º desta Portaria.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT, 02 de abril de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato nº 097/2012/DEPTO/RH, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde, 02 de abril de 2012.

MIRIAN BARBOSA CAMARGO

Diretora do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula Nº 2196

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:064B09A6

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2012

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de sonorizações e iluminação, para realizações e eventos, reuniões e palestras. Tipo: menor preço global - Data de abertura: 26 de abril de 2012. Horário: 08:00 horas - local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum - MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo email licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone **65-3308.5400- HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Nova Mutum- MT, 13 de abril de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:53D0F376

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2012

Objeto: aquisição óleo diesel. Tipo: menor preço por item - Data de abertura: 27 de abril de 2012. Horário: 08:00 horas - local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum - MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo email licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone **65-3308.5400- HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Nova Mutum- MT, 13 de abril de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:C27318D9

PREFEITURA MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2011/EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.772.162/0001-06, com sede à Avenida Mutum nº 1250N, nesta cidade de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, através da Comissão do Processo Seletivo Público, torna público que, encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal, e no Site www.novamutum.mt.gov.br, o EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2012 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Prefeitura Municipal de Nova Mutum-MT, 13 de abril de 2012

LIRIO LAUTENSCHLAGER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:C64CD33C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 998 DE 10 DE ABRIL DE 2012

“Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado em Concurso Público”.

A Sr^a. **Railda de Fátima Alves**, Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando o Decreto nº. 961 de 30 de Janeiro de 2012 que dispõem sobre a convocação de candidatos aprovados;

Considerando que o Candidato (a) ora nomeado preenche todos os requisitos impostos pelo regulamento do Concurso e pelo Art. 2º do referido Decreto.

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado em caráter efetivo pelo Regime Estatutário, o candidato com a respectiva função abaixo relacionada.

CARGO	NOME DO CANDIDATO
Agente de Limpeza	Katia Simone Santos Almeida Silva

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

Gabinete da Prefeita de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso em 10 de Abril de 2012.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:C5B8F1DF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO CONVOCAÇÃO CONCURSO PUBLICO 001/2012 AGENTE COMBATE A ENDEMIAS

Nova Santa Helena/MT., 04 de abril de 2012.
CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 010 de 17 de janeiro de 2001 e suas Leis posteriores, e, considerando o

resultado final do Concurso Público 001/2010 de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 13 de junho de 2.010, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, CONVOCA-LA a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2010, munido dos seguintes documentos, sob pena de ser considerado desistente:

Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, através de Certidão expedida pelo Cartório Eleitoral da respectiva Zona Eleitoral a que pertença;
Prova de Grau de Escolaridade, através do original e cópia de Certificado ou Diploma de Conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu registrado no órgão competente;
Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 05 (cinco) anos;
Cópias da Carteira de Identidade, Cartão de Pessoas Físicas (CPF) e Título de Eleitor;
Cópia Autenticada da Certidão de Casamento ou Nascimento (solteiros);
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos (se for o caso)
Cópia da Carteira de Trabalho
Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração de próprio punho, de que não é inscrito;
Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
02 (duas) fotos 3X4 recentes.
Declaração de bens
Comprovante de Endereço (fotocópia do Talão Energia ou Água ou Telefone).
Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos, conforme dispõe o art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

A Ilustríssima Senhora
ALINE RAIMUNDO DIAS RG Nº. 1.755.308-3 SSP/MT
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: EM ____/____/____

Publicado por:
Gilson Parron

Código Identificador:FAD0E3AE

GABINETE DO PREFEITO CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2010 RECEPCIONISTA

Nova Santa Helena/MT., 11 de abril de 2.012.
CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do Concurso Público 001/2010 de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 13 de junho de 2.010, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de RECEPCIONISTA, CONVOCA-LA a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo

supra do Concurso Público 001/2010, munido dos seguintes documentos, sob pena de ser considerado desistente:

Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, através de Certidão expedida pelo Cartório Eleitoral da respectiva Zona Eleitoral a que pertença;
Prova de Grau de Escolaridade, através do original e cópia de Certificado ou Diploma de Conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu registrado no órgão competente;
Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 05 (cinco) anos;
Cópias da Carteira de Identidade, Cartão de Pessoas Físicas (CPF) e Título de Eleitor;
Cópia Autenticada da Certidão de Casamento ou Nascimento (solteiros);
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos (se for o caso)
Cópia da Carteira de Trabalho
Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração de próprio punho, de que não é inscrito;
Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
02 (duas) fotos 3X4 recentes.
Declaração de bens
Comprovante de Endereço (fotocópia do Talão Energia ou Água ou Telefone).
Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos, conforme dispõe o art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

A Ilustríssima Senhora
PATRÍCIA MARIA MACARI RG Nº. 2.284.100-8 SSP/MT
NOVA SANTA HELENA – MT.
CIENTE: EM ____/____/____

Publicado por:
Gilson Parron

Código Identificador:A3C7B6BC

LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 010/2012

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2012
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço – POR ITEM
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT
AUTORA: Comissão de Apoio
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 010/2012, tendo como resultado LICITAÇÃO FRACASSADA. Nova Santa Helena – MT, 12 de abril de 2012, FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA - Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron

Código Identificador:0E801226

LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO 028/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS E MATERIAIS

PARA TRATAMENTO DA ÁGUA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA.
DA VIGÊNCIA: 12 DE ABRIL DE 2012 a 31 DE DEZEMBRO DE 2012
DO PREÇO: R\$ 42.660,00 (Quarenta e dois mil seiscentos e sessenta reais)
SEC. MUN. TRANSPORTES, OBRAS E SERV. PÚBLICOS – SETOP
DOTAÇÃO: (R340) 11.002.17.512.0029.2034.339030000000
ASSINAM:
CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.
CONTRATADO: JAKES SABOIA PAES DE BARROS - PROCURADOR.

Publicado por:
Gilson Parron

Código Identificador:93D56867

LICITAÇÕES E CONTRATOS HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 009/2012

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2012
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço – POR ITEM
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT
AUTORA: Comissão de Apoio
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS E MATERIAIS PARA TRATAMENTO DA ÁGUA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 009/2012, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor da empresa: INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA, inscrita no CNPJ 10.717.170/0001-45 no Valor de R\$ 42.660,00. Nova Santa Helena – MT, 12 de abril de 2012, FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA - Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron

Código Identificador:589E5154

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO Nº. 58/2.012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA retifica a publicação do valor do contrato 58/2012 com a empresa M HELENA PALAMONI ME, CNPJ n.º 12.423.645/0001-16, para R\$ 55.510,00.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito municipal

Publicado por:
Marta Moreira Pinto

Código Identificador:5EBC2A67

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 006/2012 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, torna público aos interessados que o processo licitatório Carta Convite nº 006/2012, com o aviso publicado no dia 04/04/2012, no Jornal Oficial dos Municípios – AMM e site local Arinos Notícias, com o objeto de Aquisição de **Equipamentos para Academia ao ar livre** para uso dos munícipes na prática de atividades físicas, cuja abertura se deu às 08h00min do dia 13/04/2012, onde a Empresa vencedora foi **03 - PAULO ZIOBER**

EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA, no valor total de **R\$ 30.682,50 (Trinta mil seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) itens de 01 a 13** de acordo com anexo I do presente edital. Portanto a presente Comissão Permanente de Licitação recomenda à adjudicação a empresa vencedora, acima citada, que cumpriu as exigências do edital.

Novo Horizonte do Norte-MT, em 16 de Abril de 2012.

MARIA HELENA MEDEIROS DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8E6CF6C7

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar licitação na modalidade concorrência, com Objetivo constante deste Edital é para **Prestação de serviço de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, Anexo I, no município de Novo Horizonte do Norte – MT, **às 08h00min do dia 31 de Maio de 2012** na sede da Prefeitura Municipal sito a Rua Augusto de Souza, 171 – Centro, Novo Horizonte do Norte - MT. Os interessados em adquirir cópia do edital, deverão Solicitar informações no endereço supracitado, no fone (66) 3559-1322 ou email licitacaonhn@hotmail.com.

Novo Horizonte do Norte - MT, 16 de Abril de 2012.

MARIA HELENA MEDEIROS DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F3283231

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA 54/2012

PORTARIA Nº. 054/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012.

SÚMULA: “NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

Considerando o que determina a legislação vigente, e após a realização das eleições para escolha de Conselhos Deliberativos bem como para Diretores das Escolas Municipais,
R E S O L V E:

Artigo 1º - NOMEAR a Sra. **ROSELI FAVA MALLMANN**, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1017088-0 e inscrita no CPF sob o nº 366.114.681-53, para a função de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL ALCIDES FERREIRA PRIMO**.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria de nº 036/2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, aos NOVE dias do mês de ABRIL do ano de DOIS MIL E DOZE.

Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Liria Kurten Wronski

Código Identificador:4CE5138F

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 55/2012**

PORTARIA Nº. 055/2012 DE 09 DE abril DE 2012.

“Dispõe sobre alteração da Comissão de Seleção de Pessoal para avaliação de ACS para a Secretaria de Saúde, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

Considerando o disposto na Constituição Federal e na legislação em vigor, sobre a necessidade de realização de Processo Seletivo Público para contratação de ACS para o município de Novo Mundo, no ano de 2012,

Considerando a Exoneração do Secretário de saúde, e Presidente da Comissão de Seleção de Pessoal para avaliação de ACS, nomeado conforme portarias 041 e 044 ambas de 2012,

R E S O L V E :

Art. 1º - ALTERAR, o presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal do Município de Novo Mundo – MT para atender Seleção pessoal para avaliação de ACS, conforme segue:

Presidente: **ELSON ROBERTO MUNARO**

Art. 2º - Devendo-se permanecer todos os demais membros da Comissão, ou seja:

Psicóloga: **LEIDIANE DOS SANTOS GOMES**

Assistente Social: **SANDRA REGINA VOMIEIRO**

Professora de Língua Portuguesa: **LUCIANA DAUFENBACH**

Professora de Matemática: **VALDECI FERREIRA DOS SANTOS**

Enfermeira: **FABIANE PACHECO DE SOUZA**

Enfermeira: **POLIANI RENATA DA SILVA**

Enfermeira: **GEIZILA CARLA DE SOUZA**

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 077/2011.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo – MT, aos 09 dias de Abril de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Liria Kurten Wronski

Código Identificador:6EE41F99

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 56/2012**

PORTARIA N.º 056/2012 De 09 de Abril de 2012

“Dispõe sobre alteração de membros da Comissão Municipal de Desenvolvimento e Incentivos Econômicos, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em conformidade com o que determina a Lei 321/2011,

R E S O L V E :

Art. 1º NOMEAR os membros da Comissão Municipal de Desenvolvimento de Incentivos Econômicos, conforme segue:

I Representantes do Poder Executivo:

Secretaria de Administração:

LUIZ AFONSO MALLMANN

RG n.º. 8R1433213 SSP/SC

CPF n.º. 461.386.689-87

Secretária de Obras:

JOSÉ JESUS VIEIRA ANTUNES

RG n.º. 0919053-8 SSPMT

CPF sob n.º. 621.947.391-49

I Representantes do Poder Legislativo:

Representante da Comissão de Urbanismo e Infra-estrutura:

DAVI WINCK

CPF: ;

RG: ;

Representante da Comissão de Orçamento e Finanças e Fiscalização;

RUBENS FERREIRA LOPES

RG 289.321 SSP/MT

CPF 253.909.101-68

· Representantes do Clube de Dirigentes Lojistas - CDL:

LUIZ CARLOS FREIRE NUNES

CPF: 189.331.908-30

LUIZ CARLOS HUPPES

CPF: 407.539.801-34;

I Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Novo Mundo:

Titular: **ALCEU TADEU CORDEIRO DE MEIRA**

CPF: 799.699.921-04;

RG: 1111180-1 SSP/MT;

Suplente: **JOSÉ MORAIS**

CPF 307.191.789-91

RG 2075504 SSP/MT

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 038/2012.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo/MT, aos 09 dias do mês de Abril de 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Liria Kurten Wronski

Código Identificador:24677DF1

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 031/2012**

**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 031/2012**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	LAURA CRISTINA HERMES ME (HERMES ASSESSORIA TRIBUTARIA) , pessoa jurídica de Direito Privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 14.744.570/0001-09, com sede na Rua Vinte e Oito, nº 4.518, Centro, na cidade de Matupá, CEP 78.525-000, neste ato representada por sua proprietária a Sra. LAURA CRISTINA HERMES , brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.228.193-2 SSP/MT e do CPF sob o nº 043.243.021-03, residente e domiciliado na Rua Deputado Sebastião Alves Junior, 101, Apto. 02, CEP 78.525-000, na cidade de Matupá/MT
Objeto	O presente Contrato tem por objetivo a Prestação de serviços técnicos especializados para levantamento do índice preliminar dos municípios sobre o ICMS e ITR, visando o aumento da arrecadação municipal interna e controle de notas fiscais de entrada e saída e emissão de Gtas de produtores rurais
Valor	Dar-se-á ao presente Contrato o valor global de R\$ 17.000,00 (Dezessete Mil Reais). O pagamento será efetuado em 09 (nove) parcelas mensais e iguais no valor de R\$ 1.888,88 (Hum Mil Oitocentos e Oitenta e Oito Reais e Oitenta e Oito Centavos), vencendo a primeira trinta dias após a assinatura do presente Contrato e as demais cada trinta dias subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e/ou Recibo devidamente atestado pela Prefeitura, e mediante apresentação de relatório de serviços prestados.
Vigência do Contrato	De 04 de Abril à 31 de Dezembro 2012.
Dotação Orçamentária	04.001.04.122.0002.2011.33.90.39.00.00
Origem	Convite 012/2012

Novo Mundo/MT, 04 de Abril 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:9B02242F

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2012**

Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Pregão Presencial**” nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 e suas alterações, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, às 08h00min do dia 13 de Abril de 2012, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Pneus para os Veículos da Frota Municipal de Novo Mundo – MT**, conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado:

Sagrou-se vencedora do citado certame as seguintes empresas: **GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA**, com valor de R\$ 57.718,00 (Cinquenta e Sete Mil Setecentos e Dezoito Reais), **L C DOS SANTOS LAVA JATO E BORRACHARIA ME**, com valor de R\$ 166.622,00 (Cento e Sessenta e Seis Mil Seiscentos e Vinte e Dois Reais), **PNEUS VIA NOBRE LTDA**, com valor de R\$ 153.982,00 (Cento e Cinquenta e Três Mil Novecentos e Oitenta e Dois Reais). Assim por ter apresentado propostas com preço praticado no mercado e dentro das condições exigidas no Edital, foram declaradas vencedoras.

O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, sito na Rua Nunes Freire, nº 12, Alto da Bela Vista, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo Mundo MT, 13 de abril de 2012

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Presidente CPL e Pregoeira

Publicado por:
Vanessa Grazielle Fontoura
Código Identificador:7363F8F0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 043/2012**

Contrato nº. 043/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Lafayette Eustáquio de Souza**. Objeto: Locação de um imóvel situado Rua Monteiro Lobato, nº 1117, Novo Horizonte para instalação e funcionamento do PSF RURAL, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Valor: **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**. Período: 02/04/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de abril de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:666A86AE

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 044/2012**

Contrato nº. 044/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **DELATORRE ASSESSORIA PÚBLICA LTDA**. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de consultoria, assessoria e de organização, realização e aplicação de concurso público no Município de Paranatinga. Valor: **R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**. Período: 09/04/2012 a 09/07/2012.

Paranatinga, 09 de abril de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:703F66AA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 005/2012**

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 005/2012
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO GLOBAL”**

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 001/2012 de 03/01/2012, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Tomada de Preço.

Objeto: AQUISIÇÃO DE AUTOPEÇAS DESTINADAS AOS VEICULOS PERTENCENTES A ESTE MUNICIPIO DE PEDRA PRETA - MT.

Data da Abertura: Dia 02/05/2012 às 16:00 horas.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13: 00h às 17: 00h), mediante pagamento de R\$ 100,00 (cem reais).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0XX66) 3486-4400, fax (0XX66) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 13 de Abril de 2012.

FABIANA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitações

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:6FEEE096

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 004/2012**

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 004/2012
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL”**

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 001/2012 de 03/01/2012, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Tomada de Preço.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES ODONTOLÓGICOS, RAIOS-X E LABORATÓRIO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT.

Data da Abertura: Dia 02/05/2012 às 14:30 horas.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13:00h às 17:00h), mediante pagamento de R\$ 100,00 (cem reais).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0XX66) 3486-4400, fax (0XX66) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 13 de Abril de 2012.

FABIANA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitações

MARCIONILLO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:F2A7187B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 64/2011

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 64/2011

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **R. M. DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA-ME.**

O presente Contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL- PLHS E A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL E DE SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLHS, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO N.º0345276-28/2010/MINISTERIO DAS CIDADES/CAIXA, E TERMO DE REFERENCIA.

O prazo de vigência do presente Contrato será de 20/03/2012 à 20/06/2012.

Peixoto de Azevedo-MT, 20 de Março de 2012.

Publicado por:
Aline Gleggs S. Maiscarenhas
Código Identificador:A789364B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 105/ 2010.

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 105/ 2010.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **HARKA & CAPITANI LTDA-ME.**

O presente Contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA FEIRA DO PRODUTOR, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N.º2628. 0182609-71/2005/MAPA/CAIXA,

PROJETOS, PLANILHAS QUANTITATIVAS, CRONOGRAMAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.

O prazo de vigência do presente Contrato será de 20/03/2012 a 20/07/2012.

Peixoto de Azevedo-MT, 20 de Março de 2012.

Publicado por:
Aline Gleggs S. Maiscarenhas
Código Identificador:F98375F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL PR N.º 008/2011

O Município de P.da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na modalidade de **PR PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2012**, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA PEQUENOS REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PLANALTO DA SERRA - MT, COM RECURSOS PRÓPRIOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA N.º 017/2012.** Realização prevista para o dia 25/04/2012 às 14:30 hs de (Brasília). O Edital completo está a disp. dos int. gratuitamente, na Prefeitura Mun. de P. da Serra – MT e no Site: **www.planaltodaserra.mt.gov.br** Comissão de Pregoeiros, praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6308/61.

DELIANA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:287D40CB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º.05/2012 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria nº 003/GP/2012, de 02 de janeiro de 2012, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE: Pregão Presencial n.º. 05/2012, OBJETO:** registro de preços para futura e eventual aquisição de leites para doação, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **REALIZAÇÃO: 25/04/2012, Horas: 09:00hs(horário local),** e será regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 557/2007 e 843/2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário da 07:30hs às 13:30hs, e no site: **www.pmpontaldoaraguaia.com.br.** Demais informações pelo telefone:(66)3401-8541.

Pontal do Araguaia/ MT, 13 de abril de 2012.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO
Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:E603025B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA 01/2012**

RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2012
O Município de Ponte Branca – MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação divulga o RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA
001/2012, visando a aquisição de gêneros alimentícios para Alimentação
Escolar da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender
os alunos matriculados nas escolas de Educação Infantil e Fundamental
da Rede Pública Municipal de Ponte Branca/MT, realizada no dia 30/03/2012 às 08h30min, tendo por vencedor do certame o agricultor Haides Francisco de Araujo – DAP - AR52172031223148686790111.

Ponte Branca – MT, 02 de abril de 2012.

ADÃO PEREIRA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Kelismar Nogueira Roma
Código Identificador:28A9E2D2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº004/2012 DIVULGAÇÃO DOS
GABARITOS OFICIAIS DEFINITIVOS PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2012****EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 004/2012****Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos**

Jaqueline Soares Pires, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais torna público os gabaritos oficiais definitivos, afixado no mural da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, na página www.pmpontebranca.com.br e no site www.assepublica.com.br. Devido à necessidade de republicação dos gabaritos, a relação de classificados será publicada no dia 17/04/2012.

Gabinete da Prefeita
Município de Ponte Branca/MT, em 13 de abril de 2012.

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Kelismar Nogueira Roma
Código Identificador:5B11D01A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS OFICIAIS DEFINITIVOS -
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2012 PONTE
BRANCA-MT****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA
MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012****CARGO: QUÍMICO
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	D
02	C	12	D
03	D	13	B
04	A	14	C
05	B	15	E
06	E	16	C
07	B	17	E
08	E	18	D
09	C	19	E
10	A	20	E

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA
MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012****CARGO: FARMACÉUTICO/BIOQUÍMICO
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	A
02	C	12	B
03	D	13	A
04	A	14	E
05	B	15	C
06	E	16	B
07	B	17	C
08	E	18	C
09	C	19	C
10	A	20	E

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA
MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012****CARGO: ODONTÓLOGO
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	A
02	C	12	D
03	D	13	C
04	A	14	B
05	B	15	D
06	E	16	B
07	B	17	B
08	E	18	E
09	C	19	E
10	A	20	E

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA
MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	E
02	C	12	C
03	D	13	D
04	A	14	A
05	B	15	D
06	E	16	B
07	B	17	A
08	E	18	D
09	C	19	A
10	A	20	C

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA
MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012****CARGO: PSICOLOGO
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	D
02	C	12	D
03	D	13	C
04	A	14	C
05	B	15	E
06	E	16	C
07	B	17	E
08	E	18	B
09	C	19	A
10	A	20	C

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA
MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012****CARGO: EMFERMEIRO(A)
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	D
02	C	12	E
03	D	13	A

04	A	14	C
05	B	15	B
06	E	16	C
07	B	17	A
08	E	18	E
09	C	19	D
10	A	20	B

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	E
02	C	12	C
03	D	13	D
04	A	14	A
05	B	15	D
06	E	16	B
07	B	17	A
08	E	18	D
09	C	19	A
10	A	20	C

PROEISSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

**CARGO: FARMACEUTICO
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	E
02	C	12	C
03	D	13	A
04	A	14	D
05	B	15	C
06	E	16	C
07	B	17	C
08	E	18	A
09	C	19	D
10	A	20	D

PROEISSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

**CARGO: FISIOTERAPEUTA
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	D
02	C	12	C
03	D	13	B
04	A	14	D
05	B	15	E
06	E	16	B
07	B	17	C
08	E	18	E
09	C	19	D
10	A	20	C

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

**CARGO: NUTRICIONISTA
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	A	11	B
02	C	12	C
03	D	13	A
04	A	14	B
05	B	15	C
06	E	16	C
07	B	17	A
08	E	18	D
09	C	19	B
10	A	20	A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

**CARGO:TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS**

Questões		Questões	Respostas
01	C	11	C
02	B	12	B
03	D	13	D
04	C	14	E
05	A	15	B
06	B	16	C
07	E	17	E
08	ANULADA	18	D
09	E	19	A
10	D	20	A

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012
CARGO: MONITOR DE OFICINA – PRO JOVEM ADOLESCENTE**

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	C	11	D
02	B	12	D
03	D	13	C
04	C	14	A
05	A	15	A
06	B	16	A
07	E	17	C
08	ANULADA	18	C
09	E	19	A
10	D	20	B

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

CARGO: AGENTE ADM.NIVEL II

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas - Port
01	A	11	C
02	E	12	B
03	B	13	D
04	D	14	C
05	E	15	A
06	B	16	B
07	ANULADA	17	E
08	D	18	ANULADA
09	B	19	E
10	D	20	D

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

CARGO: MOTORISTA VEÍCULO PESADO CNH-D

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas - Port.	Questões	Respostas
01	C	11	C
02	B	12	E
03	D	13	B
04	C	14	A
05	A	15	E
06	B	16	D
07	E	17	B
08	ANULADA	18	A
09	E	19	E
10	D	20	C

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE CNH - C

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	C	11	C
02	D	12	E

03	B	13	B
04	A	14	A
05	D	15	E
06	ANULADA	16	D
07	A	17	B
08	C	18	A
09	B	19	E
10	C	20	C

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012
CARGO: AGENTE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	E	11	ANULADA
02	E	12	E
03	A	13	C
04	C	14	A
05	B	15	A
06	ANULADA	16	B
07	ANULADA	17	C
08	B	18	B
09	C	19	D
10	D	20	D

Nas questões 06 e 07 houve erros de digitação, pois faltou as palavras negritadas como pede o enunciado da questão

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL PONTE BRANCA EDITAL 001/2012

CARGO: AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE/ AGENTE ADM NIVEL I

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	C	11	A
02	D	12	D
03	B	13	C
04	A	14	B
05	D	15	C
06	ANULADA	16	C
07	A	17	D
08	C	18	A
09	B	19	D
10	C	20	B

CARGO: AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE/ AGENTE ADM NIVEL I

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	C	11	A
02	D	12	D
03	B	13	C
04	A	14	B
05	D	15	C
06	D	16	C
07	A	17	D
08	C	18	A
09	B	19	D
10	C	20	B

Publicado por:
Kelismar Nogueira Roma
Código Identificador:900A1D62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPOSTA DE RECURSO Nº01/2012 - GABARITO OFICIAL
PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº001/2012 PONTE BRANCA - MT

Recurso nº 01/2012
Candidato: Luiz Fábio Barbosa Moura
Inscrição: 040
Cargo: Motorista Veículo Leve

Questão nº 08

Justificativas:

“ De acordo com o enunciado da questão “8” o candidato deveria escolher a opção correta quanto a classificação dos elementos mórficos destacados nos vocábulos abaixo. Porém não houve nenhum vocábulo destacado, tornando impossível a escolha da opção correta”.

Resposta: Vejamos como o dicionário eletrônico da Barsa define destacado :

“DESTACADO: Que não esta unido ou agrupado; separado; solto. Que sobressai ou se destaca; eminente. Designado para serviço especial.”

Os elementos mórficos estão separados por dois pontos em alternativa, portanto, a questão não tem incorreções, permanecendo a resposta inicial letra C.

Questão nº 09

Justificativas:

“ De acordo com a questão anunciada isto é a “9” nenhuma palavra pode ter acento gráfico em: segundo o gabarito a correta é a letra “B”, porém nesse item a palavra polens não pode ter acento gráfico e isto esta equivocado, pois polem possui acento agudo em polens.”

Não são acentuados os paroxítonos terminados em ens: edens, hífens, polens, abdomens etc, desta forma, o questionamento do candidato não procede, permanecendo a resposta inicial letra B.

Questão 06

Realmente a questão B também esta correta, portanto, o questionamento do candidato é procedente e a questão será **anulada**.

Cuiabá-MT 13 de abril de 2012

Atenciosamente,

ETEVALDO VASCO SOARES

Coordenador da Banca Examinadora.

Publicado por:
Kelismar Nogueira Roma
Código Identificador:BC007B14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPOSTA DE RECURSO Nº02/2012 - GABARITO OFICIAL
PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº001/2012 PONTE BRANCA - MT

Recurso nº 02/2012

Candidato: Hedpo Miguel Silva

Inscrição: 091

Cargo: Agente de Vigilância

Questão 08

Justificativas:

“ De acordo com a gramática normativa o verbo esquecer quando= cair no esquecimento é verbo transitivo indireto. Portanto o item “B” da questão 08 esta correto.

O prefeito esqueceu de nos convidar.

Peço a anulação da questão 08.

A regência do verbo “esquecer” na frase não esta mesmo correta. A maneira correta é: **“O prefeito esqueceu-se de nos convidar”**

Como o enunciado da questão pedia a regência incorreta do verbo, o questionamento do candidato não procede, permanecendo a alternativa apontada no gabarito letra B

Questão 11

O questionamento do candidato é procedente e a questão nº 11 será **anulada**.

Questão 05:

Justificativas:

“De acordo com a nova lei ortográfica palavras na terceira pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo dos verbos dar, ler, crer e ver: ex Lêem, Vêem, Crêem e de Dêem serão escritas como: lêem, vêem, crêem e dêem.

Portanto, na questão 05 o item A esta incorreto e o gabarito indicou o item “B”.

Vejamos o que define a legislação acerca do assunto:

“Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008.

(.....)

Art.2º *o referido Acordo produzirá efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2009.*

Parágrafo único. A implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”

A legislação permite a coexistência das duas normas até o final de 2012, desta forma, o questionamento do candidato é improcedente, sendo que não foi definido no edital qual das normas seriam cobradas, a resposta correta é a letra **B**.

Cuiabá-MT 13 de abril de 2012

Atenciosamente,

ETEVALDO VASCO SOARES

Coordenador da Banca Examinadora.

Publicado por:

Kelismar Nogueira Roma

Código Identificador:F495DF7E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPOSTA DE RECURSO Nº03/2012 - GABARITO OFICIAL
PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº001/2012 PONTE BRANCA - MT**

Recurso nº 03/2012

Candidato: Rafael Marques de Souza

Inscrição: 169

Cargo: Agente Administrativo nível II

Questão: 16

Justificativas:

“Na realidade as questões de língua portuguesa estão descontextualizadas com uso da gramática. Com frases soltas, porém no caso de língua portuguesa há um trecho que na questão ‘16’ a questão quando fala: *dize: hei um amigo esse a questão diz quer dizer o que exatamente hei no sentido de existir um amigo ficou complexo*”

O verbo “haver” só seria impessoal se estivesse empregado com o sentido de “existir”, porém no trecho “*dize:hei um amigo*”, o verbo esta sendo empregado como sinônimo do verbo “ter”, a resposta da questão continua inalterada, letra **B**.

Questão 07:

O questionamento do candidato é procedente e a questão será anulada.

Questão 03

Justificativas

“A questão nº 03 também não explicita no enunciado se deve ser valor exato ou deveria ser colocado valor aproximado e esta não está claro no enunciado da questão.”

O enunciado deixa claro que o candidato deveria encontrar o número de exato e bolas vermelhas “Então, o número de bolas vermelhas é.”, permanece a resposta inicial letra **B**

Cuiabá-MT 13 de abril de 2012

Atenciosamente,

ETEVALDO VASCO SOARES

Coordenador da Banca Examinadora.

Publicado por:

Kelismar Nogueira Roma

Código Identificador:9580C3A5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPOSTA DE RECURSO Nº04/2012 - GABARITO OFICIAL
PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº001/2012 PONTE BRANCA - MT**

Recurso nº 04/2012

Candidato: Letícia Oliveira dos Santos

Inscrição: 015

Cargo: Agente Administrativo nível II

Questão: 18

Justificativas:

“Na questão de número 18 de português a um erro de acentuação gráfico. A questão diz assim: “Cheguei em casa carregando a pasta cheia de papéis, relatórios estudados...” “Em relação a esse fragmento de Rubem Fonseca, é correto afirmar que.

“opção de resposta letra (a) – o acento gráfico em “papéis” e “relatórios” tem a mesma justificativa. No enunciado da questão a palavra papéis está sem acento gráfico Já na opção de resposta a letra (a) está com acento gráfico.

Pergunta: Essa questão Pode ser considerada errada e ser anulada?”

Há um erro de acentuação gráfica no enunciado e a questão será anulada.

Cuiabá-MT 13 de abril de 2012

Atenciosamente,

ETEVALDO VASCO SOARES

Coordenador da Banca Examinadora.

Publicado por:

Kelismar Nogueira Roma

Código Identificador:8B10B9F6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2012**

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ponte Branca/MT, em conjunto com a Conselho Municipal de Habitação, torna público este **EDITAL**, cujo objetivo é **CONVOCAR** os beneficiários do programa habitacional de Ponte Branca, abaixo nominados, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, comparecerem **IMPRETERIVELMENTE** na Secretaria de Assistência Social, a fim de manifestar seu interesse na ocupação da sua unidade habitacional, localizada no loteamento denominado **Residencial Martins Arcanjo**, sob pena de perder o seu direito de uso. O não atendimento a esta convocação será considerado como desistência do Programa Habitacional, sendo o beneficiário desistente substituído pelo próximo interessado cadastrado neste Departamento de Habitação.

BENEFICIÁRIOS:

- 01 - Addib Yussef - Rua Maria Cândida de Rezende - Qda 56 A Lt. 11;
- 02 - Adriano Domingos Carvalho - Rua Almirante Tamandaré - Qda 56 B – Lt 03;
- 03 - Denise Aielle - Rua Maria Cândida de Rezende - Qda 56 A – Lt. 13;
- 04 - Eva Alves Pereira - Rua Almirante Tamandaré - Qda 51 – Lt. 06;
- 05 - Glenda Sousa Moura - Rod. Waldemar Cunha - Qda 56 A - Lt. 19;

06 - Hugo Rodrigues Rosa Martins - Rua Almirante Tamandaré - Qda. 51 - Lt. 03;
 07 - Luciana Lopes Oliveira - Rua Almirante Tamandaré - Qda 56 B - Lt. 10;
 08 - Luciana Martins de Sousa - Rua Almirante Tamandaré - Qda 56 A - Lt. 03;
 09 - Luiz Nogueira de Menezes - Rua Almirante Tamandaré - Qda 51 - Lt. 07;
 10 - Maria Aparecida Marques - Rua Almirante Tamandaré - Qda 56 A - Lt. 08;
 11 - Mariadni Rodrigues dos Santos - Rod. Waldemar Cunha - Qda 56 B - Lt. 12;
 12 - Neuraci Martins Pinheiro - Rua Almirante Tamandaré - Qda 51 - Lt. 05;
 13 - Patrícia Vieira de Menezes - Rua Almirante Tamandaré - Qda 56 A - Lt. 01;
 14 - Zinamar Márcia de Oliveira - Rua Almirante Tamandaré - Qda. 56 A - Lt. 05;
 15 - Mauriley Ribeiro da Silva - Rod. Waldemar Cunha - Qda. 56 B - Lt.14;
 16 - Leidiane Batista Pinheiro - Rua Visconde do rio Branco - Qda. 51 - Lt.12;
 17 - Zilma Fagundes Severino - Rua almirante Tamandaré - Qda. 56 B - Lt.02;
 18 - Silvana Pereira da Silva - Rua almirante Tamandaré - Qda. 56 B - Lt. 04;
 19 - Valtemi Pena de Lima - Rua Almirante Tamandaré - Qda. 56 B - Lt. 07;
 20 - Evanilda Santana da Silva - Rua almirante Tamandaré - Qda. 56 A - Lt. 10;
 21 - Edvânia Domingos da Silva - Rod. Waldemar Cunha - Qda. 56 A - Lt. 17

Ponte Branca/MT, 13 de abril de 2012.

ADERÇO PEREIRA DA SILVA

Sec. Mun. de Assistência Social

VILMAR BENTO DE REZENDE

Presidente da Comissão Habitacional

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:CBD1170A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012 EDITAL Nº. 04/2012 –
CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, senhor NEWTON DE FREITAS MIOTTO, no uso de suas atribuições legais, torna pública o LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS do Concurso Público nº. 01/2012, nos termos do subitem 8.3. do Edital Normativo, publicado na edição nº. 1425 do Jornal Oficial em 12 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico www.faperp.org.br/ponteselacerda2012 e imprimir o cartão de convocação com a indicação do seu local de prova, sala e carteira.

1.2. Encontra-se ainda disponível no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico

www.faperp.org.br/ponteselacerda2012, lista nominal de candidatos com identificação do local, endereço de prestação da prova, sala e carteira.

1.3. A Faperp disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17)

3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

1.4. A correta identificação do local de prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.5. Não haverá segunda chamada para a prestação das provas em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará na eliminação do candidato do certame.

2. DAS CONVOCAÇÕES

2.1. Segue abaixo período, data, horários e local para os candidatos inscritos para os cargos:

100 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS LEVES

101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS PESADOS

102 – COVEIRO

103 – COZINHEIRO

104 – LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

105 – MOTORISTA (CATEGORIA “C”)

106 – OPERADOR DE MOTONIVELADORA - MÁSTER

107 – OPERADOR DE MOTONIVELADORA – TIPO “A”

108 – OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA

109 – MOTORISTA (CATEGORIA “D”)

110 – MOTORISTA (CATEGORIA “E”)

112 – APOIO ADM. EDUC. – MANUTENÇÃO INF. ESCOLAR (ZELADORA)

113 – APOIO ADM. EDUC. – NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA)

114 – TRATORISTA

115 – APOIO ADM. EDUC. – TRANSPORTE COLETIVO ALUNOS(MOTORISTA)

200 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

2

Período: TARDE

Data da Prova: 22 de Abril de 2012.

Horário de abertura dos portões: 13h (horário local)

Horário de fechamento dos portões e início das provas: 14h (horário local)

Duração da prova: 3 horas.

Local: ESCOLA ESTADUAL 14 DE FEVEREIRO – AV. BOM JESUS, 531, CENTRO, PONTES E LACERDA-MT

2.2. Segue abaixo período, data, horário e local para os candidatos inscritos para os cargos:

111 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (CRO NÃO EXIGIDO)

116 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

117 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO

118 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO PRÓTESE DENTÁRIA

Período: TARDE

Data da Prova: 22 de Abril de 2012.

Horário de abertura dos portões: 13h (horário local)

Horário de fechamento dos portões e início das provas: 14h (horário local)

Duração da prova: 3 horas.

Local: ESCOLA ALCIDES FRANCO DA ROCHA – RUA HILDO POLIZEI, 460, JARDIM MARÍLIA, PONTES E LACERDA-MT

2.3. Segue abaixo período, data, horário e local para os candidatos inscritos para os cargos de nível médio:

119 – TÉCNICO ADM. EDUC. – MULTIMEIOS DIDÁTICOS

120 – TÉCNICO ADM. EDUC. – TÉCNICO EM DES. INFANTIL

121 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Período: TARDE

Data da Prova: 22 de Abril de 2012.

Horário de abertura dos portões: 13h (horário local)

Horário de fechamento dos portões e início das provas: 14h (horário local)

Duração da prova: 3 horas.

Local: ESCOLA DEPUTADO DORMEVAL FARIA – RUA CEARÁ, 782, CENTRO, PONTES E LACERDA-MT

2.4. Segue abaixo período, data, horário e local para os candidatos inscritos para os cargos de nível superior:

122 – ASSISTENTE SOCIAL

124 – MÉDICO VETERINÁRIO

126 – MÉDICO/20H (PEDIATRA)

128 – MÉDICO/30H (RADIOLOGISTA)

129 – MÉDICO/30H (ULTRASSONOGRAFISTA)

130 – MÉDICO/40H

131 – NUTRICIONISTA

132 – ODONTÓLOGO

135 – PSICÓLOGO
 136 – PEDAGOGO
 137 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 138 – PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS)
 139 – PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (GEOGRAFIA)
 140 – PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

3
 Período: TARDE

Data da Prova: 22 de Abril de 2012.

Horário de abertura dos portões: 13h (horário local)

Horário de fechamento dos portões e início das provas: 14h (horário local)

Duração da prova: 3 horas.

Local: ESCOLA MUNICIPAL SANÁRIA SILVÉRIA DE SOUZA - RUA VER. ANIBAS LUIZ DE SOUZA, 646, JARDIM SÃO GABRIEL, PONTES E LACERDA-MT

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

3.1.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

3.1.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas

Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

3.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

3.1.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 3.1.2, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

3.1.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 3.1.4, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

3.1.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

3.1.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

3.1.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

3.1.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.2. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas;

3.2.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

3.2.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando a folha definitiva de respostas.

3.2.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

3.2.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

3.2.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala;

4

3.2.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta

(mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato;

3.2.7. O caderno de questões da prova objetiva, por motivo de segurança, não poderá ser levado pelo candidato em nenhum momento;

3.2.8. Os cadernos de questões das provas objetivas serão disponibilizados no sítio da Faperp, www.faperp.org.br/ponteselacerda2012, no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, durante o período de recursos quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa.

3.3. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

3.3.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

3.3.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

3.3.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

3.3.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

3.3.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

3.3.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

3.3.7. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (, celulares, etc);

3.3.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

3.3.9. não devolver integralmente o material solicitado;

3.3.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

Pontes e Lacerda, 12 de abril de 2012.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:B4687CF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 41/2012

“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Pensão Por Morte em favor do Sr. Eduardo Ramos Rodrigues, em decorrência do falecimento da servidora Sra. Euripa Aparecida Neves.”

O Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, 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 Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com Art. 28, inciso II da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004 que rege a previdência municipal, anexo I da Lei Complementar n.º 063 de 01 de abril de 2008, que dispõe sobre a política de gestão de pessoas e o plano de carreira dos servidores públicos do poder executivo do Município de Pontes e Lacerda;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de pensão por morte, em decorrência do falecimento da servidora **Sra. Euripa Aparecida Neves**, brasileira,

companheira, portadora da cédula de identidade RG n.º 503.181 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 650.134.501-44, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe D, Referência 18, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matriculada sob o n.º 2032, com proventos integrais, o equivalente a 100% (cem por cento) em favor do **Sr. Eduardo Ramos Rodrigues**, brasileiro, companheiro da “*de cujos*”, portador do RG n.º 284.263-SSP/MT e CPF sob o n.º 241.664.991-49, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º 2012.07.00012P, a partir de 25 de fevereiro de 2012, data de falecimento da servidora, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de fevereiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

Pontes e Lacerda/MT, 11 de abril de 2012.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Lopes de Souza

Código Identificador:8B4CB74D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
SEGUNDO EXTRATO DE ADITIVO ADITIVO DE PRAZO E
VALOR AO CONTRATO Nº 103/2010**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT.

CONTRATADA: EVANIR ROSA RAMOS TUNES

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL PARA ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DO PSF – PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, SITUADO À AV. DOM BOSCO, 48 – CENTRO NA CIDADE DE POXORÉU-MT.

VALOR: R\$ 274,68 (DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), CORRESPONDENDO A 3,4376%, PASSANDO DE R\$ 10.656,00 (DEZ MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS) PARA R\$ 8.266,68 (OITO MIL, DUZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

VIGENCIA: 09 (NOVE) MESES.

DATA: 30 DE MARÇO DE 2012.

DULCELEI ISOLDE HINTZ

Presidente da CPL

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:B150471F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 056/2012**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: LORIMAR PEREIRA DA SILVA

CNPJ/MF: 13.111.438/0001-99

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO, TIPO CAMIONETA, MARCA CHEVROLET D10, PLACA AAS 7569, PARA ATENDER A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL.

VALOR: R\$ 7.800,00 (SETE MIL E OITO CENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 03 (TRES) MESES

DATA: 03/04/2012

DULCELEI ISOLDE HINTZ

Presidenete da CPL

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:9D2946ED

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
018/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2012 REGISTRO DE
PREÇO Nº 011/2012**

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 10520/2002 e suas alterações posteriores estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MICROCOMPUTADORES E PERIFÉRICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. A abertura das propostas será realizada no dia 26/04/2012, a partir das 08h30min, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu/MT, situada a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 11 de abril de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:8549C572

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**

**CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO I**

Resultado Provisório - Prova Objetiva (Concorrência Plena)

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA						
Inscrição	Candidato	Português	Matemática	C. Gerais	C. Específicos	Pontuação
29	DANIELABERNARDINA ROSA	14,00	14,00	16,00	32,00	76,00
21	DEUZELINA FERREIRA DEANDRADE	8,00	16,00	14,00	20,00	58,00
7	ELISANGELACARLOS RAMALHO	-	-	-	-	Ausente
14	KEILAALVES DE OLIVEIRA	-	-	-	-	Ausente
31	LUCIANE TEREZA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	10,00	10,00	12,00	28,00	60,00
19	MARCELENE RIBEIRO DA COSTA	4,00	8,00	14,00	20,00	46,00
18	MARCUS PAULO PRAZERES MORAES	8,00	12,00	12,00	28,00	60,00
25	MARIAJOSE DOS SANTOS SILVA	8,00	14,00	8,00	28,00	58,00
1	MARIAJOSIANE LIMA DO CARMO	8,00	6,00	12,00	24,00	50,00
10	MARIZELAINE CARVALHO KIST	-	-	-	-	Ausente
28	VANIA ROSA DO NASCIMENTO	18,00	16,00	18,00	32,00	84,00
CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL						
Inscrição	Candidato	Português	Matemática	C. Gerais	C. Específicos	Pontuação
35	CLEBER MULLER MACENA	6,00	12,00	18,00	12,00	48,00
17	DANIELAREGINA FERREIRADE LIMA	6,00	8,00	16,00	16,00	46,00
30	DIOGO TCHARLLES SOUTHER	10,00	8,00	4,00	8,00	30,00
23	EDER GONÇALVES DA SILVA	-	-	-	-	Ausente
4	FRANCISCO BRAZ DAS NEVES COSTA	16,00	8,00	14,00	32,00	70,00
16	GARDENIA ALVES NERI	18,00	14,00	14,00	20,00	66,00
12	JONIER DELLARMELIN	8,00	14,00	14,00	28,00	64,00
34	MARIZETE DO PRADO	14,00	10,00	8,00	16,00	48,00
CARGO: TÉCNICO CONTROLE INTERNO						
Inscrição	Candidato	Português	Matemática	C. Gerais	C. Específicos	Pontuação
8	CAMILASCHNEIDER GARCIA	12,00	10,00	18,00	20,00	60,00
22	CARLABEATRIZ PLETSCH DIAS	6,00	8,00	12,00	16,00	42,00
36	DEBORAFERNANDES DOS SANTOS SILVA	14,00	10,00	14,00	24,00	62,00
33	EMIR INACIO EIDT	12,00	10,00	16,00	16,00	54,00
26	FABIOLA WILLERS	8,00	10,00	14,00	28,00	60,00
24	GRACIANE ZAMBENEDETTI	-	-	-	-	Ausente
5	IBRAHIM JACOB	12,00	12,00	16,00	28,00	68,00
37	JUCILEI TESTA	8,00	12,00	8,00	0,00	28,00
15	LACI NIENOW REINEHR	-	-	-	-	Ausente
2	LYDYANE FREITAS OLIVEIRA	14,00	12,00	14,00	16,00	56,00
20	MONICAFERREIRA	10,00	10,00	10,00	12,00	42,00

	DEALMEIDAAREND					
3	MONICAGONÇALVES LEITE PEREIRA	4,00	12,00	10,00	12,00	38,00
32	PATRICIA DUTRA DASILVA MONTES	-	-	-	-	Ausente
13	PAULA RODRIGUES DE MELO CASTRO	8,00	8,00	8,00	20,00	44,00
27	ROBERTO APARECIDO FREDERICO	10,00	16,00	16,00	12,00	54,00
9	SAMUEL STEFANELLO	10,00	12,00	14,00	12,00	48,00
11	TABATALIEGALEHNHARDT	10,00	14,00	14,00	16,00	54,00
6	VALENCIR DA SILVA	12,00	12,00	12,00	16,00	52,00

Publicado por:

Marta Lucia Guth Reckziegel

Código Identificador:69DFA19C

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL 008

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008 DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL DE JULGAMENTO DOS RECURSOS SOBRE GABARITOS

PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

A Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2012 da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso Nº 001/2012:

I. Divulgar dos Recursos sobre as Provas Objetivas Realizadas no dia 25/03/2012, da Banca Examinadora sobre Recursos de Candidatos quanto à Divulgação do Gabarito Oficial, referente ao Concurso Público:

Inscrição	Candidato Recorrente	Cargo
002	Lydyane Freitas Oliveira	Técnico Controle Interno
012	Jonier Dellarmelin	Assessor Contábil

Cargo: TÉCNICO CONTROLE INTERNO

- Questão: 02: Recurso Procedente: Questão Anulada.

- Questão: 19: Recurso Procedente: Questão Anulada.

Cargo: ASSESSOR CONTÁBIL

- Questão: 01: Recurso Improcedente: A questão já fornece uma pista à resposta quando situa a criação do poema à época da 2ª Guerra Mundial, período de incertezas, medos e proibições, sem perspectivas de futuro.

Portanto a questão correta permanece: Alternativa A.

O recurso não procede quando considera que não se deve ter interpretação de um texto poético, pois “tudo depende do pensamento e interpretação do leitor”, além do texto ser plurissignificativo. Embora a interpretação seja subjetiva, há limites, a captação da essência do texto, a fim de responder à interpretação que a banca considerou pertinente. Portanto, mantém-se inalterado o Gabarito Oficial divulgado.

- Questão: 02: Recurso Procedente: Questão Anulada.

- Questão: 19: Recurso Procedente: Questão Anulada.

Nota: As questões que foram anuladas ou tiveram a alternativa de resposta alterada, coincidentes provas de mais de um cargo, também sofreram alteração, mesmo não sendo objeto de recurso nos referidos cargos. Esta atitude é tomada devido à isonomia e legalidade do presente concurso público quando da utilização dos mesmos conteúdos programáticos.

II. Retificar o Gabarito das Provas Realizadas no dia 25/03/2012 em razão dos Recursos Deferidos dos Candidatos:

ASSESSOR CONTÁBIL																				
Português:	[01 A]	[02 N]	[03 D]	[04 D]	[05 D]	[06 D]	[07 B]	[08 B]	[09 C]	[10 A]										
Matemática:	[11 D]	[12 B]	[13 C]	[14 C]	[15 C]	[16 D]	[17 B]	[18 A]	[19 N]	[20 B]										
C. Gerais:	[21 D]	[22 C]	[23 C]	[24 C]	[25 A]	[26 B]	[27 B]	[28 A]	[29 D]	[30 C]										
C. Específicos:	[31 C]	[32 B]	[33 C]	[34 B]	[35 A]	[36 B]	[37 C]	[38 A]	[39 D]	[40 A]										

TÉCNICO CONTROLE INTERNO																				
Português:	[01 A]	[02 N]	[03 D]	[04 D]	[05 D]	[06 D]	[07 B]	[08 B]	[09 C]	[10 A]										
Matemática:	[11 D]	[12 B]	[13 C]	[14 C]	[15 C]	[16 D]	[17 B]	[18 A]	[19 N]	[20 B]										
C. Gerais:	[21 D]	[22 C]	[23 C]	[24 C]	[25 A]	[26 B]	[27 B]	[28 A]	[29 D]	[30 C]										
C. Específicos:	[31 D]	[32 B]	[33 A]	[34 D]	[35 C]	[36 C]	[37 B]	[38 C]	[39 B]	[40 D]										

Obs.: * N = Questão Anulada

III. O presente edital e a listagem completa estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.sydcon.com.br, publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e afixada no Mural da Câmara Municipal de Querência - MT.

Querência – MT, 04 de Abril 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

Publicado por:

Marta Lucia Guth Reckziegel

Código Identificador:8EEABABF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 021/2012

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 021/2012, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 021/2012

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 015/2012

OBJETO: Registro de preços para aquisição de óleo diesel para manutenção do transporte escolar do Município de Querência - MT.

Vencedores:

• **SHALON DIESEL LTDA.** – foi vencedora de 01 item no valor total de R\$ 547.500,00;

Querência - MT, 12 de abril de 2012.

CRISTIANE TIECKER REIDEL

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Cristiane Tiecker Reidel

Código Identificador:92F360DB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 023/2012

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Görgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, torna Público o Processo de Licitação nº 023/2012;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 016/2012.

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de materiais para construção para uso do Município de Querência.

Data: 10/05/2012.

HORÁRIO: 09horas (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min ou e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 16 de abril de 2012.

FERNANDO GÖRGEN

Prefeito Municipal

CRISTIANE TIECKER REIDEL

Pregoeira

Publicado por:

Cristiane Tiecker Reidel

Código Identificador:6F190083

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO PP 11/2012

AVISO DE REVOGAÇÃO DE PREGAO PRESENCIAL nº. 11/2012

O Município de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que o **Processo de Licitação Nº. 14/2012 na Modalidade Pregão Presencial PP. 11/2012, Tipo Menor Preço Por Item** com a finalidade de receber propostas pertinentes a Locação de palco para eventos, som com luz, publicidade volante, produção de áudio e vídeo, montagem de telão, locução e apresentação de eventos, para atender a demanda do município, encontra-se revogado no todo, devidamente fundamentada no art. 41 da Lei n. 8.666/93. Maiores informações pelo telefone 66- 3489 1838 das 07:00 as 11:00hs e das 13:00 as 17:00hs em dias úteis.

Ribeirão Cascalheira-MT, 12 de abril de 2.012.

LUZINETE MARTINS FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Luzinete Martins Ferreira
Código Identificador:591757F2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA PP 012.2012

PREGÃO PRESENCIAL N. 012/2012
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2012 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 15/2012

Pelo presente instrumento a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **Adario Carneiro Filho**, RESOLVE registrar os preços da empresa: M A MARTINS –ME CNPJ: 11.620.187/0001-42, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Municipal 1212/2011, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o **MENOR VALOR POR ITEM** referente ao PREGÃO PRESENCIAL n. 012/2012; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação de empresa especializada no fornecimento e entrega de pães, rosquinhas, pão de queijo, bolos e salgados diversos para atender as necessidades da administração publica municipal em geral, nos exatos termos do Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que integra a presente ata, especificações e condições indicadas.

2. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Empresa Vencedora: **M A MARTINS-ME**
CNPJ Nº 11.620.187/0001-42

Endereço: Rua Aracajú, QD. 116 L. 04, Setor Rodoviário
CEP: 78.675-000 Cidade/Estado: Ribeirão Cascalheira/MT
Telefones: 66-3489 1578 Nome: Meireane Aparecida Martins
RG: 4287336 2ª SSP/GO CPF: 945867561-87

Contratação de empresa especializada no fornecimento e entrega de pães, rosquinhas, pão de queijo, bolos e salgados diversos para atender as necessidades da administração publica municipal em geral.

M A MARTINS –ME	Pão Frances 50 gr	Vlr da proposta item 01 R\$ 2.800,00
M A MARTINS –ME	Pão hambúrguer 60 gr	Vlr da proposta item 02 R\$ 1.500,00
M A MARTINS –ME	Pão para cachorro quente 50 gr	Vlr da proposta item 03 R\$ 3.500,00

M A MARTINS –ME	Rosquinha assada 60 gr	Vlr da proposta item 04 R\$ 3.000,00
M A MARTINS –ME	Rosquinha frita 70 gr	Vlr da proposta item 05 R\$ 2.500,00
M A MARTINS –ME	Enroladinho de salsicha 25 gr	Vlr da proposta item 06 R\$ 2.800,00
M A MARTINS –ME	Enroladinho de queijo 30 gr	Vlr da proposta item 07 R\$ 3.500,00
M A MARTINS –ME	Broa temperada 50 gr	Vlr da proposta item 08 R\$ 2.500,00
M A MARTINS –ME	Pão de queijo 35 gr	Vlr da proposta item 09 R\$ 3.500,00
M A MARTINS –ME	Biscoito de queijo 45 gr	Vlr da proposta item 10 R\$ 3.500,00
M A MARTINS –ME	Bolo de mandioca 160 gr	Vlr da proposta item 11 R\$ 8.750,00
M A MARTINS –ME	Bolo de trigo 50 gr	Vlr da proposta item 12 R\$ 6.000,00
M A MARTINS –ME	Salgados fritos (diversos) 115 gr	Vlr da proposta item 13 R\$ 15.000,00

Vencedor: **M A MARTINS –ME**, valor total de R\$ 58.850,00(cinquenta e oito mil e oitocentos e cinquenta reais).

3. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado por igual período havendo interesse da Administração.

3.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

4. DO FORO

4.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira -MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.
Ribeirão Cascalheira - MT, 11 de Abril de 2012.

ADARIO CARNEIRO FILHO
Prefeito Municipal

LUZINETE MARTINS FERREIRA
Pregoeira

M A MARTINS-ME
Detentora

Publicado por:
Luzinete Martins Ferreira
Código Identificador:641497C8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE LICITAÇÃO FRACASSADA - CONVITE Nº 002.2012

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DE ATA FRACASSADA DO PROCESSO
Nº004/2012

ATA DE SESSÃO E DE ABERTURA E JULGAMENTO DE
LICITAÇÃO DESERTA

PROCESSO: Nº 004/2012
MODALIDADE: CONVITE Nº 002/2012
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR

REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA II.

Aos dez e um dias do mês de Abril de dois mil e doze, às oito horas e trinta minutos na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, a Sra. VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES - Presidente, Sr DIEGO JONAS CAETANO – Secretário e a Sra. LUCIANA MENEZES DE FARIAS - Membro, designados pela portaria nº 257, de 16 de Setembro de 2011, para analisar e julgar as propostas referentes ao Convite nº 002/2012, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA II”, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Foram convidadas as seguintes empresas: 1) W P CONSTRUTORA LTDA ME; inscrita no CNPJ 12.648.863/0001-59; 2) MENDES & MILANI DE GOUVEIA LTDA ME, inscrita no CNPJ 10.794.689/0001-27; 03) N S CONSTRUTORA LTDA ME, inscrita no CNPJ 14.039.081/0001-48 e requereu o Edital e seus Anexos a Empresa VALMAT CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, inscrita no CNPJ 13.738.673/0001-95. As empresas convidadas não se fizeram presentes e também não protocolaram os envelopes, somente a empresa VALMAT CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, compareceu a abertura do certame. Dando início aos trabalhos, a presidente foi alertada pelo licitante presente que a Planilha Orçamentária estava com erro e foi detectado pela presidente. Que solicitará ao Engenheiro Civil da Prefeitura a readequação da Planilha Orçamentária. Em vista a falta de Quórum para o prosseguimento do certame fica declarada a licitação **FRACASSADA**. Diante do exposto, esta Comissão se fundamenta no § 7º do Art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93, onde o convite deverá ser repetido com uma nova data publicada posteriormente em local apropriado.

VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES
Presidente

DIEGO JONAS CAETANO
Secretario

Publicado por:
Jeslei Gabriel Braga Nogueira
Código Identificador:6A3FD5C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE PORTARIA 2012 - ERRATA Nº 02/2012

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA, Prefeita do Município de Rio Branco – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, vem a publico RETIFICAR o número da Portaria publicada no Diário Oficial do Municípios de Mato Grosso, em 13 de abril de 2012, página 78..

ONDE SE LÊ:
PORTARIA Nº 050, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

LEIA-SE:
PORTARIA Nº 055, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Rio Branco-MT, 13 de abril de 2012.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:98FB4F0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2012
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

Modalidade: PREGÃO Nº 002/2012

Tipo: Menor Preço (POR LOTE)

Regime de execução: Empreitada por preço por lote

Interessada: Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT

Autora: Comissão Permanente de Licitação

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Adequação da Instalação da Rede Elétrica Predial da Escola Municipal Manoel Tavares de Menezes.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, Estado de Mato Grosso, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Adequação da Instalação da Rede Elétrica Predial da Escola Municipal Manoel Tavares de Menezes.

- Data de abertura: 25/04/2012
- Horário: 08h30min
- Local: Sala do Departamento de Compras e Licitações.

A íntegra do instrumento acima, poderá ser obtida junto ao Departamento de compras desta Prefeitura à Rua Cerejeiras nº 90, no horário das 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira, e pelo site: www.riobranco.mt.gov.br.

PUBLIQUE - SE

Rio Branco, 13 de Abril de 2012.

VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Jeslei Gabriel Braga Nogueira
Código Identificador:70DAB290

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO E PÚBLICO Nº 01/2012 -
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007/2012

A Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado e Público nº 01/2012 da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT, visando atender ao princípio da publicidade; Considerando aplicação das provas práticas no dia 12 de abril 2012;

RESOLVE:

- I** – Divulgar o Resultado da Prova Prática (anexo 01) do Teste Seletivo Simplificado e Público nº 01/2012;
- II** – Definir prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 12.1 alínea “d” do Edital nº 001/2012, contado da data da publicação deste Edital Complementar;
- III** – O referido Edital Complementar se encontra à disposição dos interessados no mural da Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura e no site www.riobranco.mt.gov.br

Rio Branco, em 13 de abril de 2012.

MARILEUSA ALVES DE SERQUEIRA OLIVEIRA
Presidente do Teste Seletivo Simplificado e Público Nº 001/2012

ANEXO Nº 01

RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

CARGO: DIGITADOR

Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
111	ANDERSON MEDEIROS XAVIER DE SOUZA	8,0

120	WELLINGTON RODRIGUES DA COSTA	4,0
101	FERNANDO CEZAR DA SILVA	5,0
055	LUCIANA DA SILVA	DESISTENTE

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
033	VAGNER GOMES	10
092	ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS	10
007	DEIVID CALASSARA GALACIO	9
113	ROMULO THOMAZELLI RIBEIRO	5
030	MARCILANE MARIA TEIXEIRA ARAUJO	1
022	LUZENI ALVES DE OLIVEIRA	1
023	GESSIKA GONÇALVES SANTANA LAET	DESISTENTE
102	IRANI MENDES DE JESUS	DESISTENTE

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”

Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PROVA PRÁTICA
075	JOSUE TANAZIO DA SILVA	8
006	JADER WANDO DA SILVA SOARES	6
086	ANTONIO EVANGELISTA SOARES	5
014	VALDI ALVES DOS SANTOS	DESISTENTE

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:6BC70677

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 056/2012, DE 02 DE ABRIL DE 2012

“Constitui Comissão Certificadora para verificar e atestar a regularidade dos Processos Seletivos Públicos realizados pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates a Endemias do Município de Rio Branco-MT”.

A Senhora **NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA**, Prefeita do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de atendimento às prerrogativas da Lei Federal nº 11.350/2006 e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde, no que tange a Certificação e a realização de Processo Seletivo Público para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combates a Endemias (ACE), para fins de atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

Considerando a exigência prévia de levantamento documental para o fim de certificação, destinado a instituir eventual dispensa, consoante previsão do artigo 9º, parágrafo único da Lei Federal nº 11.350/2006,

Considerando a imprescindível necessidade de composição de Comissão com atribuições para a busca documental, avaliação e certificação no caso de existência de processo de seletivo público anterior,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão Certificadora para a convalidação das contratações e dispensa de Processo Seletivo Público dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias em exercício, conforme abaixo especificado:

- **ALMIR JOÃO FOCKINK**
Enfermeiro PSF;
- **SALETH OLIVEIRA REIS**
Enfermeira PSF;
- **MARIA CELIA ROMA**
Assistente Social - SMS
- **ADAILTON DA SILVA PERES**
Assessor Jurídico da Prefeitura

Art. 2º. A presente Comissão atuará com a finalidade de colacionar documentação de habilitação jurídica e técnica, para compor os procedimentos das contratações e dispensa de Processo Seletivo

Público dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE) em exercício.

Art. 3º. Para a conclusão dos trabalhos da presente Comissão, fixa-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da Portaria, podendo a mesma ser prorrogado, mediante interesse da Administração Municipal.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:29B63BF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 012.2012

CONTRATO N°: 012/2012
CONTRATADO: **MACIEL DA SILVA & CIA LTDA ME**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - MT
OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviços gráficos para atender as Secretarias de Administração, Educação, Saúde, e Ação Social do Município de Rio Branco - MT.
VIGÊNCIA: 09/03/2012 À 31/12/2012
VALOR: R\$ 74.134,50 (setenta e quatro mil cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)

Publicado por:
Jeslei Gabriel Braga Nogueira
Código Identificador:346D3E69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 013.2012

CONTRATO N°: 013/2012
CONTRATADO: **RONDOMAQ MAQUINAS E VEICULOS LTDA**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - MT
OBJETO: *Aquisição de Patrulha Mecanizada com vistas ao desenvolvimento do Setor Agropecuário em Atendimento a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Desenvolvimento do Município de Rio Branco*
VIGÊNCIA: 13/03/2012 À 31/05/2012
VALOR: R\$ 126.630,00 (cento e vinte e seis mil seiscentos e trinta reais)

Publicado por:
Jeslei Gabriel Braga Nogueira
Código Identificador:96DBD18B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 014.2012

CONTRATO N°: 014/2012
CONTRATADO: **ANTONIO JOSE RODRIGUES**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - MT
OBJETO: *Prestação de Serviços Referente 40 (quarenta) plantões Noturnos de Sobre Aviso no Hospital Municipal de Rio Branco-MT, para atendimento a Urgências e Emergências da Secretaria Municipal de Saúde.*
VIGÊNCIA: 20/03/2012 À 20/05/2012
VALOR: R\$ 20.160,00 (vinte mil cento e sessenta reais)

Publicado por:
Jeslei Gabriel Braga Nogueira
Código Identificador:7834F4CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015.2012

CONTRATO Nº: 015/2012

CONTRATADO: **MARCELO PORRUA - ME**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - MT

OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada com a finalidade de prestar serviços de elaboração das provas do Processo Seletivo 001/2012, como também o fornecimento dos gabaritos, análise e julgamento de recursos, coordenação da aplicação das provas junto com a equipe disponibilizada pela comissão do seletivo, disponibilização das provas impressas, correção das provas e divulgação dos resultados da prova escrita.

VIGÊNCIA: 09/03/2012 À 31/12/2012

VALOR: **R\$ 6.742,00 (Seis mil setecentos e Quarenta e Dois Reais)**

Publicado por:

Jeslei Gabriel Braga Nogueira

Código Identificador:965CF9A1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 685/GAB/PMR, DE 11 DE ABRIL DE 2012.

PODER EXECUTIVO

Nomeia Antoninho Batista de Oliveira no Cargo Político de Secretário Municipal de Administração e dá outras providências.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inc. II do Art. 70 da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomeia Antoninho Batista de Oliveira no Cargo Político de Secretário Municipal de Administração. Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua edição, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2012. Art. 3º - Revogam-se as disposições em Contrário. Rondolândia – MT, 11 de Abril de 2012.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luiz Francisco da Silva

Código Identificador:2F1E5386

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 686/GAB/PMR, DE 13 DE ABRIL DE 2012.

PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre cessão da funcionaria pública Marilsa Domingos de Andrade.

BERTILHO BUSS, prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições de que trata o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e fulcro no Art. 43 da Lei Complementar Municipal nº 5, de 7 de Abril de 2008, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 7, de 9 de Agosto de 2008; Considerando o Ofício nº. 075/2012-DIR/JIP/RO, de 03 de Abril de 2012 proveniente da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Rondônia, Subseção Judiciária de Ji-Paraná; DECRETA: Art. 1º. Promovo a cessão da funcionária pública Marilsa Domingos de Andrade, Assistente Técnica de Pesquisa Científica da Procuradoria-Geral do Município, para o Tribunal Regional Federal da Primeira Região, Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com fundamento no Art. 112, alínea “a” da Lei Complementar Municipal nº 3, de 17 de Outubro de 2001 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais). Parágrafo Único. A presente cessão é por tempo indeterminado ou até que a funcionaria pública seja devolvida ao Município. Art.2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia-MT, aos 13 de Abril de 2012.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luiz Francisco da Silva

Código Identificador:6944E59B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº472/2012

LEI Nº 472/2012 DATA: 13 ABRIL DE 2012.

SÚMULA: Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º - Os seguintes cargos relacionados abaixo deverão seguir as mesmas atribuições básicas e funções as quais estão especificadas nas Leis Municipais nº 407/2010 e 434/2011.

Art. 3º - Em relação aos vencimentos os mesmos deverão receber conforme a Lei Municipal nº 460/2011.

Art. 4º - Conforme o quadro abaixo serão as seguintes vagas e cargos contratados.

CARGO	VAGAS
Professor Ensino Fundamental Educação Física	01
Agente de Vigilância e Manutenção	01

Art.5º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.6º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 13 DE ABRIL DE 2012.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elizete Terezinha Fanta Welter

Código Identificador:74590665

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 089/2012 DE 11 DE ABRIL DE 2012.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE DAIANY DE PAULA PACHECO EFETIVO DE ENFERMEIRA 30 HORAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr.^a **DAIANY DE PAULA PACHECO**, inscrita no RG nº 1723283-0 SSP/MT e cadastrado no CPF sob nº 016.157.881-07, no cargo efetivo de **ENFERMEIRA 30 HORAS**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 11 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se
Na data Supra**

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:2183C8BC

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 090/2012 DE 13 DE ABRIL DE 2012**

SÚMULA: “NOMEIA E CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal, considerando a determinação legal prevista no art. 51 da Lei 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes membros para integrar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Santa Rita do Trivelato:

- **Presidente:** Danielle Cristina Correa Emmer CPF nº 26.554101-81

- **Secretário:** Artemio Syperreck CPF nº 000.871.289-18

MEMBROS:

§ Uéliton Rosa dos Santos;

§ Leila Ângela da Silva;

§ Fernanda Nalini.

§ Raquel Neves Rodrigues de Oliveira.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 099/2011, de 23 de agosto de 2011.

Santa Rita do Trivelato, 13 de abril de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:447BEE6E

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 091/2012 DE 13 DE ABRIL DE 2012**

“NOMEIA E CONSTITUI O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, considerando a legislação vigente em relação a instalação do sistema de licitações na modalidade PREGÃO.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes membros para integrar a Comissão de Pregoeiro e equipe de apoio para licitações na modalidade Pregão do Município de Santa Rita do Trivelato:

PREGOEIROS:

- Danielle Cristina Correa Emmer;

- Fernanda Nalini

EQUIPE DE APOIO:

§ Uéliton Rosa dos Santos;

§ Leila Ângela da Silva.

§ Raquel Neves Rodrigues de Oliveira.

§ Fábio Lohmann

§ Artemio Syperreck

Art. 2º - O Pregoeiro responderá pelo andamento dos processos licitatórios no sistema Pregão Presencial ou Eletrônico, em todas as suas fases de habilitação, condução e julgamento durante o ano de 2012.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogadas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 098/2011, de 23 de agosto de 2011

Santa Rita do Trivelato, 13 de abril de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:2DA9E70E

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 092/2012 DE 13 DE ABRIL DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr CESAR LUIZ SARI ARAUJO FISCAL DE OBRA”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal:

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia o Servidor Sr. **CESAR LUIZ SARI ARAUJO** inscrito sob o RG nº 11305539 SSP/PR e CPF nº 275.104.179-53, nomeado através da portaria nº 105/2011, **FISCAL DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO TRECHO DA AVENIDA MATRINXÃ**- Convenio Nº: 307432-11 – Ministério do Turismo.

- Obra: Pavimentação asfáltica

- Área: 7.682,53 m²

- Endereço: Avenida Matrinxã, Santa Rita do Trivelato – MT

- Valor da Obra: R\$ 315.282,83

- Contrato: 034/2010

- Tomada de Preço: 003/2010

- Prazo de execução: 120 dias

- Início da obra: 30/06/2010

- Responsável técnico pela fiscalização: **CESAR LUIZ SARI ARAUJO**

- **PROFISSÃO:** ENGENHEIRO CIVIL – CREA 16.045-D

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 13 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e afixe-se na data supra

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:B94AA69B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS 006/2012

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria 0068/2012, torna público que fara a realiza licitação pública na modalidade de Tomada de Preços 006/2012, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações da Lei nº 8883 08 de junho de 1994 e pelas condições estabelecidas neste edital, conforme planilha de custo, e demais elementos que o integram, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL para HOSPEDAGEM E FORNECIMENTO DE MARMITEX. A sessão pública será realizada no dia 27/03/2012 às 15:00. O edital completo poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, em horário normal de expediente, situado na Avenida Primavera, Lote 959 – Jardim Bem Viver, Santo Antonio do Leste – MT, Maiores informações pelo Telefone (66) 3488-1080. Santo Antonio do Leste – MT, em 07 de março de 2.012

EDEVALDO ALVES DE OLIVEIRA

Presidente da Cpl

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:97F6651F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 010/2012.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2012.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NO POSTO COMUNITÁRIO DOS CORREIOS NO DISTRITO DE PONTINÓPOLIS, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES.

FUNADAMENTO LEGAL: Art. 24, II da Lei 8.666/93.

FAVORECIDO: CLEIDIVAN SABINA DOS SANTOS - CPF: 041.372.261-99

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais);

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 20 de Março de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:2683EA68

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATO Nº 031/2012, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NO POSTO COMUNITÁRIO DOS CORREIOS NO DISTRITO DE PONTINÓPOLIS, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES, firmado em 20/03/2012 com o término em 20/12/2012.

FAVORECIDA: CLEIDIVAN SABINA DOS SANTOS.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 09 meses

VALOR GLOBAL: R\$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 20 de março de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO,

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:9A6BD926

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 011/2012.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2012.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA PARA EXERCER FUNÇÃO JUNTO AO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DESTA MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES.

FUNADAMENTO LEGAL: Art. 24, II da Lei 8.666/93.

FAVORECIDOS: ALLAN PEREIRA LOPES-CPF Nº CPF – 901.848.231-53

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$7.650,00 (sete mil seiscentos e cinquenta reais).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 27 de Março de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:00843780

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 032/2012 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA PARA EXERCER FUNÇÃO JUNTO AO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DESTA MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES.

Firmado em 27/03/2012.

FAVORECIDO: . ALLAN PEREIRA LOPES - CPF nº. 901.848.231-5.

VALOR GLOBAL: : R\$ 7.650,00 (sete mil seiscentos e cinquenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, parágrafo II da Lei Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 27 de Março de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:4C0C925F

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 012/2012.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2012.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO PARA ATENDER O TRANSPORTE ESCOLAR ATRAVÉS DO PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA NAS LINHAS VALE DO BOI, NO DISTRITO DE ESPÍGAO DO LESTE, NESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

FUNADAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei 8.666/93.

FAVORECIDOS: JOÃO EVANGELISTA BATISTA DE PAULA-CPF Nº CPF – 360.810.001-68.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 10 de Abril de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:5BD5E5D7

PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 012/2012. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2012.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO PARA ATENDER O TRANSPORTE ESCOLAR ATRAVÉS DO PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA NAS LINHAS COPO SUJO E RIO PRETO, DISTRITO DE ESTRELA DO ARAGUAIA, NESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei 8.666/93.

FAVORECIDOS: FLAVIO NUNES DA SILVA-CPF Nº CPF – 817.690.831-20.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 10 de Abril de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:6573524B

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 033/2012, CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO PARA ATENDER O TRANSPORTE ESCOLAR ATRAVÉS DO PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA NAS LINHAS VALE DO BOI, NO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE, NESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

FAVORECIDO: JOÃO EVANGELISTA B. DE PAULA-CPF Nº CPF – 360.810.001-68

VALOR GLOBAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, parágrafo IV da Lei Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 10 de Abril de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO

Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:DAF65FF7

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 034/2012, CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO PARA ATENDER O TRANSPORTE ESCOLAR ATRAVÉS DO PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA NAS LINHAS COPO SUJO E RIO PRETO, DISTRITO DE ESTRELA DO ARAGUAIA, NESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

FAVORECIDO: FLAVIO NUNES DA SILVA-CPF Nº CPF – 817.690.831-20.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, parágrafo IV da Lei Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 10 de Abril de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO

Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:9F6259D7

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 23/2012 - DE 4 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre a Instauração de Processo de Sindicância Nº003/2012, Designa a respectiva Comissão e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO,

no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

Determinar a instauração de Processo de Sindicância Nº003/2012 em cumprimento á requisição apresentada pelo Excelentíssimo representante do Ministério Público, (2ª Promotoria de Justiça Civil da Comarca de Rondonópolis), através do **OF.Nº.085/2012/GAB/2ªPJC**, datado de 20 de março de 2012.

- Ficam designados a compor a comissão processante os servidores:

• **PRESIDENTE DA COMISSÃO**

Luciana Aparecida Trindade

• **SECRETÁRIA DA COMISSÃO**

Sirlene Batista da Costa Santos

• **MEMBRO DA COMISSÃO:**

João Batista Cardoso

• **MEMBRO DA COMISSÃO:**

José Maria Flores Farias

ARTIGO 3º

- Caberá a Comissão Sindicante, na forma de lei vigente, assegurar o princípio da ampla defesa e do contraditório, apurar os fatos e apresentar, no prazo de 30(trinta) dias, relatório que contenha a apreciação do fato ocorrido, provas colhidas e penalidade aplicada, se for o caso.

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

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 04 de Abril de 2012

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume. Na data supra

ARTIGO 4º

ARTIGO 2º

RESOLVE:

ARTIGO 1º -

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:D0E23C2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 089/2011

Contratado (a): AIRES GONÇALVES ROCHA

Objeto: O presente contrato tem como objeto a Locação de um caminhão marca/modelo FORD/F1000, ano/modelo 80/80, Certificado de registro nº 8953019948 placa JYV2959, para borrfiação de vetores, doença de chagas e barbeiros na zona rural e urbano desta cidade, devendo o Locador utilizar como motorista um profissional idôneo, munido de habilitação condizente com a exigência legal, não se exigindo, pois a personalidade do LOCADOR.

Valor Total: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Vigência: 20 dias contados da assinatura do contrato em 14 de dezembro de 2011

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:B3136CA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 090/2011

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011

Contratado (a): COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA - EPP

Objeto: A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE obra de Construção da Escola Infantil tipo C 110V, Carinho da Mãe, conforme firmado com o Termo de Compromisso PAC201525/2011 e especificações técnicas constante do Projeto Básico.

1.2 É vedada a alteração do objeto desta licitação, exceto para a ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto licitado, desde que devidamente justificado e aprovado pela Prefeitura.

Valor Total: R\$ 619.998,89 (seiscentos e dezenove mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e nove centavos)

Vigência: 212 (duzentos e doze) dias corridos, contados da data do recebimento da “ORDEM DE SERVIÇOS” para a execução da obra.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:7E065449

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 049/2011

INEXIGIBILIDADE Nº 003/2011

Contratado (a): S. B. DE SALLES & CIA LTDA

Objeto: - Considerando-se o disposto na cláusula terceira do retro citado instrumento contratual, aditiva-se pelo presente os termos

de sua cláusula nona em relação à aquisição de combustível para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Obras, conforme pré-empenho nº 927 de 2011, passando a constar:

02.050 – Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos

04.122.7070.2017 – Manter as Atividades da Secretaria

33.90.30.00.00.00 – Material de consumo.....R\$

112.102,00 (cento e doze mil cento e dois reais).

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:26A16904

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 040/2011

Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA CRUZ LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 040/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 1.872,00 (um mil oitocentos e setenta e dois reais) na Linha Moreiral.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:56AC2960

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 014/2011

Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA CRUZ LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 3.760,00 (três mil setecentos e sessenta reais) na Linha Padre Josimo.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:3345EA83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 041/2011

Contratado (a): LENO TRANSPORTES LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 041/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 4.717,70 (quatro mil setecentos e dezessete reais e setenta centavos) na Linha Alagoano.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:472A7B7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 012/2011

Contratado (a): LENO TRANSPORTES LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 012/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 4.324,32 (quatro mil trezentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos) na Linha Márcio Pereira I, e o valor de R\$ 1.998,00 (um mil novecentos e noventa e oito reais) na Linha Márcio Pereira II.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:D24E967F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
013/2011**

Contratado (a): VESX TRANSPORTES LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 013/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais) na Linha Água Preta.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:BABC7D01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
074/2011**
CARTA CONVITE Nº 018/2011

Contratado (a): MIGUEL CORREA CADIDÉ
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 074/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:5BA019B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
073/2011**
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2011

Contratado (a): GESTÃO LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 073/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:7D9E0D35

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
063/2011**

Contratado (a): RAIMUNDO MORAES FILHO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 063/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:5A1D2BFC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
001/2011**

Contratado (a): ELKE LUANNE DA SILVA XAVIER
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 001/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:9AE21FE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
005/2011**

Contratado (a): FERNANDA PEREIRA DOS SANTOS VIEIRA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 005/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:CB61F759

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
003/2011**

Contratado (a): LETÍCIA DO AMARAL SANTOS
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 003/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:8483A21D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
002/2011**

Contratado (a): ELLEM MARIA GOMES DA CRUZ
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 002/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:6EBA4A23

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
069/2011**
CARTA CONVITE Nº 016/2011

Contratado (a): RAIMUNDO MORAES FILHO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 069/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:91E3DE06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 028/2011

Contratado (a): CENTROESTE AMBIENTAL COLETA TRANSPORTE E LIMPEZA URBANA LTDA ME
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 028/2011 no que concerne a Cláusula Terceira, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:99B4AC9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 030/2011

Contratado (a): ACRISIA AUGUSTA DE CARVALHO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 030/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:8AC55BA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 052-A/2011

Contratado (a): OBRA KOLPING DE MATO GROSSO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 052-A/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:BE785FCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 012/2009

Contratado (a): JOSÉ CLODOALDO MARQUES BATISTA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 012/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:99DEDEC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 032/2011**CARTA CONVITE Nº 010/2011**

Contratado (a): DIGITAL TI – CONS. EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 032/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:15DB1C65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO IV TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 015/2009**CARTA CONVITE Nº 001/2009**

Contratado (a): SANDRA OLIVEIRA BONIFÁCIO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 015/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:E23D39DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 033/2011**CARTA CONVITE Nº 008/2011**

Contratado (a): PEDRANET INERNET PROVEDOR LTDA - ME
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 033/2011 no que concerne a Cláusula Décima, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:B770F298

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 010/2011**CARTA CONVITE Nº 002/2011**

Contratado (a): MERCATO ASSESSORIA E INFORMÁTICA S/A LTDA - ME
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 010/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:78F877F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 018/2009
CARTA CONVITE Nº 004/2009

Contratado (a): S. DE C. E SILVA & CIA LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 018/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:80C562B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 011/2011
CARTA CONVITE Nº 003/2011

Contratado (a): ASPLAM – ASSESSORIA E CONTABILIDADE A ENTIDADES PÚBLICAS SS/LTDA ME

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 011/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando seu objeto que passa ter a seguinte redação: “O presente contrato tem por objeto a execução pela Contratada dos serviços de Assessoria e Consultoria Técnica nas áreas Contábil, Financeira e Administrativa da Prefeitura, compreendendo os setores de Recursos Humanos, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Prestação de Contas, Tesouraria, Licitações e Contabilidade, Balancetes Mensais e Balanço Anual.”
Voltando o Objeto do Contrato Primitivo

VIGÊNCIA – Altera-se ainda a Cláusula Quinta da sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93).

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:E44E6A07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 023/2010
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2010

Contratado (a): EZEQUIEL ALVES DE SOUZA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 023/2010 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:C87EC937

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 053/2009

Contratado (a): JÚLIA PEREIRA DOS SANTOS

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 053/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:57F39D8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 039/2009
CARTA CONVITE Nº 018/2009

Contratado (a): COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 039/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:C9612873

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 013/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

Contratado (a): VESX TRANSPORTES LTDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 013/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:E2EB6C72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 014/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA CRUZ LTDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:34B69975

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
040/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2011**

Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA CRUZ LTDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:C88A26F2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
012/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011**

Contratado (a): LENO TRANSPORTES TDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 012/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:2F1DC0FD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
041/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2011**

Contratado (a): LENO TRANSPORTES TDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 041/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:48BDFD9E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
014/2009
CARTA CONVITE Nº 002/2009**

Contratado (a): AURO MENDES DE ANDRADE

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:B0F78E5D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
071/2011**

Contratado (a): AGAMENON JOSÉ DA SILVA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 071/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:95AEF1B9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
033/2010**

Contratado (a): GONÇALVES & CAMILO GONÇALVES LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 033/2010 no que concerne a Cláusula Quarta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:A2E22EE5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
056/2011**

Contratado (a): CWC CONS. EM INFORMÁTICA ADM. PÚBLICA E SANEAMENTO LTDA - EPP

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 056/2011 no que concerne a Cláusula Sétima, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93).

VALOR – Altera-se ainda a Cláusula Oitava passando o seu valor mensal para R\$ 632,00 (seiscentos e trinta e dois reais), portanto, o valor total é de R\$ 7.584,00 (sete mil quinhentos e oitenta e quatro reais).

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:DEC874DF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO**

**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
019/2009
CARTA CONVITE 004/2009**

Contratado (a): MERCATO ASSESSORIA E INFORMÁTICA S/A LTDA - ME

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 019/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:54160820

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 054/2011

Contratado (a): LYGIA GARCIA FIGUEIREDO

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 054/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:F02F5315

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 091/2011

Contratado (a): RONILDO ALEXANDRE GONÇALVES

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE 05 horas de sonorização, palco, som e luz para o show baile de reveillon nas festividades de final de ano na praça central deste município.

Valor Total: R\$ 2.450,00 (dois mil quatrocentos e cinquenta reais)

Vigência: dia 31 de dezembro de 2011.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:3DADA2E6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 015/2012**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA ROSELI APARECIDA DOS SANTOS, PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Adeilson Corrêa da Silva, Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora ROSELI APARECIDA DOS SANTOS MAY para o Cargo de Auxiliar de serviços Gerais, face a sua aprovação no Concurso Público 001/2011, á partir da presente data.

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 10 de abril de 2012.

ADEILSON CORRÊA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:F3B454A0

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 - EDITAL DE
CONVOCAÇÃO Nº 058/2012**

O Sr. **MASSAO PAULO WATANABE**, Prefeito Municipal de **SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público nº. 001/2009, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de **SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT**, situado na Rua Paraíba, 355, no prazo máximo 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.

ENFERMEIRO:		
Colocação	Inscrição	Nome
15	853	CAMILA FRANZOTTI ROZZA

São José do Rio Claro – MT, 11 de abril de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Calheiros Moretti
Código Identificador:A87B701A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 -
RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo do Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355, Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78.435-000, RETIFICA, a matéria publicada na página 91 do dia 13 de abril de 2012 do Jornal Eletrônico dos Municípios onde se lê: “São José do Rio Claro, MT., 12 de abril de 2011”, passa-se a ler “São José do Rio Claro, MT., 12 de abril de 2012”.

São José do Rio Claro, 13 de abril de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Calheiros Moretti
Código Identificador:DFFDA1CB

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012 -
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato, no uso de suas atribuições, torna pública a Relação Homologada dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Publico 001/2012 para Agente Comunitário de Saúde - ACS.

Nº. DE INSC.	NOME
PSF I – MICRO ÁREA 04	
001	FRANCIELI CRISTINA SOCOLOSKI
008	TEREZINHA MOREIRA LEITE
012	LOVAINÉ DE OLIVEIRA LIMA
013	ROSENILDA LIMA DA SILVA
014	MARIANA CRISTINA EVANGELISTA
017	MAISA MARCIA BARTOLOMEU
019	MARIA APARECIDA MARQUES RODRIGUES
021	DAIANE ARRUDA DE OLIVEIRA
PSF II – MICRO ÁREA 30	
002	ALESSANDRA PAULI NOVAIS
003	WANESSA SHIRLEY ROZENDO ARAUJO
004	VANIA APARECIDA CAMPOS
005	ANTONIA DE CARVALHO ADÃO
006	ESTEFANY CARVALHO ADÃO
010	CARLA MARIA DE MORAIS
015	ADRIANA CRISTINA ADÃO
016	FRANCISLENE ARAUJO DO NASCIMENTO

020	LOURDES RENATA DA SILVA ALONSO
024	LUIZA MARIA DE SOUZA GUIMARAES
	PSF RURAL – MICRO ÁREA 20
009	GENESES DANIEL DE CARVALHO
022	KEYLIANE DA SILVA LOPES VERSALLI
	PSF RURAL – MICRO ÁREA 25
007	MAGDA CRISTINA TAMBALO
011	MARCIA MARIA LOPES SANTOS
018	JOSIANI DOS SANTOS JERICO
023	JONAS BARBOSA LISBOA

São José do Rio Claro, 13 de Abril de 2012.

ANGELA MARIA ALCANFORADO

Presidente da CPPS

Publicado por:

Adriana Calheiros Moretti

Código Identificador:33F8E9A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 221/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO.**

Conforme: **OFÍCIO Nº 730,737,743,744,745/11**, do mês 12/2011 (Dezembro de dois mil e onze), que solicita a Adesão, para atender as ações DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, sob as seguintes atividades/dotações:
2068.33903.0000.301 – 2066.339030.0000.301 – 2065.339030.0000.301 – 2064.339030.0000.301 – 2067.339030.0000.301.

CONTRATADA: PAPELARIA PANTANAL LTDA – CNPJ: 10.226.940/0001-57, **Rua:** Av. Pantanal, Quadra 01 Lote 12, Bairro Morada da Serra, CEP 78055-055, na cidade de Cuiabá– Estado de Mato Grosso.

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:

Nº DO ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
2	40	UN	ALGODÃO (PCT DE 25GR)	YORK	1,33	53,20
8	600	UN	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 25MM	ISOESTE	0,06	36,00
9	650	UN	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 30 MM	ISOESTE	0,07	45,50
10	650	UN	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 50MM	ISOESTE	0,17	110,50
16	615	UN	COLA ALTO RELEVO 35 ML.	ACRILEX	1,84	1.131,60
18	265	UN	COLA PARA ISOPOR 90G	KOALA	1,13	299,45
23	190	UN	FITA CREPE -ROLO 18MMX50M.	ADELBRAS	1,93	366,70
35	50	UN	PAPEL CELOFANE 70X90MM.	VMP	0,31	15,50
40	650	UN	PAPEL DOBRADURA CORES VARIADAS	VMP	0,10	65,00
41	400	UN	PAPEL LAMINADO 49X59 60G CORES VARIADAS.	VMP	0,39	156,00
43	20	UN	PAPEL PARDO BOBINA C/60MX60MM.	RST	22,25	445,00
44	200	UN	PAPEL PARDO/FOLHAS 66X96MM.	RST	0,17	34,00
49	10	UN	PAPEL VEGETAL 90/95G 210X297MM PCT 100	USA	11,72	117,20
69	310	UN	TINTA GUACHE POTE 250 G CORES VARIADAS	KOALA	1,73	536,30
VALOR TOTAL DA ADESÃO					R\$ 3.411,25	

SINOP-MT, 13 DE ABRIL DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:4E64F019

DEPTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 223/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO.**

Conforme: **OFÍCIO Nº 737, 744, 745/11**, do mês 12/2011 (Dezembro de dois mil e onze), que solicita a Adesão, para atender as ações DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, sob as seguintes atividades/dotações:
2066.339030.0000.301 – 2064.339030.0000.301 – 2067.339030.0000.301.

CONTRATADA: RAIMEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA – CNPJ: 02.714.100/0004-58, **Rua:** Rua Adolfo Lutz Lei 142 Qd 80 Lote 23, Bairro Bosque da Saúde II, na cidade de Cuiabá, Estado Mato Grosso.

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:

Nº DO ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
29	50	UN	LÁPIS BORRACHA	LABRA	0,59	9,50
36	12	UN	PAPEL CONTACT ROLO C/ 25 MTS	VINITAC	24,36	292,32
45	30	UN	PAPEL SULFITE AMARELO C/ 100 FOLHAS.	JANDAIA	1,90	57,00
46	30	UN	PAPEL SULFITE AZUL C/ 100 FOLHAS	JANDAIA	1,90	57,00
47	30	UN	PAPEL SULFITE ROSA C/ 100 FOLHAS.	JANDAIA	1,90	57,00
48	30	UN	PAPEL SULFITE VERDE C/ 100 FOLHAS.	JANDAIA	1,90	57,00
52	50	UN	PASTA PAPELÃO S/GRAMPO TRILHO COR PRETA	POLYCART	0,63	31,50
VALOR TOTAL DA ADESÃO					R\$ 581,32	

SINOP-MT, 13 DE ABRIL DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:94EC205E

DEPTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012 SRP 002/2012

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 002/2012 – SRP 002/2012, referente ao Registro de preço para futura e eventual **Aquisição de Equipamentos, Softwares e Serviços para implantação da Rede Metropolitana Municipal, conforme programa de Inclusão Sócio-Digital e Plano Nacional de Banda Larga do Governo Federal**, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Governo-Gabinete. Empresa Vencedora: **VERT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ/MF 02.277.205/0001-44, item nº 1.

Homologado em 13 de Abril de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro – 148/2012

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:F42775B3

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 040/2012 - SRP 042/2012

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 040/2012 – SRP 042/2012, referente ao Registro de preço para futura e eventual aquisição de Telhas Termoacústicas Trapézio e Materiais para Instalação nas Escolas e Creches, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Empresa Vencedora: AÇOMETAL INDÚSTRIA DE REVESTIMENTOS TERMO ACUSTICOS LTDA, CNPJ/MF 02.277.205/0001-44, itens nº 1 ao 5. Homologado em 13 de Abril de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
 Pregoeiro – 148/2012

Publicado por:
 Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:BBA3F42F

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 041/2012 SRP 043/2012

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 041/2012 – SRP 043/2012, referente ao Registro de preço para serviços de transporte de pacientes, usuários do SUS em tratamento médico, utilizando veículos do tipo Micro-ônibus, com capacidade de 27 (vinte e sete) passageiros sentados, incluindo hospedagem em Casa de Apoio em Cuiabá/MT, com fornecimento de alimentação, dormitório com água tratada, energia elétrica, em boas condições de limpeza e conservação, e transporte para o local de realização do atendimento e/ou exames, itinerário: Sinop/Cuiabá/Sinop, Local de saída – Secretaria de Saúde, Av. das Figueiras nº. 1.503, desembarque em Cuiabá no endereço da Casa de Apoio, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Empresa Vencedora: PETRAZZINI TRANSPORTES E TURISMO LTDA, CNPJ/MF 10.528.515/0001-12, item nº 1. Homologado em 13 de Abril de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
 Pregoeiro – 148/2012

Publicado por:
 Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:EE64B041

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2012 -
SRP 058/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2012; TIPO: menor preço por ITEM; OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual **Aquisição de Gêneros Alimentícios e outros, para atender pacientes, em processos judiciais e administrativos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** ABERTURA da SESSÃO: 27/04/2012 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 abril de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
 Pregoeiro – 148/2012

Publicado por:
 Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:24CD9C11

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2012 -
SRP 059/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2012; TIPO: menor preço por ITEM; OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual **Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higienização e materiais de copa e cozinha, para atender ações da Casa do Índio e CAPS, atendendo solicitação da Secretaria de Saúde.** ABERTURA da SESSÃO: 30/04/2012 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 abril de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
 Pregoeiro – 148/2012

Publicado por:
 Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:0687B3A1

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO 004/2012

A Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião extraordinária realizada no dia 10/04/2012, às 7:00h e 30min, conforme a **Ata nº 154**, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**
Art. 1º Aprovar o adendo no Plano de Trabalho para compra de materiais na reestruturação do atendimento da proteção básica e especial.

Esta Resolução entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sinop, 10 de abril de 2012.

JOEL ARANTES PEREIRA JUNIOR
 Conselho Municipal de Assistência Social – Cmas
 Presidente

Publicado por:
 Juliana Nicoli
Código Identificador:E399FDD0

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO 005/2012

A Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 12/04/2012, às 7:00h e 30min, conforme a **Ata nº 155**, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**
Art. 1º Aprovar as prestações de contas referentes ao mês de janeiro 2012 das entidades APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sinop), IMAC (Instituto Matogrosense Adventista de Apoio A Criança) e ADEFIS (Associação dos Deficientes Físicos de Sinop), ASBE (Assistência Social Beneficente Evangélica).

Art. 2º Retificar os Certificados de Registros da Entidades Registradas nesse Conselho, para que os mesmos possam constituir numero de inscrição junto ao mesmo.

Art. 3º Aprovar a Inscrição da Organização Multifuncional de Desenvolvimento e Auxílio Social - O.M.D.A.S junto ao Conselho sob nº 001/2012.

Esta Resolução entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sinop, 12 de Abril de 2012.

JOEL ARANTES PEREIRA JUNIOR

Conselho Municipal de Assistência Social – Cmas
Presidente

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:E11B3D38

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 001/2012**

DO OBJETO: O presente Termo tem por objetivo a cessão de uso do prédio da Escola Municipal de Educação Básica BOM JARDIM, localizada na Quadra 06 do Loteamento Bom Jardim, criada pelo Decreto nº068/2004, de 13 de outubro de 2004, com terreno de 20.748,57 m² e área construída de 902,39 m², no município de Sinop-MT, para a **CESSIONÁRIA**, atender os alunos da Educação Básica, bem como a cessão uso dos mobiliários e equipamentos, pelo

VIGENCIA: O Presente Termo terá duração de cinco (5) anos.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-SEDUC.

Sinop-MT, Março de 2011.

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito de Sinop-mt

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:794BFBE8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 003/2012**

DO OBJETO: O presente Termo tem por objetivo a cessão de uso do prédio da Escola Municipal de Pré e 1º Grau Menino Jesus, localizada na BR-163, Chácara 556, no Bairro São Cristóvão, criada pelo Decreto nº010/2000, de 11 de fevereiro de 2000, com terreno de 7.350,00 m² e área construída de 1.672,00 m²; para a **CESSIONÁRIA**, atender os alunos da Educação Básica, bem como a cessão uso dos mobiliários e equipamentos.

VIGENCIA: O Presente Termo terá duração de cinco (5) anos.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-SEDUC.

Sinop-MT, Março de 2011.

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito de Sinop-mt

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:14872C3B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 004/2012**

DO OBJETO: O presente Termo tem por objetivo a cessão de uso do prédio da Escola Municipal de Educação Básica Thiago Aranda Martins localizada no Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente – CAIC, localizada na Avenida Brasília, nº1200, criada

através do Decreto nº016/97, de 25 de fevereiro de 1997, com terreno de 20.000,00 m² e área construída de 3.625,00 m²; para a **CESSIONÁRIA**, atender os alunos da Educação Básica, bem como a cessão uso dos mobiliários e equipamentos.

VIGENCIA: O Presente Termo terá duração de cinco (5) anos.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-SEDUC.

Sinop-MT, Março de 2011.

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito de Sinop-mt

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:35AC5DCD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 002/2012**

DO OBJETO: O presente Termo tem por objetivo a cessão de uso do prédio da Escola Municipal de Educação Básica Jardim Umuarama II, localizada na Rua José Gonçalves, Quadra 10, Loteamento Jardim Umuarama II, criada através do Decreto nº022/2004, de 23 de abril de 2004, com terreno de 3.430,00 m² e área construída de 2.005,00 m², no município de Sinop-MT, para a **CESSIONÁRIA**, atender os alunos da Educação Básica, bem como a cessão uso dos mobiliários e equipamentos, pelo

VIGÊNCIA: O presente Termo terá duração de 05 (cinco) anos.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP.

CONVENENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-SEDUC.

Sinop- MT, Março de 2012

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito de Sinop-mt

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:1E3B1148

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP-MT
PORTARIA 02/2012 CME/ SINOP- MT**

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Resolução n.º 001/2007 do CME/Sinop-MT, e tendo em vista o que consta no Processo N.º 016/2011, e do Parecer n.º 005/2012 de 10 de abril de 2012, aprovado pela Plenária do CME em 11/ 04/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Recredenciar o Educandário Passo a Passo para ministrar a Educação Básica Etapa da Educação Infantil de 0 a 5 (zero a cinco) anos, Objeto desta Portaria, por 5 (cinco) anos, no período de 02 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2015, localizada na Rua dos Cajueiros,1350 esquina com Bétula, Setor Comercial Centro, no Município de Sinop – MT, e mantida pelo Educandário Passo a Passo LTDA cnpj : 07.809.760/0001-93

Art. 2º - Para que o Educandário Passo a Passo, possa ministrar a Educação Infantil, objeto desta Portaria, deve estar devidamente

autorizada por este Conselho, nos termos da Resolução n.º 01/2007 do CME-Sinop-MT.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRASE

Sinop, 12 de abril de 2012.

MARIA SOCORRO AISSA
Presidente do Cme

GISELE FARIA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

HOMOLOGO:

JUAREZ ALVES COSTA
Pref. Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:EFD9DF44

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO N. 012/2012-CME-SINOP – MT

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Sinop-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Resolução n.º. 001/2007/Resolução 09/2008/ – CME-Sinop/MT, e tendo em vista o que consta do Processo n. 016/2011 e do Parecer 05/2012 CME de 10 de abril de 2011, aprovado na Plenária do CME/Sinop-MT de 11/04/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Renovar a Autorização da Educação Básica, **Etapas da Educação Infantil, de 0 a 5 anos**, por 5 (cinco) anos no período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2015, ofertada pelo “ESCOLA PRIVADA EDUCANDÁRIO PASSO A PASSO”, sediada na Rua dos Cajueiros, 1350 Setor Comercial Centro, no Município de Sinop e mantido por Educandário Passo a Passo LTDA.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRASE
Sinop – MT, 12 de abril de 2012

GISELE FARIA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

MARIA SOCORRO AISSA
Presidente do CME/Sinop-MT

HOMOLOGO EM

.../.../....

JUAREZ ALVES COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:B9B75858

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2012 CME/ SINOP- MT**

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP - MT, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Resolução nº 001/2007 do CME/Sinop-MT, e tendo em vista o que consta no Processo Nº 018/2011, e do Parecer nº 003/2012 de 02 março de 2012, aprovado pela Plenária do CME em 07 de março de 2012

RESOLVE:

Art. 1º - Recredenciar para ministrar a Educação Básica a EMEB BOM JARDIM, Objeto desta portaria, por 2 (dois) anos, no período de 02 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2012, localizada no Loteamento Bom Jardim, Quadra 6 (seis) mantida pelo Município.

Art. 2º - Para que a escola BOM JARDIM possa ministrar a Educação Básica, objeto desta Portaria, as Etapas e Modalidades de Ensino a serem ofertadas, devem estar devidamente autorizadas por este Conselho, nos termos da Resolução nº 01/2007 do CME-Sinop-MT.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRASE

Sinop, 26 de março de 2012.

MARIA SOCORRO AISSA
Presidente do Cme

ANTÔNIO TADEU GOMES DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

HOMOLOGO:

JUAREZ COSTA
Pref. Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:83DAAEAA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **10:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 26 de Abril de 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2012**. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Expediente para uso das Secretarias Municipais do Município de Sorriso – MT”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de abril de 2012.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:617CF312

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 27 de Abril de 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2012**. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Maquinas de Costura para uso da Secretaria de Assistência Social”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de abril de 2012.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:A3C5C93B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 26 de Abril de 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2012**. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Ar Condicionados para uso das Secretarias Municipais”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de abril de 2012.

SERGIO KOCOVÁ SILVA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:7EC7A7EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
003/2012

Considerando os requisitos previsto no art. 25, III, da lei 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitindo parecer favorável, RATIFICO o Processo de Inexigibilidade n.º 003/2012 em todos os seus termos. Empresa Contratada: ANGELUS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA ME, CNPJ N.º 30.178.826/0001-06.

Sorriso – MT, 13 DE ABRIL DE 2012

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:BF7C1551

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
004/2012

Considerando os requisitos previsto no art. 25, III, da lei 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitindo parecer favorável, RATIFICO o Processo de Inexigibilidade n.º 004/2012 em todos os seus termos. Empresa Contratada: Bandeira & Luna Ltda ME, CNPJ N.º 62.569.090/0001-93.

Sorriso – MT, 13 DE ABRIL DE 2012

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:17FFCF16

PREVISO
PORTARIA PREVISO N.º 056/2012

DATA: 16 DE ABRIL DE 2012.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

“ Considerando a realização do Concurso Público n.º 001/2011 para provimento efetivo de carreira;
“ Considerando a Portaria n.º 047/2012, que ratifica a HOMOLOGAÇÃO do mencionado concurso;
“ Considerando a existência de vaga no Previso – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso – MT;
“ Considerando o disposto na Lei Complementar n.º 141/2011 de 28 de Setembro de 2011 – Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Previso – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso – MT.

A SRª. GUIOMAR PREIMA OLIVEIRA, DIRETORA EXECUTIVA DO PREVISO – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear em caráter efetivo, o **SR. KLEBERSON DE SOUZA**, para exercer o cargo de **CONTADOR (20H)**, lotado no Previso – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso – MT.

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

PREVISO – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE ABRIL DE 2012.

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

GUIOMAR PREIMA OLIVEIRA
Diretora Executiva do Previso

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:5258C834

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.107/2012.

DATA: 10 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO DE REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS AO CTG RECORDANDO OS PAGOS PARA A REALIZAÇÃO DA EXPORRISO 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio de repasse de recursos financeiros ao CTG Recordando os Pagos para a realização da Exporriso 2012 – 26º Aniversário de emancipação político-administrativa de Sorriso, XXVI Feira Comercial e Agropecuária de Sorriso, a ser realizada nos dias 09 à 13 de maio de 2012.

Art. 2º - O repasse de que trata esta Lei será na ordem de até R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) em parcela única.

§ 1º - Os recursos de que trata o caput deste artigo deverão ser obrigatoriamente depositados em conta específica da favorecida.

§ 2º – Os valores referidos no caput deste artigo serão destinados à promoção de espetáculos públicos, aos shows e demais despesas inerentes à realização da Exporriso 2012.

Art. 3º - Para atender despesas de que trata esta Lei, serão utilizados recursos provenientes de dotação orçamentária do exercício financeiro de 2.012, vinculados à seguinte conta:

09 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
 09.001 - Gabinete do Secretário
 09.001.23 – Comércio e Serviços
 09.001.23.695 – Turismo
 09.001.23.695.0249 – Sorriso tudo a ver
 09.001.23.695.0249.2094 – Manut. Eventos, Carnaval, Ecofeira, Fest. Pesca e outros
 09.001.23.695.0249.2094.3370.41.00.00.00 – Contribuições

Art. 4º - Fica ainda o Poder Executivo Municipal autorizado a disponibilizar ao CTG Recordando os Pagos para a realização da Exporriso 2012:

- a) 20 horas de máquina motoniveladora e pá carregadeira;
- b) 09 diárias para transporte de matéria prima para silagem;
- c) 10 diárias de caminhão pipa para lavagem das ruas;
- d) Limpeza e coleta de lixo, durante a realização do evento;

Art. 5º - O CTG - RECORDANDO OS PAGOS deverá prestar contas à Administração Municipal dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após a realização do evento.

§ 1º - A Prestação de Contas, dos recursos recebidos, será apresentada ao Executivo Municipal, em duas vias, nos prazos previstos, instruídas com os seguintes documentos:

- a) Ofício encaminhando a Prestação de Contas;
- b) Anexos previstos na Instrução Normativa Municipal nº 017/2009;
- c) Xerocópias dos documentos suportes de despesa;
- d) Devolução de saldo se houver.

§ 2º - A Prestação de Contas e demais Documentos, que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos, deverão obrigatoriamente ser assinados, pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE ABRIL DE 2012.

CLOMIR BEDIN
 Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
 Vice – Prefeito

GILMAR RIBAS DE CAMPOS
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

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

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
 Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
 Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:EC082335

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.108/2012.

DATA: 10 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS, COMISSIONADOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E CONTRATADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial aos servidores públicos municipais efetivos, comissionados, aposentados, pensionistas e contratados.

Art. 2º - O aumento salarial de que trata o art. 1º desta Lei é de 10% (dez por cento) a serem pagos da seguinte forma:

- a) 7% (Sete por cento) incidentes sobre a folha do mês de maio de 2012.
- b) 3% (três por cento) incidentes sobre a folha do mês de agosto de 2012.

Art. 3º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, e os dispositivos que com esta conflitem.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE ABRIL DE 2012.

CLOMIR BEDIN

Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA

Vice – Prefeito

GILMAR RIBAS DE CAMPOS
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.**RONDINELLI R. DA COSTA URIAS**

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Daniely Serpa da Conceição

Código Identificador:1947D054

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 035/2012.

DATA: 09 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO INTERINO O SERVIDOR QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **GILMAR RIBAS DE CAMPOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3482865-2 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 339.239.579-04, residente na Rua dos Desbravadores, n.º 3.782, Jardim Acácias, Sorriso – MT, para exercer as funções no Cargo Comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO INTERINO.

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

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO EM 09 DE ABRIL DE 2012.

CLOMIR BEDIN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.**RONDINELLI R. DA COSTA URIAS**

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Daniely Serpa da Conceição

Código Identificador:04A118F7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
TERMO DE DISTRATO

Que entre si fazem de um lado o **Governo do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n.º 37.464.997/0001-40, situada na Avenida Comendador José Pedro Dias, 979/N, nesta cidade de Tabaporã – MT, de outro lado, o Senhor **CLAUDIO RANTIM**, brasileiro, casado, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 1.661.110 SSP/PR e CPF n.º 241.919.579-53, residente e domiciliada na Rua Katia Regina, s/nº, Centro, neste Município, sendo que ambos resolveram colocar um fim no **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N.º 02/2012**, Por conveniência administrativa, Dado e passado nesta cidade de Tabaporã – MT, **em 02 de Abril de 2012.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA**PERCIVAL CARDOSO NÓBREGA**

Prefeito

Locatário

CLAUDIO RAN

Locador

TESTEMUNHAS:

SUELY DE SOUZA CARDOSO PAULO KATSUMI TAKEDA
CPF: 904.920.049-00 CPF: 205.155.379-34

VISTO:**AGNALDO VALDIR PIRES**

Procurador Jurídico

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:EAF9B39

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
TERMO DE DISTRATO

Que entre si fazem de um lado o **Governo do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n.º 37.464.997/0001-40, situada na Avenida Comendador José Pedro Dias, 979/N, nesta cidade de Tabaporã – MT, de outro lado, a Senhora **NICELLE CRISTINA RIBEIRO DO AMARAL**, brasileira, casada, Psicóloga, devidamente inscrita no CPF n.º 021.156.371-43 e do RG n.º 1429454-0 SSP/MT, residente e domiciliada na Rua Joaquim Murinho, n.º 222, Centro, localizada neste Município de Tabaporã/MT, sendo que ambos resolveram colocar um fim no **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CPL N.º 13/2011**, Por conveniência administrativa, dado e passado nesta cidade de Tabaporã – MT, **em 12 de Abril de 2012.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA.
CONTRATANTE

NICELLE CRISTINA R. DO AMARAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANTONIO BATISTA MOTA
CPF: 275.609.611-34

GILBERTO REIS C. DA SILVA
CPF: 927.850.856-04

VISTO;

ASSESSOR JURIDICO
AGNALDO VALDIR PIRES
OAB/MT. 10.999-A

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:68545557

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EDITAL DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2012.
TIPO MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, nomeada pela portaria nº 103/2012 de 16/03/2012, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, cuja abertura ocorrerá as 10:00 horas locais do dia 25 de Abril de 2012, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal, Objeto: Contratar empresa ou profissionais para prestar serviços na área de saúde no Município de Tabapora-MT. O edital com informações complementares deverá ser adquirido na Prefeitura Municipal, no horário das 07:30hs as 13:00hs local, fone (0xx66) 3557.1415/1505.

Tabapora/MT. 12 de Abril de 2012.

ANTONIO B MOTA
Pregoeiro

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:0D5A30E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.498/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **ADELCI AGOSTINHO BARBACOVLI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.013.953.284 SSP/RS e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 507.007.230.72, no cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS PEQUENOS E MEDIOS PRODUTORES RURAIS**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, indústria, Comércio e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nº.s 218/99, 423/03 e de acordo com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 02 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:A91D54E3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.504/2012

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista a aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em 15 de Janeiro de 2012, **NOMEIO** a Senhora **MARIA MADALENA DOS SANTOS SILVA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.640.500-5 SJSP/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 010.251.771-18,

no cargo de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Tabaporã, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 836/2011, 838/2011 e suas alterações e ainda em conformidade com a Constituição Federal.

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, 12 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:26A70F23

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.505/2012

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista a aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em 15 de Janeiro de 2012, **NOMEIO** a Senhora **NICELLE CRISTINA RIBEIRO DO AMARAL**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.429.454-0 SSP/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 021.156.371-43, no cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PSICOLOGO**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, da Prefeitura Municipal de Tabaporã, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 840/2011, 849/2011, 856/2011 e ainda em conformidade com a Constituição Federal.

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, 12 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:D88B1111

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.506/2012

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista a aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em 15 de Janeiro de 2012, **NOMEIO** a Senhora **ADRIANA SUTERO LANCONI**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.823.842-4 SJSP/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 942.959.051.00, no cargo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Tabaporã, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 836/2011, 838/2011 e suas alterações e ainda em conformidade com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, 13 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:05AA712D**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.507/2012**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista a aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em 15 de Janeiro de 2012, **NOMEIO** o Senhor **ROMILDO VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 716.042 SSP/MT e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 008.032.761-33, no cargo de **AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III - MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Tabaporã, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 840/2011, 849/2011 e 856/2011 e ainda em conformidade com a Constituição Federal.

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

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRASE.**

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, 13 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:654C0A09**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.508/2012**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista a aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em 15 de Janeiro de 2012, **NOMEIO** a Senhora **IRANI APARECIDA SEMENSATO ALMEIDA SILVA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 966.805-5 SSP/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 630.158.701.49, no cargo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Tabaporã, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 836/2011, 838/2011 e suas alterações e ainda em conformidade com a Constituição Federal.

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

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRASE.**

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, 13 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:320F0A1A**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECRETO Nº. 2.509/2012**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista a aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em 15 de Janeiro de 2012, **NOMEIO** o Senhor **NILTON JOSE DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.005.529-0 SSP/MT e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 759.832.221.04, no cargo de **PROFESSOR**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Tabaporã, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 836/2011, 838/2011 e suas alterações e ainda em conformidade com a Constituição Federal.

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

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRASE.**

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, 13 de Abril de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:32AC4FF5**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO**

Sexto Termo Aditivo ARP- 011-2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2011 - REGISTRO DE PREÇOS, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SEGMENTO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DESCARTÁVEIS, UTENSÍLIOS, HIGIENE E LIMPEZA), para suprir necessidades das Unidades Administrativas do Município.- O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 286/GP/2011 de 19 de Setembro de 2011, faz saber que aditou dentro dos limites de 25% das quantidades máximas registradas, após autorização, nos termos do parecer da Assessoria Jurídica, em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Tangará da Serra, 13 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Itens	Especificação	Quant.	% Aditada	Valor Unit. (R\$)	Empresa Vencedora
156	Garrafa térmica com alça superior, com copo e tampa de rosca, contendo identificação do produto, 5 litros. TERMOLAR.	11	23,5%	26,90	Compacta Comercial Ltda.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:97198FF6**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.
006/2012/SAMAE**

O SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna

público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO Nº. 006/2012/SAMAE**, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MANTA GEOMEMBRANA EM PEAD DE 1,00 MM DE ESPESSURA NO ATERRO SANITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA - MT**. A abertura do certame está prevista para às **08:00 horas do dia 26 de Abril de 2012**. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Rua Dorvalino Minozzo, 1567 – S, Vila Alta é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone/Fax para contato: (65) 3311-6519 / 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 13 de Abril de 2012.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE

Pregoeiro do SAMAE

Publicado por:

Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida

Código Identificador:DEC34EB7

SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA 17/2012

PORTARIA N.º 17/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade a servidora Sra. Maria Luiza Fregadolli.”

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT - SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 17, inciso III, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 147 de 22 de dezembro de 2009 que modifica o Art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002 - Anexo IV e Lei Complementar n.º 160 de 30 de novembro de 2011, que acrescenta o § 4º no artigo 19 da Lei Complementar n.º 153/2011 que rege a previdência municipal.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, a servidora Sra. **Maria Luiza Fregadolli**, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade RG n.º 601.527 SSP/PR, inscrita no CPF sob o n.º 199.703.159-00, efetiva no cargo de Professor de Língua Portuguesa e Estrangeira – 30 horas, Classe “C”, Nível “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do SERRAPREV, N.º **2012.02.00049P**, a partir da data de 16 de abril de 2012 até posterior deliberação.

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

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

Tangará da Serra/MT, 10 de abril de 2012.

MARIA DALVA SPECIAN CHAVES

Diretora Executiva do Serraprev

Homologo:

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Dalva Specian Chaves

Código Identificador:691E403D

SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA 18/2012

PORTARIA N.º 18/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade a servidora Sra. Maria Cleunícia Gramarin Miranda.”

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT - SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 17, inciso III, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 147 de 22 de dezembro de 2009 que modifica o Art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002 - Anexo IV e Lei Complementar n.º 160 de 30 de novembro de 2011, que acrescenta o § 4º no artigo 19 da Lei Complementar n.º 153/2011 que rege a previdência municipal.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, a servidora Sra. **Maria Cleunícia Gramarin Miranda**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 8843709 - SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 779.943.458-91, efetiva no cargo de Professor I Ciclo E 3º E 4º – 20 horas, Classe “D”, Nível “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º **2012.02.00022P**, a partir da data de 16 de abril de 2012 até posterior deliberação.

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

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

Tangará da Serra/MT, 10 de abril de 2012.

MARIA DALVA SPECIAN CHAVES

Diretora Executiva do Serraprev

Homologo:

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Dalva Specian Chaves

Código Identificador:525F66FD

SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA 19/2012

PORTARIA N.º 19/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Marinalva Vicente dos Santos.”

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT - SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c o Art. 40 § 5º, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, c/c o Art. 92, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 153 de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 147 de 22 de dezembro de 2009 que modifica o Art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002, Anexo IV;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora Sra. **Marinalva Vicente dos Santos**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 105.801 - SSP/MT e inscrita no CPF sob o n.º 176.074.261-91, efetiva no cargo de Professor I Ciclo, Superior, 40hs, Classe “F”, Nível “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, conforme processo administrativo do SERRAPREV, N.º **2011.04.00090P**, a partir de 16 de abril de 2012 até posterior deliberação.

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

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

Tangará da Serra/MT, 12 de abril de 2012.

MARIA DALVA SPECIAN CHAVES

Diretora Executiva do Serraprev

Homologo: SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Dalva Specian Chaves

Código Identificador:8044015E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 14.2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

PROCESSO Nº. 16/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2012.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria n.º. 03/2011 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 16/2012** na Modalidade **Pregão Presencial 14/2012**, teve como objeto: Serviços de Transporte Escolar, manutenção do veículo, motorista e combustível por conta da contratada, com pagamento por quilômetro rodado através de medição mensal em trechos das diversas regiões do interior do Município de Terra Nova do Norte - MT, tendo como vencedoras as pessoas físicas: Mario Moisés de Souza; Edilio Manoel Zamoner; Osmar Streg e João Francisco de Moraes.

Terra Nova do Norte - MT, 04 de abril de 2012.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/Oficial

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:BE218697

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 131/2012

Concede Licença Prêmio à servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 126, da Lei Complementar n.º 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença Prêmio por assiduidade à servidora efetiva ANA MARIA GALEANO – Auxiliar Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, portadora do R.G. n.º 566718 SSP/MT e do CPF n.º 448.517.311-91, pelo período de 40 (quarenta) dias, contado de 11 de abril de 2012 até 20 de maio de 2012, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - A licença prêmio ora concedida refere-se ao período aquisitivo de 02 de maio de 2009 a 31 de dezembro de 2011, por força do enquadramento no novo Plano de Cargos e Carreira, gerando direito de gozo proporcional da licença.

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, 11 de abril de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:78CF3FA9

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 01/2012 DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Geraldo Martins da Silva, Prefeito Municipal do Vale do São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, convoca a sociedade civil e toda população para participar da Audiência Pública de Apresentação e Validação do Plano Local de Habitação Simplificado, a ser realizada no dia 24 de Abril de 2012, a partir das 19:30 horas, tendo como local o Plenário da Câmara de Vereadores

Edifício da Prefeitura Municipal do Vale do São Domingos - MT, aos 12 dias do Mês de Abril de 2012.

GERALDO MARTINS DA SILVA,

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edinaldo Ferreira de Santana

Código Identificador:FBADD71D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL ATO N.º 073/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR dos cargos em comissão os servidores abaixo relacionados, do gabinete do Vereador Antonio Gonçalo Pedrosa “Maninho” de Barros.

NOME/ CARGO

NEUZA FIGUEIREDO ASSUNÇÃO Assistente de Gabinete
CAETANO DA COSTA NETO Auxiliar de Gabinete

Art. 2.º - Este Ato entra em vigor considerando seus efeitos retroativos a 02 de abril de 2012.

Gabinete da Presidência, 10 de abril de 2012

Vereador ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS
Presidente

Vereador WANDERLEY CERQUEIRA
1.º Secretário

Publicado por:

Nirley da Silva Cavalcanti

Código Identificador:15AEAE7F

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO Nº.020/2012

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa GGS INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Ata de Registro de Preços nº. 022/2011/Ministério da Educação – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, do Pregão Eletrônico nº. 096/2010. Objeto: Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de uniformes, conforme condições e especificações constantes na Ata de Registro. Valor Global: R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais). Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação. Classificação Funcional Programática: 2088. Elemento de Despesa: - 3.3.90.30.00.999 – Materiais de Consumo. Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação. Classificação Funcional Programática: 2089. Elemento de Despesa: - 3.3.90.30.00.999 – Materiais de Consumo. Vigência: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura. Data de Assinatura: 11/04/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / ODENIL SEBA – Secretário Municipal de Educação / GGS INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8792E5A1

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº.342/2012

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que todas as mudanças de bens móveis, estruturas físicas, alteração de layout bem como equipamentos de informática, deverá a Secretaria informar a movimentação e/ou alteração para a Secretaria de Administração com cópia para o setor de patrimônio através de ofício:

I – bens móveis: tipo do bem, onde está e o local de destino, quando este for encaminhado a manutenção, deverá ser encaminhado uma cópia do ofício ao setor de Patrimônio;

II – alteração de estrutura e/ou do layout da Secretaria deverá ter aprovação prévia do Prefeito, anexando planta baixa do novo layout e/ou nova estrutura física.

III – equipamentos de informática: tipo do bem, onde está e o local de destino, quando este for encaminhado a manutenção, deverá ser enviado uma cópia do ofício ao setor de Patrimônio.

Art. 2º. Fica determinado que a não observância do artigo retro e parágrafos, serão de responsabilidade do gestor da pasta, as justificativas e prestações de contas sobre o bem e/ou alteração de estrutura.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Várzea Grande, 10 de abril de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:751EE853

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº341/2012

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que a partir de 16/04/2012 os relógios ponto instalados nos locais abaixo discriminados, estarão em pleno funcionamento.

SINFRA	EMEB JOSE ESTEJO CAMPOS
CREAS	EMEB LENINE DE CAMPOS PÓVOAS
CMEI CELCITA PINHEIRO	EMEB LUCIA LEITE RODRIGUES
EMEB ANA FRANCISCA DE BARROS	EMEB MARIA DAS GRAÇAS PINTO
EMEB SALVELINA FERREIRA DA SILVA	EMEB MARIA JOANA SILVA ALMEIDA
ALMOXARIFADO	FARMÁCIA POPULAR CENTRO
BIBLIOTECA	GUARDA MUNICIPAL
CONSELHO DE EDUCAÇÃO	AGÊNCIA DE HABITAÇÃO
CRAS CRISTO REI	LABORATORIO CENTRAL
EDUCAÇÃO	POLICLINICA CRISTO REI
EMEB EDINILSON FRANCISCO KOLLING	POLICLINICA MARAJOARA
EMEB TEN. WALDEMIRO DELGADO	POLICLINICA PARQUE DO LAGO
EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES	POLICLINICA JARDIM IMPERIAL
EMEB ANTONIO	POLICLINICA JARDIM GLORIA
EMEB HONORATO PEDROSO BARROS	POSTÃO
EMEB TENENTE ABÍLIO SILVA MORAES	PSF UNIPARK
EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA	SME
PROCOM - TERMINAL	SECRETARIA DE SAÚDE
PROMOÇÃO SOCIAL	SUBPREFEITURA - CRISTO REI
PSF COHAB CRISTO REI	PREFEITURA – ADM
PSF MANGA	PREFEITURA ADM-2
PRONTO SOCORRO - 1	PRONTO SOCORRO - 3
PRONTO SOCORRO - 2	

Art. 2º. As horas-extras trabalhadas terão como base o registro do relógio para pagamento das mesmas.

Art. 3º. A obrigatoriedade do registro de ponto tem como fundamento legal a Portaria de nº. 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, artigo 126, X da Lei Complementar nº. 1164/91 (Estatuto do Servidor Público de Várzea Grande).

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Várzea Grande, 12 de abril de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9353300A

PREFEITURA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº. 002/2012– CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – institui o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 3.551/2010 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art.1º- Renovar a Autorização da 1ª da Etapa Educação Básica - Educação Infantil, através do processo nº 154/2011/CME/VG, do **CMEI São Domingos Sávio**, mantido pela Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Ministro Mário Machado, Quadra: 13, s/nº, Bairro: Cristo Rei, no município de Várzea Grande.

Art. 2º - A mantenedora fica obrigada a cumprir o prazo estipulado no termo de compromisso assinado pela mesma, para solucionar os problemas apontados pelos Laudos Técnicos dos Órgãos responsáveis, Parecer deste Conselho e e Resolução 027/2011/CME/VG.

Art.3º - O presente ato terá vigência por **01 (um) ano**, em caráter precário, no período compreendido de 01/01/2012 a 31/12/2012.

Parágrafo Único: Após vencimento deste Ato Autorizatório este Conselho realizará visita “in Loco” para verificação do cumprimento do Termo de Compromisso, e Resolução 027/2011/CME/VG, que Fixa normas de padrões mínimos de Infraestrutura para funcionamento da Educação Básica no âmbito do Sistema Municipal de Ensino deste Município. Estando saneadas as irregularidades será expedido automaticamente outro ato resolutivo por mais 04 anos.

Art. 4º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 07 de março de 2012.

PROF. LUIZ RODRIGUES

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:31D08C4A

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO Nº. 001/2012– CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2363/2001 – institui o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 3551/2010 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG e por deliberação do Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art.1º- Renovar a Autorização da 1ª Etapa da Educação Básica - Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos iniciais (1º ao 5º), através do processo nº 155/2011/CME/VG, da **EMEB José Estejo de Campos**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 23, Qd. 30, no Bairro Vitória Régia – CEP: 78.132-145, neste município de Várzea Grande.

Art.2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2011 a 31/12/2015.

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

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 07 de março de 2012.

PROF. LUIZ RODRIGUES

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:E7093B3E

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO Nº. 003/2012– CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2363/2001 – institui o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 3551/2010 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art.1º- Autorizar a 1ª Etapa da Educação Básica - Educação Infantil e Renovar a Autorização do Ensino Fundamental – Anos iniciais (1º ao 5º) da **EMEB Napoleão José da Costa**, processo nº 162/2011/CME/VG, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 18, Quadra 37, S/N, no Bairro Jardim Marajoara II, no município de Várzea Grande.

Art.2º- Fica declarada a regularização de estudos realizados pelos alunos matriculados no Ensino Fundamental no ano de 2011.

Art. 3º - A mantenedora fica obrigada a cumprir o prazo estipulado no termo de compromisso assinado pela mesma, para solucionar os problemas apontados pelos Laudos Técnicos dos Órgãos responsáveis, Parecer deste Conselho e e Resolução 027/2011/CME/VG.

Art.4º - O presente ato terá vigência **por 01 (um) ano**, em caráter precário, no período compreendido de 01/01/2012 a 31/12/2012.

Parágrafo Único: Após vencimento deste Ato Autorizatório este Conselho realizará visita “in Loco” para verificação do cumprimento do Termo de Compromisso, e Resolução 027/2011/CME/VG que Fixa normas de padrões mínimos de Infraestrutura para funcionamento da Educação Básica no âmbito do Sistema Municipal de Ensino deste Município. Estando saneadas as irregularidades será expedido automaticamente outro ato resolutivo por mais 04 anos.

Art. 5º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 07 de março de 2012.

PROF. LUIZ RODRIGUES

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:7DACBEC9

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 002 / 2012 - SEREC

“Estabelece, em caráter transitório, as atribuições de unidades da Secretaria Municipal de Receita, que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e dá outras providências”.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 3.535/2010; e,

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 3.754/2012 que introduz alterações na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Várzea Grande;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 3.752/2012, que dispõe sobre as diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO, ainda; a necessidade de disciplinar, em caráter transitório, até a elaboração do novo Regimento Interno no âmbito do Executivo, as atribuições de unidades integrantes da estrutura da Secretaria da Receita fixada nos termos da aludida norma;

R E S O L V E:

Art. 1º O Gabinete do Secretário, como unidade da estrutura administrativa do Poder Executivo tem como missão implantar, coordenar e monitorar as políticas e diretrizes da Secretaria Municipal de Receita, objetivando garantir a realização da Receita Pública e a prestação de serviços à Sociedade de forma adequada e o necessário nível de excelência.

§ 1º A Assessoria Técnica e ao Auxiliar Técnico do Gabinete da Receita tem por competência auxiliar o Secretário de Receita em suas atribuições regulamentares.

§ 2º À Secretaria Executiva compete a assistência e assessoramento direto ao titular e subsecretário, quando naquela função, nas conduções das atividades administrativas no tocante ao atendimento ao público interno e externo, inter-relacionando-se com os demais Órgãos integrantes da Secretaria de Receita.

Art. 2º A Assessoria Especial Extraordinária Fazendária, por meio de seu titular, é unidade responsável por auxiliar o Secretário de Receita do Município de Várzea Grande:

- I – na proposição e formulação das diretrizes de Receita Pública;
- II – na formulação e implementação da política econômica e tributária;
- III – na coordenação das atividades inerentes à projeção da Receita Tributária Municipal;
- IV – na definição dos segmentos e setores econômicos segundo os quais deverão ser planejadas, programadas e executadas todas as ações necessárias para a projeção, realização e avaliação da Receita Pública;
- V – no planejamento e formulação de diretrizes para modernização e automação da administração e realização da Receita Pública;
- VI – no estabelecimento de padrões de serviço e aferição de resultados dos órgãos responsáveis pela administração da Receita Pública;
- VII – na condução das relações federativas fiscais;
- VIII – na coordenação de análise de agregados econômicos e estudos de comportamento setorial, municipal, estadual e nacional com intuito de auxiliar na elaboração da Política Econômica e Tributária e das diretrizes da Secretaria de Receita;
- IX – no acompanhamento da realização de pesquisa econômica aplicada sobre receita pública e sua base de arrecadação com intuito de auxiliar na elaboração da Política Econômica e Tributária e das diretrizes da Secretaria de Receita;
- X – outras atividades correlatas.

Art. 3º À Ouvidoria da Receita compete registrar reclamações e opiniões, fornecendo soluções céleres e adequadas às demandas apresentadas pelo cidadão-contribuinte e caracterizadas como matéria de ordem técnico-tributária.

Art. 4º Ao Gabinete da Subsecretaria de Receita compete auxiliar ao titular da Pasta:

- I – a formular a Política Econômica e Tributária, atuando diretamente junto às Coordenadorias com intuito de implementar e avaliar a execução da política definida;

II – a formular as diretrizes da Receita Pública Estadual atuando junto às Coordenadorias da Receita com intuito de acompanhar a implementação;

III – auxiliar conjuntamente com as Coordenadorias de Receita, a projetar a receita tributária municipal;

IV – a definir os segmentos e setores econômicos segundo os quais serão planejadas, executadas e acompanhadas todas as ações necessárias para projeção, realização e avaliação da receita pública estadual;

V – a planejar e formular as diretrizes para a automação e modernização da administração e realização da receita pública;

VI – em ação conjunta com as Coordenadorias de Receita, a estabelecer padrões de serviço e de aferição de resultados dos órgãos responsáveis pela administração da receita pública;

VII – com auxílio das Coordenadorias de Receita, a efetuar a análise e o controle administrativo da legalidade das leis que versem sobre a receita pública;

VIII – a definir e administrar as diretrizes a serem seguidas na condução das relações federativas fiscais;

IX – a formular os planos estratégicos e de negócios da Secretaria de Receita, e difundir e acompanhar a execução destes planos;

X – a administrar, gerir e promover a execução dos planos de negócios, do plano estratégico e do orçamento da Secretaria de Receita Pública;

XI – a projetar, analisar e avaliar, com auxílio das Coordenadorias de Receita, o comportamento dos segmentos e setores econômicos para planejamento da atuação da Administração Tributária Estadual;

XII – a administrar as estratégias e os objetivos vinculados aos fatores críticos de sucesso à consecução da Política Econômica e Tributária;

XIII – a promover análise de agregados econômicos e estudar o comportamento setorial, municipal, estadual e nacional com intuito de auxiliar o titular da pasta na elaboração da Política Econômica e Tributária e das diretrizes da Secretaria de Receita;

XIV – a realizar pesquisa econômica aplicada sobre receita pública e sua base de arrecadação com intuito de auxiliar o titular da pasta na elaboração da Política Econômica e Tributária e das diretrizes da Secretaria de Receita;

Parágrafo único. A Gerência Administrativa e Financeira e à Assessoria Técnica do Gabinete da Subsecretaria de Receita tem por competência auxiliar o Subsecretário de Receita em suas atribuições administrativas, financeiras e regulamentares.

Art. 5º À Coordenadoria de Fiscalização e Arrecadação, enquanto unidade subordinada ao Gabinete da Subsecretaria de Receita, compete:

- I – acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades dos órgãos que compõem a sua estrutura;
- II – acompanhar, coordenar, controlar e avaliar a ação integrada de fiscalização dos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Receita;
- III – acompanhar, coordenar, controlar e avaliar a fiscalização de estabelecimentos, operações e prestações vinculados aos tributos administrados pela Secretaria Municipal de Receita e/ou de interesse em face da composição do valor agregado para fins da cota-parte do ICMS;
- IV – promover níveis crescentes de utilização de ferramentas digitais para tratamento, processamento e auditoria eletrônica de dados e informações econômico-fiscais vinculadas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal de Receita;
- V – acompanhar, coordenar, controlar e avaliar a ação integrada de verificação fiscal eletrônica segmentada dos tributos municipais administrados pela Receita;
- VI – auxiliar a Coordenadoria de Administração Tributária e Tecnologia na elaboração do Planejamento Estratégico das ações e na imposição de metas inerentes às competências da Secretaria de Receita;
- VII – coordenar, acompanhar, controlar e avaliar o fiel cumprimento das Ordens de Serviço de Fiscalização emitidas;
- VIII – realizar outras atividades correlatas e auxiliar o Secretário da Receita na realização das tarefas que lhes forem atribuídas.

Parágrafo único. O Assistente Técnico da Coordenadoria tem por competência auxiliar o Coordenador de Fiscalização em suas atribuições administrativas e regulamentares.

Art. 6º À Gerência de Registro da Receita Pública, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Arrecadação, compete:

- I – estruturar, manter e conservar o cadastro da rede arrecadadora sincronizado e uniforme;
- II – efetuar o registro sistemático e a conciliação de todo e qualquer recolhimento da Receita Pública municipal;
- III – promover a automação crescente do recolhimento e a padronização de rotinas de verificação e crítica da consistência dos dados da Receita Pública;
- IV – estruturar e disponibilizar informações para o Índice de Participação dos Municípios – IPM, cota-parte ICMS;
- V – coordenar, gerenciar e encaminhar solicitações de serviços relativos ao Índice de Participação dos Municípios – IPM, fazendo-o por meio das unidades de atendimento ou por serviços eletrônicos disponibilizados em rede aberta de computadores;
- VI – promover o saneamento ou a depuração de registro digital, de dados ou informações inconsistentes ou anômalas que identificar no desempenho de suas atribuições, fazendo-o perante a unidade da Receita com atribuições regimentares pertinentes;
- VII – analisar, registrar, controlar e executar as medidas relativas à receita pública decorrente de transferências constitucionais, legais ou conveniais, inclusive autorizando o cadastro de contribuinte como substituto tributário quando atendidas às exigências definidas em ato próprio pela unidade competente;
- VIII – acompanhar e controlar as operações realizadas por sujeito passivo ou responsável tributário por substituição, abrangendo a substituição tributária promovendo as medidas necessárias para assegurar o correto cumprimento da obrigação tributária principal ou acessória;
- IX – informar à unidade administrativa competente para que promova ações de fiscalização e o lançamento eletrônico, de ofício, do imposto ou crédito tributário relativo à substituição tributária devida;
- X – administrar o registro e promover o acompanhamento centralizado de todo e qualquer crédito tributário do exercício corrente em cobrança administrativa;
- XI – produzir informação econômico-fiscal agregada que permita o aprimoramento da atividade de fiscalização e de arrecadação.
- XII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 7º À Gerência de Informações Cadastral, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Arrecadação, compete:

- I – estruturar, manter, controlar, e conservar sincronizado, integrado, e uniforme com as demais unidades federadas, os cadastros mobiliário e imobiliário, especificamente no tocante às informações cadastrais de estabelecimentos, de imóveis, de sujeitos passivos, de livros fiscais, equipamentos e documentos fiscais vinculados aos tributos municipais;
- II – inventariar e produzir toda e qualquer informação necessária à administração, apuração e lançamento dos tributos, assegurando a sua consistência, regularidade, idoneidade, integridade, normalidade e confiabilidade da base de dados;
- III – promover níveis crescentes de utilização da automação digital na captura, tratamento, processamento e intercâmbio de informações econômicas, estatísticas e econômico-fiscais vinculadas aos tributos municipais;
- IV – administrar, gerir e sistematizar o registro, constituindo e mantendo o cadastro atualizado para disponibilizar informações sobre sujeito passivo agraciado com benefício relacionado à renúncia da receita tributária;
- V – administrar, gerir e sistematizar o registro, constituindo e mantendo o cadastro atualizado para disponibilizar informações sobre termo de vencimento Alvará de Funcionamento, quadro societário e histórico de sucessão de estabelecimento;
- VI – administrar, gerir e sistematizar o registro, constituindo e mantendo o cadastro atualizado para disponibilizar informações sobre a atividade econômica, regime de apuração, regime especial,

periodicidade de vencimento da obrigação tributária e forma de escrituração de livros e documentos fiscais;

VII – promover o registro, cadastro e controle concentrado dos livros, documentos e equipamentos fiscais extraviados ou irregulares a qualquer título;

VIII – desenvolver e implantar metodologia para o acompanhamento do comportamento cadastral dos contribuintes, capaz de permitir a identificação, por segmento ou atividade econômica, de padrões de comportamento destoantes do comportamento modal, e que possam indicar irregularidade ou falta de idoneidade do contribuinte;

IX – administrar, gerir e sistematizar o registro e a emissão de Certidão Negativa de Débito ou de Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

X – realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compete a gerência a gestão e execução do SIT – Sistema de Informações Territoriais, e demais procedimentos relacionados ao geoprocessamento e cadastro multifinalitário, podendo a critério do titular da gerência, e com a devida homologação do Secretário de Receita, serem executados por meio de unidades próprias.

Art. 8º À Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Arrecadação, compete:

- I – acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades inerentes à fiscalização inerente a realização da receita de IPTU e ITBI;
- II – inventariar e produzir toda e qualquer informação necessária à fiscalização da Receita Imobiliária, assegurando a sua consistência, regularidade, idoneidade, integridade, normalidade e confiabilidade;
- III – promover níveis crescentes de utilização da automação digital na captura, tratamento, processamento e intercâmbio de informações econômicas, estatísticas e econômico-fiscais vinculadas às suas atribuições;
- IV – desenvolver e implantar os serviços eletrônicos vinculados ao cumprimento das obrigações tributárias imobiliárias;
- V – registrar, controlar, acompanhar, avaliar, analisar e explicar o comportamento da Receita Imobiliária projetada;
- VI – registrar, controlar, acompanhar, analisar, explicar e executar as medidas para garantir a realização crescente da Receita Imobiliária;
- VII – promover medidas de inteligência fiscal e avaliação crítica da informação econômico-fiscal agregada recebida da Gerência de Registro da Receita Pública;
- VIII – promover lançamentos ‘*ex officio*’ advindos de procedimentos de fiscalização e/ou inteligência fiscal vinculados às suas atribuições;
- IX – emitir Ordens de Serviço, preferencialmente por meio eletrônico, para fiscalização de tributos de sua competência, que somente serão emitidas com prazo certo, não podendo exceder a 30 dias, podendo ser prorrogada por igual período somente com justificativa devidamente fundamentada.
- X – realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Incumbe ao titular da unidade emitir Ordens de Serviço, autorizar sua prorrogação e acompanhar o seu cumprimento.

Art. 9º À Gerência de Fiscalização de Outras Receitas, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Fiscalização e Arrecadação, compete:

- I – acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades inerentes à fiscalização de ISS, taxas e contribuições de melhoria e/ou referente a iluminação pública;
- II – inventariar e produzir toda e qualquer informação necessária à administração da Receita Pública, assegurando a sua consistência, regularidade, idoneidade, integridade, normalidade e confiabilidade;
- III – promover níveis crescentes de utilização da automação digital na captura, tratamento, processamento e intercâmbio de informações econômicas, estatísticas e econômico-fiscais vinculadas às suas atribuições;
- IV – desenvolver e implantar os serviços eletrônicos vinculados ao cumprimento das obrigações tributárias;

V – registrar, controlar, acompanhar, avaliar, analisar e explicar o comportamento da Receita Pública projetada;

VI – registrar, controlar, acompanhar, analisar, explicar e executar as medidas para garantir a realização crescente da Receita Pública;

VII – promover medidas de inteligência fiscal e avaliação crítica da informação econômico-fiscal agregada recebida da Gerência de Registro da Receita Pública;

VIII – promover lançamentos *ex officio* advindos de procedimentos de fiscalização e/ou inteligência fiscal vinculados às suas atribuições;

IX – emitir Ordens de Serviço, preferencialmente por meio eletrônico, para fiscalização de tributos de sua competência, que somente serão emitidas com prazo certo, não podendo exceder a 30 dias, podendo ser prorrogada por igual período somente com justificativa devidamente fundamentada.

X – realizar outras atividades correlatas e auxiliar o Coordenador de Fiscalização e Arrecadação na realização das tarefas que lhes forem atribuídas.

Parágrafo único. Incumbe ao titular da unidade emitir Ordens de Serviço, autorizar sua prorrogação e acompanhar o seu cumprimento.

Art. 10 À Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia, enquanto unidade subordinada ao Gabinete da Subsecretaria de Receita, compete:

I – planejar, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades dos órgãos que compõem a sua estrutura;

II – planejar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas para a concretização dos resultados programados para Receita Pública, garantindo a sinergia de esforços necessários à execução da Política Econômica e Tributária;

III – coordenar o desenvolvimento de ações integradas de verificação fiscal eletrônica segmentada dos tributos municipais administrados pela Secretaria de Receita;

IV – promover a sinergia e ambiência operacional dos processos de trabalho, visando o resultado material que produza o melhor impacto público estratégico;

V – coordenar a formulação, e promover o acompanhamento e controle da efetividade das diretrizes e políticas estratégicas e promover o alinhamento estratégico adequado a melhor eficácia e efetividade da política econômica e tributária;

VI – promover níveis crescentes de verificação fiscal digital por tratamento, processamento e utilização eletrônica de dados e informações econômico-fiscais vinculadas aos tributos administrados pela Receita;

VII – administrar e gerir o uso contínuo e crescente da Tecnologia de Informação como instrumento de efetividade da entrega material exterior, integração do negócio e superação dos fatores críticos de sucesso, bem como do alcance das diretrizes estratégicas e concretização da visão de futuro da Receita Pública;

VIII – coordenar a definição da arquitetura de informações requerida para suportar o Planejamento Estratégico e as ações e metas da Secretaria de Receita;

IX – definir a política para a informatização de processos da Secretaria de Receita, estabelecendo os critérios a serem seguidos para aprovação, priorização e implantação de soluções informatizadas no âmbito da Receita Pública;

X – analisar a adequação e oportunidade de toda e qualquer proposta de informatização de processos afetos à Receita Pública, programando e promovendo a implantação daquelas que produzam maior impacto na superação dos fatores críticos da Política Econômica e Tributária;

XI – avaliar a eficácia da solução informatizada implantada em atender os requisitos definidos, bem como eventuais desvios da implementação em relação ao planejado no que pertine a custos de produção e prazos de construção, promovendo as ações requeridas para que as falhas detectadas não se repitam quando da construção de outras soluções;

XII – coordenar a captura e a manutenção de cadastro das soluções informatizadas demandadas pelas unidades da Secretaria de Receita, mantendo o portfólio dos projetos produzidos;

XIII – promover a execução dos estudos necessários para demonstrar a viabilidade técnica, econômica e a pertinência da implantação de solução informatizada, visando assegurar a integração das soluções e resultados ótimos a custos decrescentes;

XIV – prospectar, avaliar e opinar quanto a adequação de ferramentas ou soluções informatizadas existentes no mercado ou em outras Administrações para atenderem as necessidades da Receita Pública, considerando a estratégia da Secretaria de Receita, custos de customização e a plataforma utilizada;

XV – coordenar, acompanhar, controlar e avaliar o fiel cumprimento das Ordens de Serviço de Fiscalização emitidas;

Parágrafo único. O Assistente Técnico da Coordenadoria tem por competência auxiliar o Coordenador de Administração Tributária e de Tecnologia em suas atribuições administrativas, financeiras e regulamentares.

Art. 11 À Gerência de Planejamento e Avaliação da Política Tributária, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia, compete:

I – formular, acompanhar e analisar regimes de tributação para segmentos ou setores;

II – formular, difundir e promover o regime de tratamento diferenciado da receita;

III – promover, acompanhar e analisar o programa de cumprimento voluntário da receita;

IV – fazer integrar na rotina de cada unidade responsável pelo respectivo serviço ou produto, a regra de tributação excepcional que for celebrada por gerência com atribuição pertinente;

V – difundir diretrizes pertinentes à política de fiscalização, tratamento diferenciado, controle da obrigação tributária e atendimento unificado e conclusivo;

VI – promover, acompanhar e analisar a política econômica, tributária e de renúncia atribuída à Receita Pública, participando dos respectivos órgãos técnicos e colegiados;

VII – promover diretrizes de segurança a serem observadas para liberação de acesso aos sistemas informatizados da Receita;

VIII – fixar as diretrizes pertinentes ao aceite e administração de garantia vinculada ao adimplemento do crédito tributário ou obrigação tributária;

IX – acompanhar e analisar a superação de fatores críticos de sucesso pertinentes à receita;

X – planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas para a concretização dos resultados programados para Receita Pública, garantindo a sinergia de esforços necessários à execução da Política Econômica e Tributária;

XI – planejar e acompanhar a ação integrada de verificação fiscal eletrônica segmentada dos tributos municipais administrados pela Secretaria de Receita;

XII – promover a sinergia e ambiência operacional dos processos de trabalho, visando o resultado material que produza o melhor impacto público estratégico;

XIII – formular, acompanhar e controlar a efetividade das diretrizes e políticas estratégicas e promover o alinhamento estratégico adequado a melhor eficácia e efetividade da política econômica e tributária;

XIV – definir a política para a informatização de processos da Secretaria de Receita, estabelecendo os critérios a serem seguidos para aprovação, priorização e implantação de soluções informatizadas no âmbito da Receita Pública;

XV – definir critérios e procedimentos, atendidas às exigências definidas em lei, para a concessão de benefícios fiscais e/ou cadastro de contribuintes substitutos tributários;

XVI – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 12 À Gerência de Sistema de Controle Digital, enquanto órgão subordinado à Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia, compete:

I – desenvolver, por segmento e setor econômico, a fiscalização eletrônica por meio de procedimentos de cruzamento eletrônico de dados com intuito de apurar o cumprimento da obrigação tributária principal e acessória;

II – identificar e definir os pontos de auditoria a serem observados em fiscalização eletrônica e digital, procedendo a elaboração e formalização dos procedimentos operacionais-padrão a serem observados nos trabalhos;

III – identificar os dados necessários e não disponíveis para a realização de fiscalização eletrônica, promovendo sua captura e disponibilização junto à unidade pertinente;

IV – projetar e definir os requisitos das ferramentas eletrônicas necessárias para a realização de auditorias, disponibilizando-as às unidades pertinentes;

V – desenvolver a cultura de informática como ferramenta aplicada à área de negócios da Secretaria de Receita, bem como assegurar efetividade de uso dos dados fazendários disponíveis para fins de inspeção digital do cumprimento da obrigação fazendo o respectivo lançamento eletrônico cabível;

VI – efetuar ou promover o lançamento eletrônico, de ofício, do imposto ou crédito tributário relativo à substituição tributária se o tributo foi recolhido em valor inferior ao devido;

VII – constituir e lançar o crédito tributário inerente aos tributos municipais e ao descumprimento de obrigação tributária acessória apurado mediante tratamento eletrônico de dados e cruzamento de informações constantes dos bancos de dados municipais, ou, ainda, constantes de bancos de dados de outros órgãos públicos federais, estaduais, ou municipais, recebidos mediante convênio específico ou termo de cooperação;

VIII – promover, segundo o plano de cruzamento eletrônico de dados, a verificação da consistência das informações fazendárias em face de informações digitais de fontes externas que oportunizem a identificação de divergências nas informações declaradas, inclusive por meio de acesso aos dados financeiros do respectivo sujeito passivo;

IX – atuar de forma integrada e coordenada com as demais unidades da Secretaria de Receita, obedecendo ao planejamento elaborado pela Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia necessário para a execução dos programas e alcance das metas almejadas;

X - propor à unidade responsável pela elaboração do Planejamento Estratégico medidas de pesquisa e investigação com intuito de apurar eventuais omissões no cumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória, a partir da análise digital de bases fazendárias municipais e de dados e/ou documentos de outros órgãos públicos federais, estaduais, ou municipais, recebidos mediante convênio específico ou termo de cooperação;

XI - buscar informações e produzir conhecimentos e informações digitais que se façam necessárias para atender solicitações de unidades da Secretaria da Receita, ou, ainda, de autoridades, com intuito de esclarecer denúncias ou práticas anômalas ou lesivas relacionadas à Receita Pública Municipal;

XII – desenvolver mecanismos eletrônicos de prevenção, detecção, obstrução e neutralização de práticas lesivas à Receita Pública Municipal;

XIII – manter contato com órgãos externos, inclusive de outras unidades federadas, para viabilizar intercâmbio e cruzamento de informações vinculadas à área de negócios;

XIV – manter às Coordenadorias responsáveis pela fiscalização e pelo planejamento informadas quanto a procedimentos de cruzamento eletrônico de dados e auditoria eletrônica que possam ser utilizadas para o direcionamento das ações a serem desenvolvidas;

XV – acompanhar as informações publicadas nos meios de comunicação sobre a prática de ilícitos fiscais, promovendo a verificação digital de sua plausibilidade;

XVI - emitir Ordens de Serviço, preferencialmente por meio eletrônico, para fiscalização de tributos de sua competência, que somente serão emitidas com prazo certo, não podendo exceder a 30 dias, podendo ser prorrogada por igual período somente com justificativa devidamente fundamentada.

XVII – desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Incumbe ao titular da unidade emitir Ordens de Serviço, autorizar sua prorrogação e acompanhar o seu cumprimento.

Art. 13 À Gerência de Infraestrutura Tecnológica, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia, compete:

I – promover a identificação e o levantamento anual das necessidades das unidades da Receita Pública que serão consideradas e priorizadas nos planos de trabalhos especiais relativos à legislação, tecnologia de

informação, saber funcional, atendimento às oportunidades de melhoria da gestão, promoção de aquisições e de intervenções em imóveis de interesse da Receita Pública, e ainda de melhoria do atendimento ao contribuinte;

II – validar os planos especiais de trabalho que estabelecem as ações prioritárias relativas à legislação, tecnologia de informação, saber funcional, atendimento às oportunidades de melhoria da gestão, promoção de aquisições e intervenção em imóveis de interesse da Receita Pública, e ainda de melhoria do atendimento ao contribuinte;

III - analisar a adequação e oportunidade de toda e qualquer proposta de informatização de processos afetos à Receita Pública, programando e promovendo a implantação daquelas que produzam maior impacto na superação dos fatores críticos da Política Econômica e Tributária de acordo com os critérios a serem seguidos para aprovação, priorização e implantação de soluções informatizadas no âmbito da Receita Pública;;

IV - avaliar a eficácia da solução informatizada implantada em atender os requisitos definidos, bem como eventuais desvios da implementação em relação ao planejado no que pertine a custos de produção e prazos de construção, promovendo auditorias eletrônicas, inclusive em sistemas terceirizados e sob locação, bem como demais ações requeridas para que as falhas detectadas não se repitam quando da construção de outras soluções;

V – promover a captura e a manutenção de cadastro das soluções informatizadas demandadas pelas unidades da Secretaria de Receita, mantendo o portfólio dos projetos produzidos;

VI - promover a execução dos estudos necessários para demonstrar a viabilidade técnica, econômica e a pertinência da implantação de solução informatizada, visando assegurar a integração das soluções e resultados ótimos a custos decrescentes;

VII - prospectar, avaliar e opinar quanto a adequação de ferramentas ou soluções informatizadas existentes no mercado ou em outras Administrações para atenderem as necessidades da Receita Pública, considerando a estratégia da Secretaria de Receita, custos de customização e a plataforma utilizada;

VIII – disseminar, acompanhar e controlar a execução do plano de trabalho anual, do plano de gerenciamento da rotina e dos planos especiais de trabalho, informando mensalmente o estágio de execução cada um deles;

IX – autorizar alterações, após validação do Secretário Municipal, no documento de visão, projeto de aplicativo informático ou número de pontos de função que excedam a dez por cento e sejam inferiores a vinte por cento da previsão ou identificação inicial;

X – implementar junto às unidades da Secretaria de Receita as ações e medidas necessárias para atender as oportunidades de melhoria a serem trabalhadas anualmente, apoiando a introdução das práticas de gestão voltadas para atendê-las;

XI – promover a gestão integral dos resultados das ações, rotinas, medidas, metas, projetos, processos e produtos inerentes à infraestrutura tecnológica;

XII – implantar no âmbito das unidades da Receita Pública ferramenta de gestão de resultados definida em conjunto com o Secretário de Receita;

XIII – definir e gerir a priorização de medidas, projetos, processos e produtos inerentes à infraestrutura tecnológica da Secretaria de Receita;

XIV – desenvolver e coordenar a implantação de projetos de interesse do Secretaria de Receita;

XV – promover o atendimento dos padrões de qualidade estipulados para o serviço público;

XVI – elaborar informações gerenciais e administrativas necessárias para a divulgação das ações da Secretaria Municipal de Receita junto ao público interno e externo à Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

XVII - analisar e emitir parecer sobre licitações e contratos administrativos inerentes à infraestrutura tecnológica da Secretaria de Receita;

XVIII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 14 À Gerência de Lançamento e Controle da Receita, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia, compete:

- I – sistematizar e automatizar os processos de preparação, digitação, conferência e digitalização dos dados das notas fiscais, para que sejam disponibilizados de forma tempestiva e com regularidade;
- II – promover a crescente utilização de sistemas eletrônicos para captação, tratamento de dados e constituição do crédito tributário de forma a reduzir o trabalho de digitação e os erros dele decorrentes;
- III – tratar, analisar e avaliar os dados obtidos para obter informações que permitam o aprimoramento da atividade de fiscalização e de arrecadação;
- IV – analisar os dados gerados e adotar medidas para corrigir desvios ou irregularidade detectados no cumprimento da obrigação tributária;
- V – promover o lançamento de ofício, preferencialmente por meio eletrônico, do ISS, do IPTU, do ITBI, das taxas municipais e das contribuições de melhoria, salvo quando o tributo for apurado em ação fiscal;
- VI – consolidar, analisar e avaliar os padrões de preços de mercadorias declarados nos documentos e informações econômico-fiscais em contraste com os padrões de preços praticados no mercado mato-grossense, propondo a adequação de medidas coercitivas às unidades de fiscalização sempre que detectadas variações significativas;
- VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 15 A Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte – CAC, enquanto unidade subordinada ao Gabinete da Subsecretaria de Receita, compete:

- I – promover e executar a desconcentração crescente de serviços e produtos fazendários das Unidades da Receita Pública, visando ofertá-los o mais próximo possível do domicílio do contribuinte;
- II - promover a necessária sincronia e uniformidade na prestação dos serviços desconcentrados, assegurando o cumprimento das diretrizes fixadas pela Secretaria de Receita e o cumprimento dos padrões de trabalho estabelecidos;
- III - administrar o fluxo de insumos, de informações, e o procedimento geral de entrega de produtos e prestação de serviços da Receita Pública, de modo a garantir a obtenção de padrões de excelência;
- IV – supervisionar e corrigir distorções na operacionalização da cadeia de entrega de produtos da Receita Pública conforme planejado;
- V – planejar, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das Unidades que compõe a sua estrutura;
- VI – responder pela implementação, realização e administração da prestação de serviços gerais, digitais e customizados, promovendo o cumprimento e melhoria contínua dos padrões estabelecidos no Plano Estratégico e dos compromissos assumidos com a sociedade;
- VII – promover a articulação e a interação necessárias para que os serviços sejam prestados de forma contínua, tempestiva e adequados à consecução dos objetivos estratégicos da Receita;
- VIII – promover a responsabilidade social e a sinergia em torno dos objetivos estatais vinculados às atividades fazendárias;
- IX – uniformizar a forma de prestação de serviços e o atendimento nas células de serviço, instaladas em unidades próprias ou conveniadas, formalizando em instruções de serviço o procedimento a ser adotado;
- X – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Assistente Técnico da Coordenadoria tem por competência auxiliar o Coordenador de Atendimento em suas atribuições administrativas, financeiras e regulamentares.

Art. 16 À Gerência de Atendimento Desconcentrado, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte, compete:

- I – assegurar o amplo e contínuo acesso, assim como a qualidade na prestação de serviços e na entrega de produtos fazendários, observados os padrões definidos e compromissos assumidos pela Receita;
- II – divulgar, orientar e esclarecer, tempestivamente, os contribuintes e a Sociedade sobre os produtos e serviços disponibilizados, garantindo o atendimento às suas legítimas expectativas e necessidades;
- III – recepcionar e dar o tratamento adequado e conclusivo às demandas e sugestões dos cidadãos-usuários apresentadas nas células de prestação de serviços, inclusive acompanhando sua tramitação e o

- cumprimento dos prazos para solução, comunicando à CAC as desconformidades verificadas;
- IV – assegurar a disponibilidade de força de trabalho e demais insumos, na qualidade e quantidade adequadas à prestação de serviços e ao atendimento nas células de serviços, segundo os padrões definidos;
- V – identificar e executar o conhecimento, habilidades e aptidões necessárias aos servidores da sua unidade, para garantir a entrega dos produtos e a prestação de serviços de qualidade, propondo, à CAC, a capacitação necessária;
- VI – demandar e promover a execução de manutenção ou reparos em instalações, equipamentos e imóveis, necessários para garantir a prestação de serviços de forma contínua, segundo os compromissos assumidos e padrões de conformidade e ambiência;
- VII – elaborar e manter atualizadas as estatísticas e controles necessários para se conhecer o volume de operações executadas, a conformidade das suas decisões e orientações e o grau de satisfação dos usuários das células de serviço operadas pela unidade;
- VIII – identificar as oportunidades de inovação na prestação de serviços capazes de agregar valor e de atender às legítimas necessidades do cidadão-usuário, propondo, à CAC, a realização dos estudos necessários para sua implementação;
- IX – administrar e reduzir, constantemente, o percentual de reclamações, inconformidades, anomalias, erros, retrabalho e descumprimento de padrões e compromissos;
- X – alocar e distribuir as células de serviço de forma a garantir maior produtividade, a ampliar a quantidade de serviços prestados e dos cidadãos-usuários atendidos, para reduzir custos e o deslocamento do usuário para acesso a atendimento de qualidade, segundo padrões e compromissos assumidos;
- XI – identificar procedimentos manuais, repetitivos e rotineiros, cuja informatização implique redução de custos ou aumento da produtividade, propondo, à CAC, a criação de solução informatizada, inclusive auto-atendimento;
- XII - levantar, avaliar e acompanhar a carga de trabalho afeta a cada uma das células de serviços e unidades de atendimento, promovendo a adoção de providências para adequar a capacidade produção ao volume de trabalho demandado;
- XIII – administrar os canais de comunicação necessários para garantir facilidade e segurança para o contribuinte ou cidadão apresentar reclamações, sugestões, ou demandas relacionadas a produtos ou serviços prestados pela Receita;
- XIV – recepcionar e triar as reclamações, informações, denúncias ou sugestões apresentadas, acompanhando os prazos de tramitação das mesmas até emissão da resposta conclusiva ao cidadão-usuário;
- XV – classificar e tabular as demandas dos clientes-cidadão e clientes-contribuinte classificando-as segundo o assunto, produto e unidade envolvida;
- XVI - uniformizar a forma de prestação de serviços e o atendimento nas células de serviço, formalizando em instruções de serviço o procedimento a ser adotado;
- XVII – planejar, promover a coleta e tabular os dados requeridos para identificar, sob a ótica do cliente, o nível e as causas de satisfação ou insatisfação do contribuinte ou do cidadão, considerados os produtos e a imagem organizacional;
- XVIII - pesquisar, identificar e propor aperfeiçoamentos, reforço e intensificação das ações voltadas para a promoção da responsabilidade social, naquilo que seja pertinente as suas atribuições;
- XIX – promover ações de conscientização junto ao cidadão-usuário para que o mesmo possa compreender melhor as formas de tributação e de financiamento do Estado, capacitando-o para que possa exercer efetivamente o controle social, buscando torná-lo parceiro no processo de identificação e combate ao desperdício, ilícito e evasão fiscal;
- XX – realizar outras atividades correlatas.

Art. 17 À Gerência de Atenção e Relacionamento ao Contribuinte, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte, compete:

- I – assegurar o amplo e contínuo acesso, assim como a qualidade na prestação de serviços e na entrega de produtos fazendários, observados os padrões definidos e compromissos assumidos pela Receita;
- II – divulgar, orientar e esclarecer, tempestivamente, os contribuintes e a Sociedade sobre os produtos e serviços disponibilizados,

garantindo o atendimento às suas legítimas expectativas e necessidades;

III – receptionar e dar o tratamento adequado e conclusivo às demandas e sugestões dos cidadãos-usuários apresentadas nas células de prestação de serviços, inclusive acompanhando sua tramitação e o cumprimento dos prazos para solução, comunicando à CAC as desconformidades verificadas;

IV – assegurar a disponibilidade de força de trabalho e demais insumos, na qualidade e quantidade adequadas à prestação de serviços e ao atendimento nas células de serviços, segundo os padrões definidos;

V – identificar e executar o conhecimento, habilidades e aptidões necessárias aos servidores da sua unidade, para garantir a entrega dos produtos e a prestação de serviços de qualidade, propondo, à CAC, a capacitação necessária;

VI – demandar e promover a execução de manutenção ou reparos em instalações, equipamentos e imóveis, necessários para garantir a prestação de serviços de forma contínua, segundo os compromissos assumidos e padrões de conformidade e ambiência;

VII – elaborar e manter atualizadas as estatísticas e controles necessários para se conhecer o volume de operações executadas, a conformidade das suas decisões e orientações e o grau de satisfação dos usuários das células de serviço operadas pela unidade;

VIII – identificar as oportunidades de inovação na prestação de serviços capazes de agregar valor e de atender às legítimas necessidades do cidadão-usuário, propondo, à CAC, a realização dos estudos necessários para sua implementação;

IX – administrar e reduzir, constantemente, o percentual de reclamações, inconformidades, anomalias, erros, retrabalho e descumprimento de padrões e compromissos;

X – alocar e distribuir as células de serviço de forma a garantir maior produtividade, a ampliar a quantidade de serviços prestados e dos cidadãos-usuários atendidos, para reduzir custos e o deslocamento do usuário para acesso a atendimento de qualidade, segundo padrões e compromissos assumidos;

XI – identificar procedimentos manuais, repetitivos e rotineiros, cuja informatização implique redução de custos ou aumento da produtividade, propondo, à CAC, a criação de solução informatizada, inclusive auto-atendimento;

XII – levantar, avaliar e acompanhar a carga de trabalho afeta a cada uma das células de serviços e unidades de atendimento, promovendo a adoção de providências para adequar a capacidade produção ao volume de trabalho demandado;

XIII – administrar os canais de comunicação necessários para garantir facilidade e segurança para o contribuinte ou cidadão apresentar reclamações, sugestões, ou demandas relacionadas a produtos ou serviços prestados pela Receita;

XIV – receptionar e triar as reclamações, informações, denúncias ou sugestões apresentadas, acompanhando os prazos de tramitação das mesmas até emissão da resposta conclusiva ao cidadão-usuário;

XV – classificar e tabular as demandas dos clientes-cidadão e clientes-contribuinte classificando-as segundo o assunto, produto e unidade envolvida;

XVI – uniformizar a forma de prestação de serviços e o atendimento nas células de serviço, formalizando em instruções de serviço o procedimento a ser adotado;

XVII – planejar, promover a coleta e tabular os dados requeridos para identificar, sob a ótica do cliente, o nível e as causas de satisfação ou insatisfação do contribuinte ou do cidadão, considerados os produtos e a imagem organizacional;

XVIII – pesquisar, identificar e propor aperfeiçoamentos, reforço e intensificação das ações voltadas para a promoção da responsabilidade social, naquilo que seja pertinente as suas atribuições;

XIX – promover ações de conscientização junto ao cidadão-usuário para que o mesmo possa compreender melhor as formas de tributação e de financiamento do Estado, capacitando-o para que possa exercer efetivamente o controle social, buscando torná-lo parceiro no processo de identificação e combate ao desperdício, ilícito e evasão fiscal;

XX – administrar o serviço de Plantão Fiscal, garantido acessibilidade, qualidade e tempestividade das informações prestadas;

XXI – realizar outras atividades correlatas.

Art. 18 À Gerência de Processo Singular e Colegiado, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte, compete:

I – receber o Processo Administrativo Tributário devidamente protocolado, verificar o atendimento as formalidades definidas em lei específica, e promover a distribuição para julgamento em 1ª instância;

II – denunciar parcelamento para dívida ativa;

III – encaminhar Processo Administrativo Tributário para abertura de vistas, retificado ou complementado nos termos da lei;

IV – encaminhar Processo Administrativo Tributário para diligência ou perícia e promover o acompanhamento das formalidades previstas em lei;

V – promover as ações necessárias para da ciência de decisão em Processo Administrativo Tributário;

VI – encaminhar Processo Administrativo Tributário para julgamento em 2ª instância ou recurso *ex officio*;

VII – encaminhar Processo Administrativo Tributário para inscrição em dívida ativa;

VIII – efetuar arquivamento e controle de Processo Administrativo Tributário extinto, nulo ou improcedente;

IX – encaminhar para reprogramação de fiscalização o Auto de Infração e Imposição de Multas julgado nulo;

X – encaminhar Processo Administrativo Tributário para arquivamento;

XI – promover análise da legalidade do lançamento do crédito tributário não litigioso (Termo de Revelia).

XII – comparecer às sessões convocadas por ato administrativo do Presidente do Conselho de Recursos Fiscais para auxiliá-lo no controle das formalidades previstas em lei;

XIII – elaborar as ementas decorrentes dos julgamentos realizados pelo Pleno, quando incumbido dessa função;

XIV – praticar os demais atos administrativos inerentes às funções de julgamento de processos administrativos previstos na legislação tributária.

Parágrafo único. Os julgadores de 1ª instância serão nomeados em ato próprio pelo titular da gerência e devida homologação do Secretário de Receita devendo ser servidores efetivos do quadro de Inspetores Fiscais desta Secretaria.

Art. 19 À Gerência de Redação e Atualização de Normas, enquanto unidade subordinada à Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte, compete:

I – planejar, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades inerentes à redação e à atualização da legislação tributária;

II – articular a interpretação desconcentrada e expressa das normas tributárias;

III – redigir, disponibilizar, interpretar, emitir e averbar pareceres sobre a legislação, quando solicitado por unidades vinculadas à Secretaria de Receita;

IV – acompanhar, disponibilizar e manter controle analítico das decisões judiciais que afetam a obrigação tributária, bem como estimar e quantificar os reflexos econômicos delas decorrentes;

V – inventariar e manter a legislação necessária à administração da Receita Pública, inclusive disponibilizando-a de forma digital e atualizada no sítio da Secretaria de Receita na internet;

VI – submeter a minuta do ato normativo para a avaliação dos interessados e atingidos pelos seus dispositivos, promovendo o debate interno destinado a aperfeiçoar a norma em elaboração;

VII – formatar, relatar e adequar o ato normativo relativo à Receita Pública municipal, minutado pela gerência pertinente;

VIII – promover a atualização do Código Tributário Municipal em face de leis editadas ou dos atos normativos divulgados ou informados;

IX – responder à Consulta tributária formalizada por contribuinte interessado, seu representante legalmente habilitado, mandatário ou preposto, munido do respectivo instrumento comprobatório de legitimidade;

X – realizar outras atividades correlatas.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

C U M P R A – S E.

Gabinete do Secretário Municipal de Receita da Prefeitura de Várzea Grande - MT, 12 de abril de 2012.

JORGE MERQUÍADES DE MAGALHÃES

Secretário Municipal de Receita

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A67993BE

**PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

• **CONSIDERANDO** a existência de mero erro material quando da publicação do EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Nº. 04/2012/GAB/SME/VG;

• **CONSIDERANDO** que na publicação veiculada no Jornal Correio Várzea-Grandense /Nº. 3267, correspondentes aos dias 17,18 e 19 de março de 2012 (Sábado, Domingo e 2ª Feira), páginas A09 (classificados) a A22 (classificados), não constou dados de alguns candidatos classificados no Processo seletivo Simplificado;

• **CONSIDERANDO** que o número de candidatos participantes e classificados no Processo Seletivo Simplificado não pode divergir daqueles publicados no Edital sobredito.

RESOLVE

1. Determinar a publicação da presente **Errata**, para que seja considerada como parte do Edital Nº.04/GAB/SME/VG, o nome da **Srª. Tereza Pachori / CPF: 396.512.071 – 91**, que contou ponto na **EMEB” Lenine de Campos Povoas”**, obtendo 15 (quinze) pontos.

Este documento entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique - se e Cumpra – se.

PROF. ODENIL SEBA

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. Castelo Branco nº 2500 – Bairro: Água Limpa
CEP 78150-000 – Várzea Grande - MT

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:08A9264D

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 312/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 91557/12,

RESOLVE:

EXONERAR a pedido **Conceição da Silva Campos**, com a Matrícula 7973 do cargo de Concurso de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo a partir de 30 de março de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 10 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:CE171495

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 313/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXONERAR a pedido **Valdir Hilário da Cruz** do cargo em Comissão de Chefe de Divisão – DAÍ 2, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 10 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 10 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5384E4EE

**PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação da numeração da Portaria 0266/2011, **mencionada no texto** da Portaria 326/2012, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 04/04/2012, pag 121,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do número da Portaria 0266/2011.

ONDE SE LÊ: **PORTARIA 0266/2011**

LEIA-SE: **PORTARIA 494/2011**

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 10 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5923DE99

**PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do cargo da servidora **Verônica da Silva Bispo Seriqueti**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Ato 274/2012, que o cargo seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do cargo da servidora Verônica da Silva Bispo Seriqueti, da Secretaria Municipal de Saúde.

ONDE SE LÊ: Gerente do Complexo de Saúde - DGA 6
LEIA-SE : Gerente do CEM – DGA 6

*Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”,
 Várzea Grande, 10 de abril de 2012.*

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:0995D77D

**PREFEITURA MUNICIPAL
 PORTARIA Nº. 340/2012**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, o servidor **Orestes Teodoro de Oliveira**, Secretário Municipal – DAS 4, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, para exercer cumulativamente a função na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, sem prejuízo de suas respectivas funções e sem ônus para a Administração Pública Municipal, a partir de 11 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 11 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6C8918F4

**PREFEITURA MUNICIPAL
 AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 14/2012.**

No processo n.90001/2012 Objeto: Prestação de serviços especializados na categoria de Profissionais Técnicos na Área de Terapia Intensiva, Neuropediatria e Cardiopediatria para atendimento de pacientes internados na UTI Infantil do Pronto Socorro Municipal de Várzea, fundamentada no Artigo 24 inciso IV da Lei n. 8.666/93, atualizada Contratada a empresa Instituto de Terapia Intensiva Pediátrica e Neonatal Ltda. CNPJ 13.724.625/0001-48. Valor global total: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais). Prazo da vigência: 180 (cento e oitenta) dias. Reconhecimento de Dispensa: Ato n. 14/2012, datado de 13-04-2012, Marcos Jose da Silva – Secretário Municipal de Saúde. Ratificação do Ato de Dispensa de Licitação n.014/2012, por

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6868EA13

**PREFEITURA MUNICIPAL
 AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 15/2012.**

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

No processo n. 90015/2012, Objeto: Contratação de empresa especializada na categoria de Profissionais Técnicos na Área de Atividade de Cirurgia Pediátrica para atendimento de pacientes internados na UTI Infantil Neonatal e Pediátrica, Box de Emergência Infantil e Pediatria do Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande/MT, Fundamento Legal: Artigo 24 inciso IV da Lei n.

8.666/93, atualizada. Valor global total: R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais). Contratada: Serviço Médico em Cirurgia Pediatria LTDA, CNPJ – 13.897.881/0001-37. Prazo da vigência: 180 (cento e oitenta) dias. Reconhecimento de Dispensa: Ato n. 15/2012, datado de 13-04-2012, por Marcos José da Silva – Secretário Municipal de Saúde. Ratificação do Ato de Dispensa de Licitação n.15/2012, por

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:22D3CEBB

**PREFEITURA MUNICIPAL
 AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 13/2012.**

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

No processo n. 89969/2012, Objeto: Locação de Imóvel urbano localizado à Av. Couto Magalhães, n.2679, Centro, Várzea Grande – MT, em nome da Senhora Ednir Maria de Almeida; Fundamento Legal: Artigo 24 inciso X da Lei n. 8.666/93, atualizada. Valor global total: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). Prazo da vigência: 12 (doze) meses. Reconhecimento de Dispensa: Ato n. 13/2012, datado de 13-04-2012, por Sueli de Fátima Dias – Secretária de Assistência Social. Ratificação do Ato de Dispensa de Licitação n.13/2012, por

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:ECBA852E

**PREFEITURA MUNICIPAL
 ATO AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N.
 002/2012.**

TEX A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação modalidade Tomada de Preços n. 002/2012, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA, PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS (CONJUNTOS TOPONÍMICOS E PLACAS TOPONÍMICAS), Julgada a Habilitação e Proposta de Preço, sagrou-se vencedora a empresa: JF PÚBLICIDADE & PROPAGANDA LTDA. Várzea Grande – MT, 13 de abril de 2012.

#ASS Presidente

##CAR Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5CAF0063

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE
 PREÇOS Nº 007/2012 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA OS VEÍCULOS DESTA MUNICIPALIDADE JUNTO ÀS SEGURADORAS COMPETENTES, OU, EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO ESPECIALIZADA NO SEGMENTO, CONFORME DETALHAMENTO E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL. O Município de Vera - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que estará recebendo propostas para a contratação supracitada, **às 08:00 horas do dia 30/04/2012.** O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Otawa, nº 1651, Bairro Esperança, ou pelo site www.vera.mt.gov.br.

Vera - MT, 13 de Abril de 2012.

JULIANA ERTEL WEBLER

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:E1D290BE**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT;
CONTRATADO: MAGNO SOUZA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA; **VALOR:** R\$ 102.227,28; **VIGÊNCIA:** 28/03/2012 ATÉ 31/12/2012; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR DE PERMANÊNCIA E CONSUMO, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS PARA RAIOS-X, DESCRITOS NOS **LOTES 001, 004, 008 E 010** DO RESPECTIVO EDITAL, A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR E PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VERA - MT; **DATA:** 28/03/2012.

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:3F05CE19**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT;
CONTRATADO: DENTAL CENTRO OESTE LTDA; **VALOR:** R\$ 44.275,67; **VIGÊNCIA:** 28/03/2012 ATÉ 31/12/2012; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR DE CONSUMO, MATERIAIS PARA ELETROCARDIOGRAMA E MATERIAIS LABORATORIAIS, DESCRITOS NOS **LOTES 002, 009 E 011** DO RESPECTIVO EDITAL, A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR E PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE VERA - MT; **DATA:** 28/03/2012.

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:4A75EAC8**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT;
CONTRATADO: RECMED COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA; **VALOR:** R\$ 10.000,00; **VIGÊNCIA:** 28/03/2012 ATÉ 31/12/2012; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DIABÉTICOS, DESCRITOS NO **LOTE 003** DO RESPECTIVO EDITAL, A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR E PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE VERA - MT; **DATA:** 28/03/2012.

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:6EA48255**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT;
CONTRATADO: IMPORCATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA; **VALOR:** R\$ 20.958,56; **VIGÊNCIA:** 03/04/2012 ATÉ 03/05/2012; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA O TRATOR DE ESTEIRA D-50, MARCA KOMATSU, ANO 1986, DE USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS, CONFORME ANEXO ÚNICO DESTE CONTATO; **DATA:** 03/04/2012.

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:C5980E32**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO****PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO**

Senhor Presidente,

Em cumprimento às exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, inclusive as oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, pelo presente Relatório, abaixo discrimino as Obras em Andamento neste Município especificando: data de início, situação, obra, valor, recurso e número do convênio que lhes deu origem, percentual executado, valor medição (executado) e saldo (a executar), para os devidos fins.

DATA INÍCIO	SITUAÇÃO	OBRA	VALOR R\$	RECURSO	% EXECUTADO	MEDIÇÃO R\$	SALDO R\$
07/11/2007	Na 2.ª Medição	Construção de Quadra Coberta - Noroagro	164.800,00	Ministério do Esporte/CAIXA Contrato de Repasse n.º 2628.0235829-70/2007	11,25	18.552,02	146.247,98
07/11/2007	Na 3.ª Medição	Implantação de Obras de Infra-Estrutura Urbana – Pavimentação Asfáltica	202.292,00	Ministério das Cidades/CAIXA Contrato de Repasse n.º 2628.0245056-45/2007	92,98	188.100,76	14.191,24
31/12/2008	Na 1.ª Medição	Implantação e Melhoria de Obras de Infra-Estrutura Urbana – Pavimentação Asfáltica e Drenagem	257.731,96	Ministério da Integração Nacional Convênio n.º 701205/2008	28,33	73.038,71	184.692,25
07/11/2007	Na 1.ª Medição	Recuperação de Danos Causados por Desastres Naturais	299.730,00	Ministério da Integração Nacional Contrato de Repasse n.º 2628.0240157-57/2007	0	0,00	299.730,00

DATA INÍCIO	SITUAÇÃO	OBRA	VALOR R\$	RECURSO	% EXECUTADO	MEDIÇÃO R\$	SALDO R\$
01/06/2011	Na 1.ª Medição	Pavimentação Concreto	373.924,00	Ministério das Cidades Convênio n.º 2628.0310954-90	94,84	354.617,91	19.306,09
01/06/2011	Na 1.ª Medição	Pavimentação de Ruas	604.998,31	Ministério do Turismo/CAIXA Convênio n.º 0312145-34/2009	0,00	0,00	604.998,31
16/05/2008	Na 5.ª Medição	Recuperação de Danos Causados por Desastres Naturais	399.640,00	Ministério da Integração Nacional Contrato de Repasse n.º 2628.0216467-03/2007	87,91	351.331,33	48.308,67
11/12/2008	Na 5.ª Medição	Módulos Sanitários	772.689,82	Ministério da Saúde TC/PAC-0424/07	69,45	536.625,21	236.064,61
12/03/2008	Na 2.ª Medição	Construção e Instalação de Estação de Tratamento de Esgoto na sede do Município – ETE	2.886.546,99	Fundação Nacional de Saúde – Convênio n.º 320/2007	40,02	1.155.131,25	1.731.415,74
12/03/2008	Na 1.ª Medição	Construção e Instalação de Estação de Tratamento de Água no Distrito de Noroagro – ETA	725.654,81	Fundação Nacional de Saúde – Convênio n.º 111/2007	20,00	139.999,92	585.654,89
06/04/2010	Na 1.ª Medição	Pavimentação Asfáltica e Drenagem Superficial, nas Ruas das Pitangueiras, Amazonas, Araçás e Avenida Paraná	334.912,37	Ministério das Cidades Contrato de Repasse n.º 2628.0282149-24/2008	53,68	180.130,88	154.781,49
21/06/2011	Na 3.ª Medição	Construção de Centro Público de Convivência do Idoso	239.912,08	Fundo Nacional de Assistência Social – Convênio n.º 0437752009/2009	89,95	215.790,28	24.121,80

12/03/2008	Início	Reforma, Ampliação e Distribuição de Água no Distrito de Nova Alvorada	704.134,20	Fundação Nacional de Saúde	0,00	0,00	704.134,20
12/03/2008	Na 2.ª Medição	Execução de Obra de Drenagem de Águas Pluviais	2.620.295,04	Fundação Nacional de Saúde	20,86	546.599,34	2.073.695,70
25/04/2011	Na 3.ª Medição	Construção e Reforma de Pontes Públicas no Interior do Município de Comodoro	650.045,25	Recursos Próprios	63,52	331.179,74	190.210,19
23/08/2011	Na 3.ª Medição	Construção de Escola Pública de Educação Infantil	619.523,33	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	28,42	176.068,56	443.454,77

Na expectativa de que foram atendidas as exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, e à disposição para quaisquer outros esclarecimentos, informações e/ou dados adicionais, este é o Relatório.

Comodoro, 03 de abril de 2012.

MARCELO BEDUSCHI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:0D1599EA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2012

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, através do Prefeito Municipal, Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º. 378.465 SSP/MT e do CPF n.º. 304.779.991-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2012**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **SANDRO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.813.461/0001-58, localizada na Rua da Caixa d'água, s/nº, Bairro Jardim Guaraná em Diamantino – MT, neste ato representado pelo seu proprietário Sr. Sandro Rodrigues de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 28693046-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 831.599.671-15, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001 e Decreto Municipal e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto **Registro de preço para futura e eventual aquisição de MARMITEX PARA ATENDER As DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	MARMITEX Composição Mínima: - Arroz 250gr, Feijão 150gr, *Farofa 80gr. - 1 unidade de Carne bovina ou aves ou peixe (Carne de 1ª qualidade) 120gr; Saladas: folhosos, porção de 25 gramas, verduras/legumes crus/cozidos porção de 60 gramas; Guarnição: massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados/preparados porção de 100 gramas; *Opcional	Unid	15.000	R\$ 7,00	R\$ 105.000,00
TOTAL:					R\$ 105.000,00

Valor total da proposta: **R\$ 105.000,00**(cento e cinco mil reais)

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

Parágrafo Único – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Almoxarifado Central – Setor de Compras - no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos/equipamentos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 016/2012 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

Os produtos deverão ser entregues exclusivamente na Prefeitura Municipal de Diamantino ou conforme determinado pela ordem de fornecimento e serviços.

Parágrafo Primeiro - Os produtos contratados deverão ser entregues na sede do Município, nos dias e horários estipulados na **Ordem de Fornecimento/empenho**.

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega será de **02 (Duas) Horas**, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As contratações dos produtos/equipamentos registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Parágrafo Quarto - Os produtos deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega dos produtos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos devolvida pela mesma, no prazo de 02 (Duas) horas úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos entregues.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza o Município de Diamantino, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:

- I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos/equipamentos.
- II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos/equipamentos;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Diamantino efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o produto foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ‘ON-LINE’ da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Diamantino, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos/equipamentos a serem adquiridos.

Parágrafo Quinto — Caso o SETOR DE COMPRAS não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos/equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) Advertência;
- II) Multa
- III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município de Diamantino.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para realização dos produtos/equipamentos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos/equipamentos por mais de 10 (dez) dias poderá o Município de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
- b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
- c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - A falta dos produtos ou outro adjetivo não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS.

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

Dotações Orçamentárias:

CODIGO REDUZIDO	UNIDADE ORÇ.	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
023	02 01	1.008	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
026	02 01	1.009	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
030	02 01	1.010	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
036	02 01	1.213	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
047	02 01	2.002	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
056	03 01	1.014	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
061	03 01	1.015	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
064	03 01	1.016	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
067	03 01	1.017	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
071	03 01	1.018	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
077	03 01	1.022	3.3.90.30.00.00.00.00.0999

080	03 01	1.023	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
086	03 01	1.026	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
093	03 01	2.003	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
101	04 01	1.032	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
110	04 01	1.036	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
141	04 01	2.005	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
152	04 02	2.006	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
162	04 03	2.007	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
166	05 01	1.055	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
169	05 01	1.056	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
172	05 01	1.057	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
180	05 01	2.061	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
182	05 01	1.063	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
183	05 01	1.064	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
184	05 01	1.065	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
187	05 01	1.066	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
190	05 01	1.067	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
202	05 01	1.078	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
203	05 01	1.079	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
208	05 01	1.083	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
217	05 01	2.008	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
223	05 01	2.010	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
226	05 01	2.011	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
230	05 01	2.017	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
253	05 03	1.082	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
257	05 03	1.085	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
259	05 03	1.086	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
261	05 03	1.087	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
264	05 03	1.090	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
267	05 03	1.091	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
270	05 03	1.092	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
271	05 03	1.093	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
272	05 03	1.094	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
275	05 03	1.095	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
279	05 03	1.097	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
282	05 03	1.098	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
285	05 03	1.100	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
292	05 03	1.103	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
293	05 03	1.208	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
294	05 03	2.018	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
296	05 03	2.019	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
299	05 03	2.020	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
302	05 03	2.021	3.3.90.30.00.00.00.00.0102
305	05 04	1.106	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
308	05 04	1.107	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
309	05 04	1.108	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
310	05 04	1.109	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
312	05 04	1.110	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
313	05 04	1.111	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
317	05 04	1.112	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
323	05 04	1.202	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
326	05 04	1.203	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
335	05 04	1.249	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
336	05 04	1.250	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
342	05 04	2.022	3.3.90.30.00.00.00.00.0101
348	05 05	1.116	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
356	05 05	1.119	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
362	05 05	1.122	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
371	05 05	1.256	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
379	05 05	2.023	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
382	05 06	1.073	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
385	05 06	1.074	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
389	05 06	2.009	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
397	06 01	1.123	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
403	06 01	1.127	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
418	06 01	1.137	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
419	06 01	1.138	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
422	06 01	1.139	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
426	06 01	1.142	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
429	06 01	1.143	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
432	06 01	1.144	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
435	06 01	1.145	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
438	06 01	1.146	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
441	06 01	1.147	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
447	06 01	1.212	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
455	06 01	2.024	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
466	06 01	2.026	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
474	06 01	2.027	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
482	06 01	2.028	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
490	06 01	2.029	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
498	06 01	2.030	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
506	06 01	2.031	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
515	06 01	2.032	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
523	06 01	2.033	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
531	06 01	2.034	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
534	06 01	2.035	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
540	06 01	2.036	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
549	06 01	2.037	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
552	06 01	2.038	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
553	06 01	2.039	3.3.90.30.00.00.00.00.0201

561	06 01	2.050	3.3.90.30.00.00.00.00.0201
565	06 02	2.040	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
575	07 01	1.156	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
578	07 01	1.157	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
583	07 01	1.160	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
586	07 01	1.161	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
587	07 01	1.162	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
591	07 01	1.164	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
594	07 01	1.165	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
598	07 01	1.167	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
601	07 01	1.168	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
604	07 01	1.170	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
615	07 01	2.041	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
619	07 01	2.042	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
622	07 01	2.043	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
630	07 01	2.044	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
635	07 01	2.045	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
639	07 02	1.171	3.3.90.30.00.00.00.00.0301
643	07 02	1.172	3.3.90.30.00.00.00.00.0301
647	07 02	1.174	3.3.90.30.00.00.00.00.0301
653	07 02	1.211	3.3.90.30.00.00.00.00.0301
656	07 02	1.255	3.3.90.30.00.00.00.00.0301
661	07 02	2.046	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
666	09 01	1.219	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
669	09 01	1.221	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
678	09 01	2.051	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
686	09 01	2.052	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
696	09 02	2.053	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
712	10 01	2.054	3.3.90.30.00.00.00.00.0999
741	11 01	2.055	3.3.90.30.00.00.00.00.0999

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 016/2012** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.
- III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 04 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino - MT, 13 de abril de 2012.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**JUVIANO LINCOLN**

Prefeito Municipal
Contratante

SANDRO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Sr. Sandro Rodrigues de Oliveira
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: **LAURO JOSNEY CORREA**

CPF: 693.215.071-91

Nome: **SANDRA BERENICE WAGNER**

CPF: 724.887.430-20

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:08F3D3DD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL N.º 001/2012 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012

EDITAL N° 001/2012

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012

De ordem do Exm.º Senhor NILTON BORGES BORGATO, Prefeito Municipal de Glória D'Oeste -MT, através da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo – CCPS, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual, na lei Orgânica do Município, nas Leis do Município de Glória D'Oeste e nas demais Legislações pertinentes, torna público para todos os interessados, a abertura do Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para contratação de pessoal em caráter temporário para atender a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste –MT e, estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Títulos, mediante as condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e elaborado e executado pela Empresa: ETCA –Consultoria e Assessoria Ltda., inscrita sob CNPJ 04.176.501/0001-84, com endereço na Avenida São Paulo, Bairro Jardim Rondon, São José dos Quatro Marcos/MT, CEP 78.285.000.

2 – DOS CARGOS OFERECIDOS E DO OBJETO**2.1 - Dos Cargos e das Vagas:**

2.1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado no Município de Glória D'Oeste/MT., e destina-se a selecionar candidatos para contratação de pessoal em caráter temporário para atender a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste –MT, conforme item 2.1.2 deste Edital.

2.1.2 – Dos Cargos, das Vagas, Carga Horária e atribuições:

Nível Superior					
Cargo	Vagas		Requisitos	Carga Horária	Vencimento R\$
	Geral	P.N.E			
Assistente Social/Bolsa Família	01	---	Ensino Superior/Serviço Social + Registro no Conselho Regional CRESS	30h.	R\$ 1.452,53
Assistente Social/CRAS Volante	01	---	Ensino Superior/Serviço Social+ Registro no Conselho Regional CRESS	30h.	R\$ 1.452,53
Coordenadora/PETI	01	----	Ensino Superior Completo	40 h	R\$ 1.452,53
Enfermeira Padrão	01	---	Ensino Superior/Enfermagem + Registro no Conselho Regional COREN	40h.	R\$ 2.610,43
Orientador Social/PROJOVEM	01	---	Ensino Superior Completo	40h	R\$ 1.915,00
Pedagoga/Coordenadora do CRAS	01	---	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia	40h.	R\$ 1.452,53
Psicólogo/CRAS Volante	01	----	Ensino Superior/Psicologia + Registro no Conselho Regional CRP.	40h.	R\$ 1.694,68
Professor Educação Física	01	---	Ensino Superior/Educação Física	25h.	R\$ 978,78
Professor Letras	01	---	Ensino Superior/Letras	25h.	R\$ 978,78
Professor Matemática	01	---	Ensino Superior/Matemática	25h.	R\$ 978,78
Professor Pedagogia	02	---	Ensino Superior/ Pedagogia	25h.	R\$ 978,78

Nível Médio					
Cargo	Vagas		Requisitos	Carga Horária	Vencimento R\$
	Geral	P.N.E			
Cargos Ensino Médio Completo					
Auxiliar de Enfermagem/CRAS Volante	01	---	Ensino Médio Especifico/ Enfermagem + Registro no Conselho Regional COREN	40h.	R\$ 645,53
Agente Social/PETI	03	----	Ensino Médio	40h	R\$ 622,00
Facilitador Social/PROJOVEM	01	----	Ensino Médio	40h	R\$ 622,00
Nível Elementar					
Instrutor de Curso de Manicure	01	---	Nível Elementar	40h.	R\$ 622,00
Instrutor de Gestante	01	---	Nível Elementar	40h.	R\$ 800,00
Instrutor de Curso de Pintura	01	---	Nível Elementar	40h.	R\$ 800,00
Instrutor de Corte e Costura	01	---	Nível Elementar	40h.	R\$ 800,00

ATRIBUIÇÕES NÍVEL SUPERIOR**Assistente Social/Bolsa Família**

Cumprir com as atribuições de avaliação e acompanhamento social das finalidades do programa.

Assistente Social/CRAS Volante

Cumprir com as atribuições de avaliação e acompanhamento social das finalidades do programa.

Coordenadora/PETI

Coordenar as atividades do PETI voltadas às finalidades precípuas do programa em toda sua extensão.

Enfermeira Padrão

Executar trabalho de enfermagem de nível superior orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, privativas do Enfermeiro; Participar da equipe de saúde; Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes;

Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transformação sanguínea, efetuando os devidos registros;

Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem", registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;

Orientador Social/PROJOVEM

Orientar e tutoriar as ações do programa pró jovem em todas as atribuições legais, destinadas à formação integral dos jovens, por meio de uma efetiva associação entre: a) Formação Básica, para elevação da escolaridade, tendo em vista a conclusão do ensino fundamental; b) Qualificação Profissional, com certificação de formação inicial; c) Participação Cidadã, com a promoção de experiência de atuação social na comunidade.

Pedagoga/Coordenadora do CRAS

Coordenar as atividades do CRAS voltadas às finalidades precípuas do programa bolsa família em toda sua extensão.

Psicólogo

Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; Dar assistência psicológica; Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;

Professor Educação Física - Professor Letras - Professor Matemática - Professor Pedagogia

Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Políticos Pedagógicos; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade; Atividades destinadas à recuperação dos alunos; Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional; Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe; Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem à capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação. Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar, com atividades complementares pedagógicas, reforço escolar, capacitação profissional e/ou estudos pedagógicos, com acompanhamento da coordenação pedagógica.

ATRIBUIÇÕES NÍVEL MÉDIO

Auxiliar de Enfermagem/CRAS Volante

Executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da equipe de saúde; Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes;

Agente Social/PETI

Orientar e tutoriar as ações do programa visando à retirada de crianças e adolescentes de até 16 anos das práticas de trabalho infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em concordância com a Portaria MPAS nº 2.917, de 12/9/2000, e a Lei Federal Lei 8.742/93.

Facilitador Social/PROJOVEM

Facilitar a interação dos jovens atendidos pelo programa, identificando riscos e devidos progressos, de forma a manter os beneficiários vinculados às atribuições e objetivos do programa.

ATRIBUIÇÕES NÍVEL ELEMENTAR

Instrutor de Curso de Manicure

Executar cursos de manicure voltados à profissionalização dos participantes do programa PAIF, atendendo sua demanda no que se refere à transferência de renda e serviços Socioassistenciais.

Instrutor de Gestante

Executar cursos de voltados ao fortalecimento da função de proteção das famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

Instrutor de Curso de Pintura

Executar cursos de pintura voltados à profissionalização e socialização dos participantes do programa PAIF, atendendo sua demanda no que se refere à transferência de renda e serviços socioassistenciais, bem como promover a melhoria da qualidade de vida.

Instrutor de Corte e Costura

Executar cursos de corte e costura voltados à profissionalização dos participantes do programa IGD, conforme disposto no art. 2º da Portaria nº 148/2006 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

2.2 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento de serviços essenciais e inadiáveis para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas carga horária de trabalho e requisitos de habilitação para o cargo conforme item 2.1.2 deste Edital.

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1- Para a contratação o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

3.1.1 - Cédula de Identidade;

3.1.2 - Ter Nacionalidade Brasileira e, no caso de Nacionalidade Estrangeira, estar regularmente habilitado para exercício do cargo público;

3.1.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

3.1.4 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

3.1.5 - Cartão do PIS/PASEP;

3.1.6 - Título de Eleitor;

3.1.7 - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a contratação;

3.1.8 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga, comprovada por exame realizado por médico credenciado pela medicina do trabalho, podendo ser expedido por médico do Município/local;

3.1.9 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

3.1.10 - Comprovar quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino);

3.1.11 - Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e/ou diploma);

3.1.12 - Declaração contendo endereço residencial;

3.1.13 - Não ter infringido as Leis que fundamentaram este Edital;

3.1.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.15 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

3.1.16 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

3.1.17 - Comprovar os requisitos específicos exigidos para o cargo público em conformidade com as Leis Municipais de Glória D' Oeste/MT e demais Legislações pertinentes;

3.1.18 - Atender aos requisitos exigidos para o cargo público, conforme tabela do item 2 deste Edital.

3.1.19 - Ter sido aprovado(a) e convocado(a) no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

3.1.20 - Apresentar outros documentos, caso seja exigido no ato de Contratação.

4. DO CRONOGRAMA PROPOSTO PARA A EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Das Inscrições:

4.1.1 - Período: 13 a 24 de Abril de 2012;

4.1.2 - Local: Sede da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste – MT -

4.1.3 - Endereço: Avenida dos Imigrantes, nº 2000 – Centro – Glória D' Oeste – CEP: 78.293-000 - Fone: (65)3275-1105;

4.1.4 – Horário: 08h às 12h. (exceto ao sábado, domingo e feriados).

4.2. - Da realização da Prova da 1ª Etapa/Teórica/Objetiva:

4.2.1 – Data: 29 de Abril de 2012;

4.2.2 - Local: Centro Educacional de Ensino Fundamental “APARECIDO R.REMEDIS”;

4.2.3 - Endereço: Rua Eloy Custódio da Silva, Nº 2073, Centro, Glória D' Oeste/MT- CEP: 78293-000;

4.2.4 – Horário: 8 h.

4.2.5 - O(A) candidato(a) deverá comparecer no local das provas com 30 minutos de antecedência, munidos do documento de identificação (o mesmo apresentado no ato da inscrição), comprovante da inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

4.2.6 - Na ocorrência de superlotação do local designado para a Prova da 1ª Etapa/objetiva será designado local extra para a acomodação de todos os(as) candidatos(as). Tal medida, se necessária, será comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da Prova, através de Edital Complementar afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste-MT;

4.3. - Da Divulgação do Gabarito

4.3.1 – A divulgação do gabarito oficial da Prova da 1ª Etapa/Teórica/Objetiva será feita da seguinte forma:

4.3.2 – Data: 02 de Maio de 2012;

4.3.3 – Local: Mural da Sede da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT e Jornal Oficial dos Municípios.

4.4. – Previsão da Divulgação do Resultado Final

4.4.1 – Data: 08 de Maio de 2012;

4.4.2 – Local: Jornal Oficial dos Municípios e no Mural da Sede da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT.

4.5. – Previsão da Homologação do Processo Seletivo

4.5.1 – Data: 14 de Maio de 2012;

4.5.2 – Local: Jornal Oficial dos Municípios e no Mural da Sede da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT.

5 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - As taxas de inscrições serão recolhidas no Banco BRADESCO -237 Agência 1455-9 - Conta Corrente 12.272 -

6 - Conta Movimento em Nome do PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT no valor descrito no item 5.2;

5.1.2 – Para o recolhimento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) poderá optar por uma das seguintes formas:

a) Transferência entre Conta Bancária do(a) Candidato(a) para Conta Corrente mencionada no item 5.1;

b) Depósito Bancário efetuado diretamente na Conta Corrente mencionada no item 5.1 e realizado diretamente no caixa do BRADESCO

5.1.3 – Não sendo permitidos os depósitos em Caixas Eletrônicos;

5.2 Do Valor da taxa de Inscrição:

Escolaridade	
Cargos de Nível Superior	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Cargos de Nível Médio	R\$ 30,00 (trinta reais)
Cargos de Nível Elementar	R\$ 20,00 (vinte reais)

5.3 – O recolhimento da taxa de inscrição não implica que o(a) candidato(a) esteja inscrito, é necessário que efetive a sua inscrição junto a Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT, cumprindo todas as etapas estabelecidas neste Edital.

6 - DOS PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 – Procedimentos iniciais do candidato:

1º Procedimento: Tomar conhecimento das regras contidas no presente Edital;

2º Procedimento: Efetuar o pagamento da taxa de inscrição junto ao Banco BRADESCO -237 Agência 1455-9 -Conta Corrente 12.272 -6 - Conta Movimento em Nome do PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT -

Processo Seletivo Simplificado;

3º Procedimento: Comparecer à sede a Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT, de posse do comprovante original da taxa de inscrição, o qual ficará retido, bem como os demais documentos citados no item 6.2 do presente Edital;

4º Procedimento: Preencher o Formulário de Inscrição;

5º Procedimento: Conferir os dados informados.

6.2 – Do procedimento para a inscrição:

6.2.1 – No ato da inscrição o candidato deverá observar o seguinte: a) Apresentação de documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) A entrega do comprovante original de depósito da taxa de inscrição, o qual ficará retido juntamente com o Formulário de Inscrição;

c) Os valores depositados em descumprimento às normas referidas no presente Edital não serão restituídos;

d) Fornecimento correto das informações para a efetivação da inscrição.

e) 01 (uma) foto 3x4, recente;

6.3 - A inscrição do(a) candidato(a) somente será efetivada mediante:

6.3.1 - Comprovante do recolhimento da taxa de inscrição;

6.3.2 - O preenchimento e a assinatura do Formulário de inscrição, declarando o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições de realização do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento;

6.3.3 – Apresentação dos documentos originais e entrega, no ato de inscrição, de cópias (frente e verso) de um documento de identificação, desde que possua foto do(a) candidato(a), que será anexada ao Formulário de inscrição.

6.3.3.1 – O(A) candidato(a) deverá apresentar documento original e entregar, no ato da inscrição, cópia (frente e verso) de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade – Registro Geral (RG);

b) Carteira de Identidade Militar;

c) Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo órgão ou Conselhos de Classes, que tenha força legal de documento de identificação;

d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com foto;

e) Carteira de Trabalho Previdência Social (CTPS). Quando o(a) candidato(a) apresentar, como documento de identidade a Carteira de Trabalho (CTPS), deverá ser tirada cópia da página onde consta a foto do(a) candidato(a) e o número de série do documento, bem como, da página onde constam os dados pessoais do(a) candidato(a).

6.4 - A inscrição poderá ser feita pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica, pública ou particular com firma reconhecida em Cartório, sendo necessário anexar ao Formulário de inscrição cópia (frente e

verso) do documento de identidade do(a) candidato(a). Nesta hipótese, o(a) candidato(a) assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

6.5 - No ato da inscrição o(a) candidato(a) portador(a) de Necessidades Especiais, que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá preencher os campos específicos para Portadores de Necessidades Especiais no formulário de inscrição;

6.5.1 - Caso não expresse sua deficiência física não será possível atendê-lo.

6.6 – Do Comprovante de Inscrição:

6.6.1 – No ato da inscrição o(a) candidato(a) receberá o seu Cartão do Comprovante de Inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova e, ao recebê-lo, deverá fazer a conferência dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer;

d) Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

d.1) Do seu número de inscrição;

d.2) De que as provas serão realizadas no dia 29 de Abril de 2012 no Centro Educacional de Ensino Fundamental

“APARECIDO R.REMEDIS” com Endereço: Rua Eloy Custódio da Silva, N° 2073, Centro, Glória D’ Oeste/MT- CEP: 78293-000, sendo as 8h para todos os cargos, devendo o(a) candidato(a) comparecer no local das provas com 30 minutos de antecedência, munidos do documento de identificação (o mesmo apresentado no ato da inscrição), comprovante da inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

6.6.2 – Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão do Comprovante de Inscrição o(a) candidato(a) deverá, no ato, solicitar a necessária correção;

6.6.3 – As correções serão feitas no momento da reclamação, alterando-se de forma imediata as informações objeto de retificação no cadastro do Processo Seletivo Simplificado.

6.7 - Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência.

6.8 - Não será aceita inscrição através de fac-símile.

6.9 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações, salvo de endereço, que deverá ser mantido atualizado pelo(a) candidato(a) durante toda a validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.10 - As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) dispondo a Prefeitura Municipal de Glória D’ Oeste/MT, do direito de excluí-lo(a) do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro ou má fé.

6.11 - A inscrição pode ser indeferida quando:

a) Realizada por meio de fac-símile ou correio eletrônico;

b) Candidato(a) inscrito em mais 1 cargo;

c) Não apresentação da documentação exigida neste Edital ou que;

d) De algum modo conspire contra os dispositivos deste Edital.

6.12 – As inscrições pagas após a data de vencimento do prazo definido para as inscrições serão indeferidas.

6.13 – Da isenção da taxa de inscrição:

6.13.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais n° 6.903/97 e 7.515/2001;

6.13.1.1 – A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período de doze meses;

6.13.1.2 – A comprovação de doador(a) de sangue deverá ser feita por meio da apresentação da carteira original e da cópia da referida carteira, que deverá ser anexada ao formulário de inscrição do(a) candidato(a) beneficiado(a) de conformidade com o item 6.13 juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente, observado o item 6.3.3. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, no mínimo três doações no período de doze meses antes do lançamento do edital.

6.13.2 – São isentos da taxa de inscrição os candidatos Portadores de Necessidades Especiais;

6.13.2.1 – A comprovação para o(a) candidato(a) que declarar-se Portador de Necessidades Especiais é obrigatória e deverá ser mediante laudo médico por meio da apresentação do documento original e da entrega de fotocópia do referido laudo, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, e suas alterações;

6.13.3 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os(as) candidatos(as) trabalhadores(as) que percebam até um salário mínimo e meio (1 ½) ou que se encontrem desempregados(das) na forma da Lei Estadual n° 8.795 de 07/01/2008;

6.13.3.1 – A comprovação dos(as) candidatos(as) trabalhadores(as) que se encontrem desempregados(das), é obrigatória e deverá ser feita por meio da apresentação do documento original e da entrega de fotocópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como, a folha subsequente em branco;

6.13.3.2 – A comprovação dos(as) candidatos(as) trabalhadores(as) que percebam até um salário mínimo e meio (1 ½) é obrigatória e deverá ser feita por meio da apresentação do documento original e da entrega de fotocópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como, a folha subsequente em branco e do contracheque referente ao mês de Março de 2012.

6.14 - 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, deverão solicitar a ISENÇÃO, constando 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, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente, observado o observado o item 6.3.3. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do Governo Federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

6.15 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital;

6.16 – Concluído o prazo reservado para as inscrições, será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Glória D’Oeste/MT e publicado no Jornal Oficial dos Municípios, o Edital de Deferimento e de Indeferimento das Inscrições;

6.16.1 – Será Deferida a inscrição que estiver em conformidade com as exigências constantes deste Edital;

6.16.2 – Será Indeferida a inscrição que não atender as exigências constantes do Edital.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE:

7.1 – Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais estão reservadas 5% (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. Serão observadas as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais do total das vagas do cargo que vagar ou que vier a ser criada durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2 - O(A) candidato(a) Portador de Necessidade Especial participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

7.3 - Para que sejam considerados aprovados (as) os candidatos (as) Portadores(as) de Necessidades Especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os(as) candidatos(as), sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

7.4 – Somente será considerado Portador (a) de Necessidades Especiais aquele(a) que se enquadrar nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/02/99 e da Lei complementar Nº 114/11/2002.

7.5 – O(A) candidato(a) que se declarar Portador de Necessidades Especiais caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica oficial, por equipe multiprofissional do órgão público competente, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

7.5.1 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.6 – O(a) candidato(a) Portador(a) de Necessidade Especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

7.7. - O (A)primeiro(a) candidato(a) portador(a) de necessidades especiais classificado(a) no Processo Seletivo será contratado(a) para ocupar a quinta vaga aberta do respectivo cargo ao qual concorre, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de cinco cargos providos.

8 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - No ato da inscrição, o(a) candidato(a) que declarar-se Portador de Necessidades Especiais deverá entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, e suas alterações;

8.1.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a);

8.2 - O laudo médico e/ou atestado fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo e/ou atestado;

8.3 - O candidato, Portador de Necessidades Especiais ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

a) Indicar, no ato da inscrição, os recursos especiais necessários;

b) Entregar laudo médico ou atestado legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado;

8.3.1- O laudo ou atestado médico a que se refere a alínea “b” do item 8.3 deverá ser entregue no ato da inscrição;

8.3.2 – Os (As) candidatos (as) que se inscreverem na condição de Portador de Necessidades Especiais e que solicitar atendimento especial para a realização da prova deverão apresentar somente o laudo médico ou atestado exigidos na alínea “b” do subitem 8.3 deste Edital;

8.4 - Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos não tenham sido entregues no ato da inscrição, salvo nos casos de necessidades especiais surgidas extemporaneamente;

8.5 - No ato da inscrição o(a) candidato(a) indicará a necessidade de qualquer adaptação da prova a ser prestada. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.6 – O(a) candidato(a) que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardada a característica inerentes à prova, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a Prefeitura Municipal de Glória D’ Oeste/MT e/ou Empresa ETCA dispuser, na oportunidade;

8.7 - A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação;

8.8 - O candidato portador de deficiência deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja(m) nenhuma das acima mencionadas, facultado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o deferimento ou indeferimento do pedido.

8.9 - Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

8.10 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas;

8.11– A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e a Empresa ETCA, não se responsabilizarão pela elaboração de prova específica para os(as) Portadores(as) de Necessidades Especiais que não a comunicarem no ato da inscrição;

8.12 – O(a) candidato(a) cujas necessidades especiais impossibilitem a transcrição das respostas da prova objetiva para o cartão respostas, se solicitado no ato da inscrição, terá auxílio de um Aplicador de provas para fazê-lo, não podendo a Comissão Coordenadora e a Empresa serem responsabilizadas posteriormente sob qualquer alegação, por parte do(a) candidato(a), de eventuais erros de transcrição provocados pelo Aplicador de provas.

9 - DAS PROVAS

9.1 - O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital compreenderá 02(duas) Etapas, a saber:

9.1.1 - 1º ETAPA: Prova Teórica/Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos(as) os(as) candidatos (as) de todos os cargos de Escolaridade Ensino Elementar, Ensino Médio Completo, Ensino Superior Completo, objetos desse Processo Seletivo;

9.1.2 - 2º ETAPA: Avaliação de Títulos: de caráter classificatório e não eliminatório para todos os(as) candidatos(as) ao cargo de Nível Superior.

10- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 – Todos os(as) candidatos(as) se submeterão à prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente no local determinado neste Edital.

10.2 - Para a realização da prova, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido(a), obrigatoriamente, do documento de identidade original (com foto, aquele utilizado para realizar a inscrição), juntamente com comprovante da inscrição, e caneta esferográfica azul ou preta.

10.3 – Não será permitido ao(a) candidato(a) entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

10.4 – Os(as) candidatos(as) que chegarem ao local da prova portando outros objetos como bolsa, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular ou equipamento similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, deverão deixar estes pertences na entrada da sala de prova, responsabilizando-se diretamente pelos mesmos em caso de extravio ou furto.

10.5 – A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, a Empresa executora e o Aplicador de Prova não serão responsabilizados pelo extravio ou furto de objetos deixados pelos (as) candidatos (as) na entrada da sala de prova, conforme previsto no item anterior.

10.6 – Somente será admitido (a) na sala de prova o(a) candidato(a) que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento de igual valor legal, ou seja: carteira de motorista com foto; carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista.

10.7 – Como este documento não será retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

10.8 – O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir com clareza a identificação do(a) candidato(a);

10.9 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou outro diferente daqueles citados no item 10.6.

10.10 – Das Provas:

10.10.1 - Prova da 1ª Etapa (teórica/objetiva): de caráter eliminatório e classificatório para todos(as) os(as) candidatos (as) de todos os cargos de Escolaridade Nível Elementar, Ensino Médio Completo, Ensino Superior Completo, na modalidade objetiva/múltipla escolha e com uma alternativa, conforme o enunciado da questão, terão duração máxima de 04 (quatro) horas ininterruptas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas pelo Aplicador de Provas aos(as) candidatos(as); A prova é composta de 30 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, sempre na sequência A,B,C,D, das quais somente uma é correta, sendo 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática e 10 questões de Conhecimentos Específicos;

10.10.2 - Prova da 2ª Etapa Avaliação de Títulos: de caráter apenas classificatório e não eliminatório para todos os(as) candidatos(as) ao cargo de Nível Superior.

10.11 - Não será admitida a entrada do(a) candidato(a) que se apresentar após a hora determinada para o início da prova.

10.12 - A prova não será realizada fora do local e horário determinado neste Edital.

10.13 – Durante a realização da prova, não será permitida consulta de nenhuma espécie.

10.14 – Não haverá segunda chamada para início da prova. O(a) candidato(a) ausente ou que se apresentar após o horário estabelecido, será automaticamente excluído(a) da realização da prova. Não havendo, em hipótese alguma outra oportunidade.

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

10.16 - Os 03 (três) últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos(as) tiverem concluído a prova.

10.17 – O(A) candidato(a) que não atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) nas provas, será considerado inapto(a) para a contratação do cargo pleiteado e será desclassificado(a) automaticamente.

10.18 – Na prova só será considerada, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

10.19 - As provas objetivas serão constituídas de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, no cartão de respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o(a) candidato(a) preencher apenas o correspondente à resposta julgada correta, conforme o enunciado da questão.

10.20 – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes;

10.21 – O(A) candidato(a) ao terminar a prova deverá entregar ao Aplicador o seu caderno de prova e o seu Cartão de Resposta;

10.22 – O(A) candidato(a) que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 2h (duas) horas poderá levar consigo o caderno de prova;

10.23 – O(A) candidato(a) que sair antes deste horário terá oportunidade de retirar a sua prova, quando devidamente identificada (constando nome do candidato), somente no dia 30 de Abril de 2012, com a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, na Sede da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT, das 8h às 10h;

10.24 – Após o dia e horário estabelecido no item 10.23, a Comissão não se responsabilizará pela entrega da prova que será incinerada;

11 - DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

11.1 – Para todos os cargos de escolaridade Nível Elementar, Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo:

Provas	N.º de Questões	Valor da Questão	Pontuação das Provas	Total de Pontos
Língua Portuguesa (visa aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.)	10	1,0	0 a 10	50
Matemática (visa aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.)	10	1,0	0 a 10	
Conhecimentos Específicos (visa aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Cargo.)	10	3,0	0 a 30	

11.2 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os(as) candidatos(as) presentes na aplicação da prova independentemente da formulação de recursos.

11.3 - O(A) candidato(a) que obtiver zero, ou seja, não pontuar em uma das Provas de Língua Portuguesa, Matemática ou de Conhecimentos Específicos será considerado inapto para o exercício do cargo pleiteado e será desclassificado automaticamente.

11.4 - O(A) candidato(a) que não obtiver o mínimo de 25 pontos, será considerado inapto para a contratação do cargo pleiteado e será desclassificado automaticamente;

11.5 – O(A) candidato(a) que obtiver na prova da 1ª Etapa teórica/objetiva pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) estará eliminado sumariamente;

11.6 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os(as) candidatos(as) presentes na prova, independentemente da formulação de recursos;

12 DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

12.1 - A avaliação de títulos, somente para os cargos de curso superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 04(quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor;

12.2 - Os títulos dos(as) candidatos(as) deverão ser entregues obrigatoriamente no ato da inscrição, não sendo permitida a entrega posterior em hipótese alguma;

12.3 - Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos;

12.4 - Somente serão avaliados os títulos dos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas provas da 1ª Etapa/objetivas de múltipla escolha;

12.5 - O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos;

12.6 - Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidos em hipótese alguma;

12.7 - A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Comissão de Títulos instituída pela Portaria Nº 021/2012 e da Empresa ETCA – Consultoria e Assessoria Ltda e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital;

12.8 – A avaliação de títulos não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório;

12.9 - Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data;

12.10 - Cada título será considerado uma única vez;

12.11 - Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

12.12 - Somente serão computados pontos com base nos seguintes critérios:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
A DOUTORADO exclusivo na área específica de atuação do cargo pretendido. Fotocópias dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	4,0
B MESTRADO exclusivo na área específica de atuação do cargo pretendido. Fotocópias dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	3,0
C Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica de atuação do cargo pretendido. Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	2,0
D APERFEIÇOAMENTO exclusivo na área específica de atuação do cargo pretendido. Fotocópias autenticadas do Certificado, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	1,0
E CAPACITAÇÃO/TREINAMENTOS exclusivo na área específica de atuação do cargo pretendido. Carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas num total de até 3,0 (três) pontos, sendo 0,5 (meio) ponto para cada certificado apresentado que contenha carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas e realizados nos últimos 03 anos, a partir de 2009.	Até 3,0

12.13 - Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido;

12.14 - Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de Pós Graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar expressamente que o referido curso foi integralmente concluído.

12.15 - Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo;

12.16 - O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado neste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato;

12.17 - Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico;

12.18 - Somente será computado o ponto da prova de títulos para os(as) candidatos(as) que concorrerem aos cargos de nível superior e que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontuação no conjunto das provas da 1ª Etapa teórica/objetiva;

12.19 - Os(as) Candidatos que não alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontuação no conjunto das provas 1ª Etapa teórica/objetiva não será computado a pontuação obtida na prova de títulos;

12.20 - Os títulos não terão validade para aprovação do(a) candidato(a), serão somente somados ao resultado dos

aprovados na prova da 1ª Etapa teórica/objetiva e utilizados para pontuação final do(a) candidato(a), valendo exclusivamente para efeito de classificação;

12.21 - Para efeito de contagem de titulação será computada a somatória dos títulos apresentados com peso máximo de até 4 (quatro) pontos;

12.22 - A comprovação dos títulos far-se-á mediante a apresentação de fotocópia autenticada de diplomas e títulos registrados nos órgãos competentes; certificados oficiais expedidos pelos órgãos ou entidades competentes, em papel timbrado, com firma reconhecida do emitente. Não serão aceitos documentos via fax ou em língua estrangeira;

12.23 - Na análise da titulação acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior valor;

12.24 – A Comissão de Avaliação de títulos do Processo Seletivo Simplificado e a Empresa ETCA – Consultoria e Assessoria Ltda analisará e avaliará os títulos de acordo com a tabela do item 12.12 deste Edital;

12.25 - Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a entrega da documentação referente a títulos;

12.26 - Serão recusados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo estabelecido e/ou aqueles que não atenderem as exigências deste Edital;

12.27 – Os títulos não são cumulativos. Na pontuação das letras “A” e “B” do item 12.12 deste Edital, só serão computados pontos a um único título.

13 - DOS CRITÉRIOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

13.1 - Classificação Final: Para os(as) candidatos(as) que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontuação no conjunto das provas da 1ª Etapa/objetiva, a classificação final obedecerá a somatória da pontuação total obtida no conjunto das provas da 1ª Etapa/objetiva, considerando 1,0 (um) ponto para cada resposta certa nas provas de Língua Portuguesa e Matemática e considerando 3,0 (três) pontos para cada resposta certa na prova de Conhecimentos Específicos;

13.2. - A classificação final, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um(a) dos(as) candidatos(as). Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

13.3 - Desempate: ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos para desempate, será observado a seguinte ordem:

13.3.1 – Para os(as) Candidatos(as) aos cargos nível superior, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

a) For mais idoso(a), desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obter maior nota na prova de pontuação de títulos;

d) Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa;

e) Obter maior nota na prova de Matemática;

f) Se ainda assim, persistir o empate, o desempate será por Sorteio público;

13.3.2 – Para os(as) Candidatos(as) aos cargos nível elementar e nível Médio, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

a) For mais idoso(a), desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) Obter maior nota na prova de Matemática;

e) Se ainda assim, persistir o empate, o desempate será por Sorteio público;

13.4- A pontuação para o desempate, será apenas o suficiente para que o mesmo ocorra.

13.5 – Da desclassificação:

13.5.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:

a) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) no conjunto da prova da 1ª Etapa teórica/objetiva;

b) Será considerado inabilitado (a) o(a) candidato(a) que obtiver 0,0 (zero) nas questões das provas de:

b.1) Língua Portuguesa;

b.2) Matemática;

b.3) Conhecimentos específicos.

13.6 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o (a) candidato(a) que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem explicitamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro(a) candidato(a);
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os(as) demais candidatos(as);
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do aplicador de provas;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas nos Editais, na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- j) não registrar a sua assinatura no cartão respostas e na folha de presença;
- k) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- l) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2012;
- m) Não entregar a documentação exigida no ato da contratação no prazo determinado no ato convocatório;
- n) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- o) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados neste Edital e nos atos convocatórios para contratação.

14 – DO CARTÃO – RESPOSTA

14.1 – O cartão de respostas será o único documento válido para a correção das provas e o(a) candidato(a) será o(a) único(a) responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no cartão de respostas.

14.2 - Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do(a) candidato(a).

14.3 – O cartão - resposta do(a) candidato(a), deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

14.4 - Não serão atribuídos pontos as questões da prova objetiva, que estiverem emendadas, rasuradas, preenchidas a lápis, que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

14.5 - Não será permitido que outras pessoas façam as marcações no cartão de respostas, ressalvados os casos de atendimento especial. Neste caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Aplicador de provas designado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e devidamente treinado.

14.6 - É responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo de sua opção impressos na sua folha de respostas.

14.7 - Serão consideradas nulas as questões de múltiplas escolhas que estiverem preenchidas a lápis, que contenha rasuras ou dupla marcação.

14.8 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;

14.9 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

14.10 – As questões deixadas em branco, que contenha mais de uma opção marcada, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

14.11 – O (A) candidato(a) que danificar, rasgar ou praticar qualquer ato com o cartão resposta de forma que impossibilite ou prejudique o preenchimento e/ou correção, será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15 - DOS RECURSOS

15.1 – Dos atos praticados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2012 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: 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do ato;
- b) Divulgação do gabarito da Prova objetiva : 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação do ato;
- c) Divulgação do Resultado Final do desempenho dos candidatos : 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação do ato.

15.2. – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato(a), relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível.

15.3 - O recurso versará unicamente a cerca do Indeferimento de inscrição, da formulação das questões, e da opção considerada como certa ou do resultado Final, obrigatoriamente sob a forma do item 19.20 letras a e b, deste Edital.

15.4 - O recurso deverá ser protocolado na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT, com Endereço na Avenida dos Imigrantes, nº 2000 – Centro – Glória D' Oeste – CEP: 78.293-000 - Fone: (65) 3275-1105, mediante requerimento dirigido a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

15.5 - O Aviso de Recebimento Postal - (AR), para efeito de ingresso do pedido recursal tem seu efeito equivalente ao do protocolo, obviamente sendo considerada a data de recebimento e não de emissão da postagem, para a contagem do prazo estabelecido pelo item 15.1 deste Edital.

15.6 - As alterações que por ventura ocorrerem emanadas por provimento do recurso interposto, deverão ser publicadas na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do recurso do(a) candidato(a).

15.7 - Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado, bem como, àqueles que não estiverem fundamentados, sem os dados necessários à identificação do(a) candidato(a), sendo liminarmente indeferido os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

15.8 - Se o julgamento dos recursos resultar(em) em anulação(ões) de questão(ões), a pontuação correspondente a cada questão anulada, será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) que a(s) tiverem, independentemente de terem recorrido.

15.9 – A decisão do recurso será dada coletivamente por meio de Edital Complementar que será fixado no Mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT, e publicado no Jornal Oficial dos Municípios.

16 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

16.1 - Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Glória D' Oeste/MT, mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios e no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT, observado o cronograma do item 5 e o prazo legal para interposição de recursos.

16.2 – A Empresa ETCA – Consultoria e Assessoria Ltda, executora do Processo Seletivo Simplificado apresentara relatório sobre as etapas do referido Processo Seletivo.

17 – DA CONTRATAÇÃO – DA REMUNERAÇÃO - DO REGIME DE TRABALHO

17.1 – Os(as) candidatos(as) Aprovados(as) no Processo Seletivo, serão convocados(as), para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para contratação do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, após a ocorrência da Homologação do Resultado do Processo Seletivo;

17.2 - A convocação dos(as) candidatos(as) Aprovados(as) processar-se-á de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT., não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

17.3 - A contratação dos(as)candidatos(as) se dará após a ocorrência do que prevê o item 17.1 deste Edital, e será efetivada por ato exclusivo da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT;

17.4 - O exercício do cargo ocorrerá imediatamente após a contratação.

17.5 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o (a) candidato(a) Aprovado(a) que:

a) Não se apresentar no prazo fixado pelo Ato de Convocação;

b) Não se apresentar para o exercício da função no prazo determinado na contratação;

c) Não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

17.6 – Para os(as) candidatos(as) que residem na sede do Município ou que residem fora da sede do Município de Glória D' Oeste /MT, a Prefeitura de Glória D' Oeste /MT, ficará isento da responsabilidade no que tange a locomoção, residência, etc.

17.7 - O Regime Previdenciário, sob o qual serão contratados (as) os (as)candidatos(as) aprovados(as) através do Processo Seletivo Simplificado será o Regime Geral de Previdência Social.

17.8 – O recrutamento para os cargos constantes neste Edital far-se-á para a Classe Inicial de cada categoria funcional, no Regime Estatutário mencionado e previsto em lei para o cargo e de conformidade com a Legislação Municipal de Glória D' Oeste/MT

17.9 – A contratação dos (as) candidatos(as) Aprovados(as) no Processo Seletivo não gera direito de efetivação no cargo e não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

17. 10 - A contratação será realizada obedecendo-se aos parâmetros legais pertinentes, mediante apresentação de toda a documentação para atendimento à legislação e de exame médico pré-admissional, com caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias ao seu exercício pleno.

17.11 - O determinado contrato será por prazo por 12(doze) meses;

17.12 - O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

17.12.1 - Pelo término do prazo contratual;

17.12.2 - Por iniciativa do contratado;

17.12.3 - Por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa.

17.13 - As atribuições, carga horária e requisitos para os cargos são em conformidade com as Leis Municipais pertinentes.

17.14 - As despesas decorrentes para o pagamento dos(as) aprovados(as) e Convocados(as) para contratação , ocorrerão sob as dotações próprias na rubrica de pessoal civil e outros encargos.

18 - DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO

18.1 - A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo ficará instalada na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT, durante o horário de expediente e acompanhará todos os procedimentos tomados para a realização do Processo Seletivo.

18.2 - A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo – CCPS é formada nos termos da Portaria do Prefeito Municipal de Glória D' Oeste/MT N.º 020/2012 de 11 de Abril de 2012.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O presente Processo Seletivo terá o prazo de validade de 01 ano contado a partir da sua homologação;

19.2 – A inscrição neste Processo Seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do(a) candidato(a) de todas as normas constantes deste Edital;

19.3 - Durante a vigência do Processo Seletivo, na hipótese de abertura de novas vagas por desistências, eliminações de candidatos (as) convocados(as) ou necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE/MT, a Prefeitura promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo dentre os(as) candidatos(as) aprovados(as), obedecida rigorosamente à ordem de classificação;

19.4 – Os(As) candidatos(as) aprovados(as), excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de futuras vagas, ficando sob a responsabilidade do (a) Candidato(a) o acompanhamento das convocações da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT ;

19.5 – Será considerado(a) desistente e, portanto, eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não comparecer nas datas estabelecidas para contratação e início do exercício da função, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

19.6 – O(A) candidato(a) que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado(a) será considerado(a) eliminado(a) sumariamente, não podendo ser aproveitado(a) para outro cargo;

19.7 – O(A) candidato(a) será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo, em especial o endereço residencial;

19.8 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo, salvo as publicações que se fizerem necessárias;

19.9 - A aprovação no Processo Seletivo, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse público e conveniência da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT;

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

19.11 - Não será efetivada a contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) quando condenado(a), em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou exonerado(a) por demérito do serviço público, observando o prazo de prescrição.

19.12 – A Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste, através da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, erratas, e outros, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do (a) candidato(a) acompanhar tais publicações no Jornal oficial do Municípios ou na sede da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos/MT em local de praxe (mural);

19.13 - Não haverá segunda chamada para a prova objetiva e/ou prática, seja qual for o motivo alegado pelo(a) candidato(a) para justificar sua ausência.

19.14 – O(A) candidato(a) que chegar após o horário marcado para o início da prova da 1ª Etapa, ou utilizar-se de meio ilícito para a sua realização, será eliminado(a) do Processo Seletivo;

19.15 - Não será permitida a entrada no local das provas, de candidato(a) que não estiver em condições para realização da mesma, tais como: alcoolizado(a), com trajas inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento da prova.

19.16 – Em hipótese alguma haverá vista ou revisão da prova;

19.17 - Em hipótese alguma será devolvida a importância paga pelo (a) candidato(a) para a participação no Processo Seletivo;

19.18 – Os(As) candidatos(as) a qualquer cargo, obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente Processo Seletivo;

19.19 - São partes integrantes do presente Edital:

a) Anexo I – Do Conteúdo Programático da Prova Objetiva e Prática

b) Anexo II – Do Recurso

c) Anexo III – Do Formulário de entrega de Titulação;

d) Anexo IV – Do Formulário de Pedido de isenção da taxa de inscrição;
19.20 - O Anexo II é constituído de 02 partes, sendo:

- a) Parte 01: Do Recurso;
b) Parte 02: Justificativa do Recurso.

19.21 – Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previsto neste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo nº 01/2012 em conjunto ETCA – Consultoria e Assessoria Ltda.

19.22 - A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo está autorizada a tomar decisões supervenientes, desde que atendam a coletividade e o interesse público.

Glória D' Oeste/MT, 13 de Abril de 2012.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal de Glória D' Oeste/mt

LUIZ ANTONIO DE SOUSA COSTA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo/ccps

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:565E928B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
CONCURSO PÚBLICO
001/2012

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002

A Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender ao princípio da publicidade, e;

RESOLVE:

I – Excluir os cargos disponibilizados no Edital do Concurso Público Nº 001/2012 referentes à Administração Indireta - PREVIGUAR, conforme abaixo especificados:

NÍVEL SUPERIOR

01 - Gestor Financeiro/Benefícios;

NÍVEL MÉDIO

01 – Agente Administrativo;

02 - Secretária Executiva;

II - Retificar o Anexo I do Edital do Concurso Público Nº 001/2012, conforme abaixo:

Onde se lê:

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.470,50	40h
08	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.279,28	30h
11	Psicólogo escolar	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.279,28	30h

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária
02	Agente Administrativo Escolar	Ensino Médio Completo	Objetiva	627,94	40h

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária
04	Motorista Escolar Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto, com Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros + CNH categoria D.	Objetiva + Prova Prática	983,56	40h

Leia-se:

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária

01	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.279,28	30h
08	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.279,28	40h
11	Psicólogo escolar	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.279,28	40h

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária
02	Agente Administrativo Escolar	Ensino Médio Completo	Objetiva	674,54	40h

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária
04	Motorista Escolar Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto, com Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros + CNH categoria D.	Objetiva + Prova Prática	1.080,00	40h

III – Informar que o período das inscrições para os candidatos com direito a isenção será estendido **até o dia 18 de abril de 2012 e até o dia 30 de abril de 2012** para os demais candidatos, com prazo máximo para pagamento do boleto **até o dia 30 de abril de 2012**.

IV – Os demais itens do Edital 001/2012 permanecem inalterados.

Guarantã do Norte/MT, 13 de abril de 2012.

MARTA HELENA DUARTE

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

Publicado por:
Micheli Guerreiro Campos
Código Identificador:E22D956A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE CONTRATOS REF MES 03-2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT
Resumo de Contratos firmados no mês 03/2012

N. Cont.	Contratante	Contratado	Objeto	Valor R\$	Vigência
022/2012	Pref. M. Guiratinga	DR. Geraldo João Ribeiro	Triador de A.I.H.s	7.800,00	01.03 a 31.12.2012
023/2012	Pref. M. Guiratinga	Audatex Brasil Serviços Ltda	Serv. Software de Orç. Eletrôn.	6.000,00	01.03 a 31.12.2012
024/2012	Pref. M. Guiratinga	Douglas Ribeiro dos Santos	Ofic. Capoeira no CRAS	4.000,00	01.03 a 31.12.2012
025/2012	Pref. M. Guiratinga	Luciano Cezar	Manut. Sistemas da Sec. Saúde	7.700,00	02.03 a 31.12.2012
026/2012	Pref. M. Guiratinga	Maria de Fátima Brites	Exec. Atividades Rest. Do PTTS	4.297,50	02.03 a 02.06.2012
027/2012	Pref. M. Guiratinga	Kallel Moreira Soares	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
028/2012	Pref. M. Guiratinga	Kedma Tarsis Sanches da Silva	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
029/2012	Pref. M. Guiratinga	Irene Moraes Lopes	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
030/2012	Pref. M. Guiratinga	Maria do Carmo R. dos Santos	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
031/2012	Pref. M. Guiratinga	Heydi Polyanne N. Lopes	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
032/2012	Pref. M. Guiratinga	Joseane da Silva Almeida	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
033/2012	Pref. M. Guiratinga	Marinalva Sanches A. da Silva	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
034/2012	Pref. M. Guiratinga	Novaldina de Lurdes F. Lima	Executar Oficinas no CAPS	3.110,00	02.03 a 31.12.2012
035/2012	Pref. M. Guiratinga	Débora Oliveira Dourado	Exec. Proj. Jogos educativos	3.750,00	02.03 a 30.07.2012
036/2012	Pref. M. Guiratinga	João Nikson C. Fernandes	Exec. Proj. de Aula de Canto	3.750,00	02.03 a 30.07.2012
037/2012	Pref. M. Guiratinga	Anrenor Machado Neto	Operador de Máq. Pesadas	7.916,60	05.03 a 31.12.2012
038/2012	Pref. M. Guiratinga	Fabiano Ferreira Carbonato	Operador de Máq. Pesadas	7.916,60	05.03 a 31.12.2012
039/2012	Pref. M. Guiratinga	Thainna Costa Carvalho	Professora Substituta	4.006,14	05.03 a 05.06.2012
040/2012	Pref. M. Guiratinga	Lindinalva Nunes C. Queiroz	Professora Substituta	1.335,38	05.03 a 05.04.2012
041/2012	Pref. M. Guiratinga	Giordanny Paula R. Almeida	Professora Substituta	1.335,38	05.03 a 05.04.2012
042/2012	Pref. M. Guiratinga	Valquíria Gonçalves Santos	Professora Substituta	1.335,38	05.03 a 21.12.2012
043/2012	Pref. M. Guiratinga	Abimael Dourado Chagas	Carroceiro	9.980,00	09.03 a 31.12.2012
044/2012	Pref. M. Guiratinga	Nilzia Rocha de Souza	Forn. Materiais de Expediente	79.457,32	14.03 a 31.12.2012
045/2012	Pref. M. Guiratinga	Greca Distribuid. Asfalto Ltda	Forn. Emulsão Asfáltica RL 1C	60.900,00	14 a 24.03.2012
046/2012	Pref. M. Guiratinga	Elétrica Serpal Ltda	Fornecimento Materiais Elétrico	77.955,72	15.03 a 31.12.2012
047/2012	Pref. M. Guiratinga	Rádio Garça Branca	Publicidades de Int. da Prefeit.	27.500,00	15.03 a 31.12.2012
048/2012	Pref. M. Guiratinga	Arlene Câmara Bonilha Ribeiro	Veic. Apar.p Divulg/ Prop. volante	11.443,20	20.03 a 31.12.2012
049/2012	Pref. M. Guiratinga	Nilzia Rocha de Souza	Forn. Mat. Limpeza e Higienização	130.501,15	20.03 a 31.12.2012
050/2012	Pref. M. Guiratinga	Mariele da Costa Pavanello	Psicóloga do CRAS	19.250,00	28.03 a 31.12.2012
051/2012	Pref. M. Guiratinga	Gráfica Folha de Guiratinga	Serviços de Publicidades	23.100,00	29.03 a 31.12.2012

Guiratinga/MT, 12 de abril de 2012

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:2C913563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE CONVÊNIO REF MES 03-2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT
Resumo de Convênios firmados no mês 03-2012

N. Conv.	Contratante	Contratado	Objeto	Valor R\$	Vigência
002/2012	Pref. Mun. Guiratinga	Inst. Lions da Visão	Trat.. Oftalmológicos	7.990,00	21.03a 31.12.2012
003/2012	Pref. Mun. Guiratinga	APAE	Rep. Financ. Custeio	3.300,00	27.03a 31.12.2012

Guiratinga/MT, 12 de abril de 2012

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:0433920A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE TERMOS ADITIVOS REF MES 03-2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT
Resumo de Termos Aditivos firmados no mês 03-2012

Nº. Termo	Contratante	Contratado	C. Alterada	Prazo	Valor Aditivo R\$
2º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	W.F Rod. Silva Com. Ltda	5ª - Vigência	31.03 a 30.04.2012	
2º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Construtora VIPPS Ltda	5ª - Valor		36.069,48
4º T. Aditivo	Pref. M. Guiratinga	Produtiva Const. Civil Ltda	7ª - Prazos	07.04 a 31.12.2012	

Guiratinga/MT, 12 de abril de 2012

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:8CC9574C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL 001 /2012 - RESPOSTA DOS RECURSOS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE VAGAS DECLARADAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

O Prefeito do Município de Itanhanga/MT, por meio da Comissão do Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria nº 114/2012, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra o Gabarito preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva do Processo Seletivo público destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para a administração pública municipal destinado às vagas declaradas e as que vierem a surgir, para o quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, nos termos indicados no presente Edital nº 001/2012, analisados de acordo com o item 8, infra transcrito.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.prismaconsultora.net às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita** e no Jornal Oficial do Município AMM no site www.amm.org.br.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, **Anexo VI** - Dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, quando for o caso;

8.3 A interposição de recursos será feita pessoalmente ou por terceiros com procuração, apenas no prazo recursal, correspondente ao Processo Seletivo Público.

8.3.1 Caberá recurso à PRISMA contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.prismaconsultora.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, 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.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, 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-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, 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 da Banca Examinadora.

8.9 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.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 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.

8.12 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.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO	QUESTÕES	RESULTADO
37358	DARCI APARECIDO DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	06 , 08 e 09	06, 08 e 09: anular
38111	JAQUELINE AMDT	Auxiliar de Serviços Gerais	09, 14, e 19	09: anular 14: resposta correta 19: trocar a letra “c” pela “d”
37358	DAECI APARECIDA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	14,	14: resposta correta
30589	INÊS PIRES DOPP	Auxiliar de Serviços Gerais	06, 09, e 19	06, e 09: anular 19: trocar a letra “c” pela “d”

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO	QUESTÕES	RESULTADO
30583	GILVANEIDE NASCIMENTO DA COSTA	Guarda de Patrimônio	08, 09 e 14	06, e 09: anular 14: resposta correta
37408	SIDNÉIA SOARES FERREIRA	Guarda de Patrimônio	06, 08, e 09	06, 08 e 09: anular
39826	ODAIR JOSÉ FONSECA	Guarda de Patrimônio	03, 06, 08, e 09,	03: resposta correta 06, 08 e 09: anular

03) Qual das alternativas está correta no uso da palavra “**mau**”:

- b) Antes só do que mau acompanhado.
- c) Ele mau sabe o que o espera.
- d) Que fiscal mau educado.
- e) Não lhes dê mau conselho! X

A questão não será anulada, pois a mesma tem resposta correta.

Questão nº 06 – Anulada – Por um lapso de erro de digitação.

“.....8.12 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.....”

“..... Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.....”

06) Manoel e Ângela vendem frutas na feira. Arrumaram sua banca com 6 dúzias de laranja, 5 dezenas de melão e 25 dezenas de morango. Até o final do dia ela havia vendido quase tudo, sobrando 65 frutas. Quantas frutas venderam ao todo?

- a) 305 X
- b) 300
- c) 285
- d) 198

Por um lapso de erro de digitação o correta seria 307

Questão nº 08 – Anulada – Por um lapso de erro de digitação.

“.....8.12 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.....”

“..... Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.....”

08) O Sr. Antonio é dono de uma empresa prestadora de serviços, gastou R\$ 880,00 na compra de uniformes para os jardineiros da praça. Ele comprou 12 uniformes. Quanto pagou cada uniforme?

- a) R\$ 65,00. X
- b) R\$ 75,00.
- c) R\$ 69,00.
- d) R\$ 75,00.

Por um lapso de erro de digitação na elaboração da questão o correta seria ele gastou 780,00

Questão nº 09 – Anulada – Por um lapso de erro de digitação.

“.....8.12 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.....”

“..... Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.....”

09) João trabalha em uma fábrica 8 horas por dia. Em uma semana contando de segunda a sábado, sendo que no sábado ele trabalha somente 4 horas. Quantas horas ele trabalha durante a semana?

- a) 35 horas.

- b) 30 horas.
c) 36 horas. X
d) 40 horas.

Por um lapso de erro de digitação na alternativa o correto seria 44 horas

Questão 14: Não procedem as alegações do recorrente. O gabarito oficial preliminar indicou a letra “A” como resposta a questão nº 14. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão elaborada e seu comando. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto. Mantida a questão e o gabarito.

14) Mato Grosso é o terceiro maior estado do país, ficando atrás somente do Amazonas e do Pará. Segundo os últimos dados do IBGE e AMM sua área territorial é de:

- a) 903.357,908 km2 de extensão. X
b) 933.367,904 km2 de extensão.
c) 943.357,456 km2 de extensão.
d) 983.357,858 km2 de extensão.

RESPOSTA CORRETA : Mato Grosso tem 903.357,908 km2 de extensão. É o terceiro maior estado do país, ficando atrás somente do Amazonas e do Pará. A área urbana de Mato Grosso é de 519,7 km2, o que coloca o estado em 11º lugar nos ranking de estados com maior mancha urbana. http://www.mt.gov.br/index_aba.php?sid=93. <http://www.ibge.gov.br/home/>

Questão nº 19 – O recurso dos candidatos foi consistente. Detectou-se que a alternativa “D” é a única que responde à questão nº 19. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto. Modificam-se o gabarito da questão nº 19 da alternativa “C” para “D”

19) O lixo deve ser guardado na:

- a) balde
b) chão ou piso
c) lata ou caixa
d) lixeira

ENSINO MÉDIO

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO	QUESTÕES	RESULTADO
36068	VANESSA KORGUT RIBEIRO	Professor de Magistério	20	Alternativa “b” é a CORRETA

Questão 20: Não procedem as alegações do recorrente. O gabarito oficial preliminar indicou a letra “B” como resposta a questão nº 20. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão elaborada e seu comando. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto. Mantida a questão e o gabarito.

20) Assinale a alternativa Falsa.

- a) Nem toda disciplina é moral
b) Nem toda moral pede disciplina X
c) A escola deve reforçar no aluno o sentimento da sua dignidade como ser moral
d) A razão de ser da indisciplina é a própria lógica do cotidiano escolar.

“ A moral é uma idéia UNIVERSAL que se refere aos valores humanos de respeito ao outro; A Moral de uma sociedade.”

“DISCIPLINA é uma regra própria de um grupo, uma forma de organizar as atividades e atitudes dos membros do grupo; de um grupo para o grupo.”

“ A moral exige disciplina, especialmente na formação da mais tenra idade.”

Durkeim – afirma que o 1º elemento da moralidade é a disciplina.”

Portanto, a questão é explícita quando requer a alternativa FALSA como resposta correta. Sendo a alternativa “b”.

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO
37301	MARINALDA APARECIDA PALHARINI	Técnico em enfermagem
30570	SANDRA P. ROSA	Técnico em enfermagem
37297	GEZIANE ROSANGELA DA SILVA	Técnico em enfermagem
30584	MARILENE PIZZATO	Técnico em enfermagem
42944	CLAUDIA RIBEIRO	Técnico em enfermagem

Questão nº 20 – O recurso dos candidatos foi consistente. Detectou-se que a alternativa “A” é a única que responde à questão nº 20. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto. Modificam-se o gabarito da questão nº 20 da alternativa “B” para “A”

20) São perdas vaginais após o parto, constituídas de secreções resultantes da produção de exudatos e transudatos com elementos celulares escamados e sangue:

- a) lóquios X
b) melena
c) mastite
d) placenta

ENSINO SUPERIOR

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO	QUESTÕES	RESULTADO
----------	-----------	-------	----------	-----------

38207	Luzimar Braga Malvino	Professor licenciado em Pedagogia	01,06, 08, 09, 16 e 17	01: resposta correta 06: resposta correta 08: resposta correta 09: ANULAR 16: trocar a letra "c" para "d" 17: trocar a letra "a" para "c".
39321	Franciele Aparecida Escobar	Professor licenciado em Pedagogia	01,06, e 17	01: resposta correta 06: resposta correta 17: trocar a letra "a" para "c".
41717	Cineide Dallabrida Pozzato	Professor licenciado em Pedagogia	01,06, 08, 09, e 17	01: resposta correta 06: resposta correta 08: resposta correta 09: ANULAR 17: trocar a letra "a" para "c".
35225	Agna Fernandes	Professor licenciado em Pedagogia	01,06, 08, 09, e 17	01: resposta correta 06: resposta correta 08: resposta correta 09: ANULAR 17: trocar a letra "a" para "c".
37983	Jéssica kássia Hothovolpo Sonaglio	Professor licenciado em Pedagogia	01,06, 08, 09, 16 e 17	01: resposta correta 06: resposta correta 08: resposta correta 09: ANULAR 16: trocar a letra "c" para "d" 17: trocar a letra "a" para "c".
41685	Sônia Maria Augusto da Silva Figueiredo	Professor licenciado em Pedagogia	17	17: trocar a letra "a" para "c".
30595	Márcia Pereira Dias	Enfermeiro	12	12: trocar a letra "c" para "a"

Questão 01: Não procedem as alegações do recorrente. O gabarito oficial preliminar indicou a letra "d" como resposta a questão nº 01. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão elaborada e seu comando. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto. Mantida a questão e o gabarito.

01) Assinale a questão que há uma crítica à acumulação do capital.

- a) Se eu tivesse estes contos punha a andar.
- b) Chocam outros contos para não fazerem nada com eles.
- c) E eu alinhando no papel a fortunas dos outros .
- d) Não fazem nada com eles. X

Diante a argumentação da concursando..... de que não concorda com a resposta apresentada é o direito que lhe cabe, porém, a resposta tem de estar plenamente em conformidade com a semântica do texto. E neste caso a resposta oficial é a que mais condiz com a interpretação do texto. Melhor explicando:

Fica implícito de certa forma, aproveitamento, usufruto, benefício em prol de si mesmo. Enquanto que na questão "d". Não há qualquer usufruto do que se possui. Por isso a resposta correta é a letra "d".

Questão 06: Não procedem as alegações do recorrente. O gabarito oficial preliminar indicou a letra "a" como resposta a questão nº 06. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão elaborada e seu comando. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto. Mantida a questão e o gabarito.

06) Dada a equação $(x^2 + 13)(x^2 + 1) = 85$
Encontre a resposta:

- a) - 2 e 2
- b) 3 e 2
- c) 4 e 4
- d) 6 e 5

Neste caso, vamos reduzir a equação à forma normal:

$$\begin{aligned}(x^2 + 13)(x^2 + 1) &= 85 \\ x^4 + 14x^2 + 13 &= 85 \\ x^4 + 14x^2 + 13 - 85 &= 0 \\ x^4 + 14x^2 - 72 &= 0\end{aligned}$$

Fazemos $[x^2 = y]$ e temos:

$$\begin{aligned}a &= 1 \\ y^2 + 14y - 72 &= 0 \quad b = 14 \text{ equação do } 2^\circ \text{ grau em } y \\ c &= -72\end{aligned}$$

$$\Delta = b^2 - 4ac = (14)^2 - 4(1)(-72) = 196 + 288 = 484$$

$$\begin{aligned}y' &= 8/2 = 4 \\ y &= - \\ y' &= -36/2 = -18\end{aligned}$$

Como $x^2 = y$, temos: $x^2 = 4$ $x = \pm\sqrt{4}$ $x = \pm 2$

$$\begin{aligned}x^2 &= -18 \quad x = \pm \sqrt{-18} \quad \mathbf{R} \\ S &= \{-2, 2\}\end{aligned}$$

Questão 08: Não procedem as alegações do recorrente. O gabarito oficial preliminar indicou a letra "a" como resposta a questão nº 08. Todavia, foi verificado que a alternativa responde a questão elaborada e seu comando. Sendo assim, não se dá provimento ao recurso interposto.

Mantida a questão e o gabarito.

08) Numa PG o 1º termo é 5, a razão, 3 e o último termo, 1.215. Qual é o número de termos?

- a) 5
- b) 6 X
- c) 4
- d) 7

$$1.215 = 5.$$

$$=$$

$$= 243$$

$$=$$

$$= 5$$

$$= 5 + 1$$

$$= 6$$

Questão nº 09 – Anulada – Por um lapso de erro de digitação.

“.....8.12 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.....”

“..... Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.....”

09) Efetue a resolução da equação $(23-x)x = 2x+1$

- a) 5 e 1 X
- b) 5 e 3
- c) 4 e 5
- d) 6 e 5

Por um lapso de erro de digitação a resposta correta seria (-1 e 1)

Questão nº 12 – O recurso dos candidatos foi consistente. Detectou-se que a alternativa “A” é a única que responde à questão nº 12. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.

Modificam-se o gabarito da questão nº 12 da alternativa “C” para “A”

12) Se falando das tendências atuais da população brasileira, é possível verificar:

05 - A tendência da população urbana crescer mais nas cidades de médio porte do que nas capitais das regiões metropolitanas.

06 – A permanência por quase 3 décadas do mesmo percentual de população feminina na composição da População Economicamente Ativa. (P. E. A.).

07 – Um notável crescimento do contingente de idosos (com idade acima de 65 anos) modificando a caracterização tradicional de “pais jovens”.

Pode se afirmar que a soma total das respostas corretas é:

- a) total 12
- b) total 11
- c) total 13
- d) total 18

TROCAR A LETRA “c” PARA “a”.

Questão nº 16 – O recurso dos candidatos foi consistente. Detectou-se que a alternativa “D” é a única que responde à questão nº 16. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.

Modificam-se o gabarito da questão nº 16 da alternativa “C” para “D”

16) Didática é um ramo de estudo da Pedagogia que:

- a) Investiga a natureza das finalidades da educação numa sociedade
- b) Busca em outras ciências os conhecimentos que esclarecem o fenômeno educativo
- c) Estuda as dinâmicas das relações sociais e o processo do desenvolvimento humano
- d) Investiga os fundamentos, condições e modos de realização da instrução e do ensino.

Resposta correta letra “d”.

Questão nº 17 – O recurso dos candidatos foi consistente. Detectou-se que a alternativa “A” é a única que responde à questão nº 17. Sendo assim, dá-se provimento ao recurso interposto.

Modificam-se o gabarito da questão nº 17 da alternativa “A” para “C”

17) A Pedagogia como ciência da Educação estuda ?

- a) Os objetivos, os conteúdos e os métodos de ensino;
- b) A dimensão técnica do processo de ensino e aprendizagem;
- c) A educação, a instrução e o ensino
- d) A teoria geral e as metodologias do ensino.

Resposta correta letra “c”.

Face ao exposto, após análise dos recursos, os mesmos foram julgados, procedentes ou improcedentes, de acordo com as decisões e fundamentações supra elencadas.

Publique-se,

Itanhangá - MT, 10 de abril de 2012.

SUELY RODRIGUES DE QUEIROZ

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:19924697

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº 001/2012.

Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa CALLMED - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. CARLOS KAZUHIKO MITO e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa CALLMED - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, situada na Rua 233 nº 23, Qdra 41-A Lt 1-E – setor Coimbra, CEP 74.535-340 – Goiânia/GO, inscrito no CNPJ nº 09.135.378/0001-77, representada pelo Sr. Eduardo Custodio de Oliveira Gomes, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado a rua Nova Aurora Qdra AE-2 Lt 1 e 2 – Alphaville Flamboyant, CEP 74.884-589 – Goiânia/GO, portador do RG 1.565.352 SSP/GO e CPF 438.246.091-34, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
127	100	FR	ALPHAGAN 10ML COLÍRIO 0,15%	CALLMED	R\$ 30,87	R\$ 3.087,00
134	50.000	CP	HALOPERIDOL 0,5MG COMPREMIDO	CRISTALIA	R\$ 0,0370	R\$ 1.850,00
154	10.000	CP	RISPERIDONA 1 MG	CRISTALIA	R\$ 0,0880	R\$ 880,00
155	5.000	CP	RISPERIDONA 2 MG	CRISTALIA	R\$ 0,1030	R\$ 515,00
212	20.000	UND	EQUIPOS MACRO GOTAS	MEDSONDA	R\$ 0,5600	R\$ 11.200,00
272	200	KIT	Selantes de sulcos e fissuras fotopolimerizáveis -	BIODINAMICA	R\$ 14,73	R\$ 2.946,00
273	20	SERINGA	Ácido Fosfórico a 37 % - Composição: Ácido fosfórico, Digluconato de clorhexidina, espessante, corante e água deionizada. Gel tixotrópico que evita o seu escoamento para regiões indesejáveis. c/3	BIODINAMICA	R\$ 2,71	R\$ 54,20

283	80	CX	Fio nylon 3-0 agulhado - Agulha – cuticular- monofilamento preto estéril não absorvível – classe II 45 cm – 24 envelopes	PROCARE	R\$ 14,39	R\$ 1.151,20
284	60	CX	Fio de Sutura nº 4 de seda	PROCARE	R\$ 14,85	R\$ 891,00
TOTAL:						R\$ 22.574,40

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar número de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretário Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

CALLMED – DIST. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA

Eduardo Custodio de Oliveira Gomes

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____

CPF : _____

NOME : _____

CPF : _____

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:0883F5BC

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº 001/2012.

Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa INJEX INDUSTRIA CIRURGICAS LTDA.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. **CARLOS KAZUHIKO MITO** e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa INJEX INDUSTRIA CIRURGICAS LTDA, situada na Avenida Comendador Jose Zilo nº 160, Distrito Industrial – Ourinhos / SP, CEP 19.908-170, CNPJ nº 59.309.302/0001-99, representada pelo Sr.

LUIZ ANTONIO SALDANHA RODRIGUES, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, residente e domiciliado a Rua Euclides da Cunha, nº 850, Bairro Jardim dos Estados, na cidade Campo Grande/MS, CEP: 79.020-230, portador do RG 10.465.099 SSP/SP e CPF 027.827.828-00, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
163	20.000	UND	AGULHA 20X5,5 HIPODERMICA DESCARTAVEL TRIFACETADA	INJEX	R\$ 0,500	R\$ 10.000,00
164	20.000	UND	AGULHA 25 X 8 HIPODERMICA DESCARTAVEL TRIFACETADA	INJEX	R\$ 0,450	R\$ 9.000,00
165	20.000	UND	AGULHA 13 X 4,5 HIPODERMICA DESCARTAVEL TRIFACETADA	INJEX	R\$ 0,500	R\$ 10.000,00
166	5.000	UND	AGULHA 25 X 7 HIPODERMICA DESCARTAVEL TRIFACETADA	INJEX	R\$ 0,450	R\$ 2.250,00
188	10.000	UND	SERINGA DE 20 ML C/AGULHA	INJEX	R\$ 1,800	R\$ 18.000,00
189	10.000	UND	SERINGA DE 10 ML C/AGULHA	INJEX	R\$ 1,200	R\$ 12.000,00
190	10.000	UND	SERINGA DE 05 ML C/AGULHA	INJEX	R\$ 0,800	R\$ 8.000,00
191	10.000	UND	SERINGA 1ML C/AGULHA	INJEX	R\$ 1,220	R\$ 12.200,00
192	10.000	UND	SERINGA DE 03 ML C/AGULHA	INJEX	R\$ 0,650	R\$ 6.500,00
211	10.000	TESTES	TIRA GLICEMIA	INJEX	R\$ 0,440	R\$ 4.400,00
216	20	UND	MONITOR DE GLICEMIA	INJEX	R\$ 48,000	R\$ 960,00
331	10	CAIXA	SERINGA DE 05 ML CX C/ 100 UNID - S/ AGULHA	INJEX	R\$ 66,000	R\$ 660,00
332	20	CAIXA	SERINGA DE 10 ML CX C/ 100UNID S/ AGULHA	INJEX	R\$ 104,000	R\$ 2.080,00
333	20	CAIXA	SERINGA DE 20ML 25X0.70 C/ 100 UNID S/ AGULHA	INJEX	R\$ 166,000	R\$ 3.320,00
					TOTAL:	R\$ 99.370,00

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

INJEX INDUSTRIA CIRURGICAS LTDA

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____

CPF : _____

NOME : _____

CPF : _____

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº 001/2012.

Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipald e Saude do municipio de Jangada/MT e a empresa LA DALLA PORTA JUNIOR.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. CARLOS KAZUHIKO MITO e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa LA DALLA PORTA JUNIOR, situada na Rua Pascoal Gomes Librelotto nº 20, primeiro andar, Parque Dom Antonio Reis – Santa Maria / RS, CEP 97.065-290, CNPJ nº 11.145.401/0001-56, representada pelo Sr. LUIZ ALBERTO DALLA PORTA JUNIOR, brasileiro, solteiro, comerciante, residente e domiciliado a Rua Inconfidentes nº 50, Bairro Medianeira, na cidade Santa Mari/RS, CEP: 97.015-290, portador do RG 5089573843 SSP/RS e CPF 016.047.580-58, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
37	40.000	CP	METRONIDAZOL 400MG	GREEN PHARFA	R\$ 0,225	R\$ 9.000,00
59	30.000	CP	ISOSORBIDA 5MG SUB LING	SANVAL	R\$ 0,038	R\$ 1.140,00
101	3.000	CP	INDAPAMIDA 1,5 MG	GERMED	R\$ 0,520	R\$ 1.560,00
139	300	AMP	PIPORTIL INJET. 25MG	SANOFI	R\$ 12,780	R\$ 3.834,00
161	5.000	CP	ESCITALOPRAM 20MG	LIBBS	R\$ 3,550	R\$ 17.750,00
182	3.000	FRASC	ALCOOL 70% 1000ML	CICLOFARMA	R\$ 3,440	R\$ 10.320,00
204	25	UND	TESOURA CIRURGICA RETA 15CM	GOLGRAN	R\$ 11,200	R\$ 280,00
235	4	CX	Broca – 1016 c/ 10	NOSLIG	R\$ 11,50	R\$ 46,00
236	4	CX	Broca – 1014 haste longa c/ 10	NOSLIG	R\$ 11,50	R\$ 46,00
237	4	CX	Broca p/ acabamento de resina 2035 c/ 10	NOSLIG	R\$ 11,50	R\$ 46,00
238	4	CX	Broca 2082 c 10	NOSLIG	R\$ 11,50	R\$ 46,00
239	4	CX	Broca baixa rotação nº 04	MICRODONT	R\$ 11,50	R\$ 46,00
255	50	UNID	PARAMANOCLOLANFENAL	IODONTOSUL	R\$ 6,00	R\$ 300,00
256	100	UNID	FLUOR GEL FRASCO 200ML ACIDULADO	IODONTOSUL	R\$ 2,40	R\$ 240,00
260	100	UNID	Oxido de zinco 50GR	INIDON	R\$ 2,99	R\$ 299,00
261	20	FRASC	Eugenol – Vidro c/ 20ML	UNIODON	R\$ 6,75	R\$ 135,00
266	10	UNID	Bicarbonato de sodio em pó 500g	AAF	R\$ 15,72	R\$ 157,20
268	10	PCT	Tira de aço para acabamento de amálgama 4mm - TIRA ABRASIVA DE AÇO MONOFACE	NOSLIGUE	R\$ 4,70	R\$ 47,00
269	50	CX	Tira de poliéster para resina - Medidas: 100 x 10 x 0,05 mm, - Caixa com 50 unidades - Peso: 0,01kg	PREVEN	R\$ 0,93	R\$ 46,50
274	400	PCT	Sugador de saliva descartável - Pacotes c/ 40 unidades coloridos, confeccionados c/ PVC atóxico e higiênico	ss plus	R\$ 2,09	R\$ 836,00
275	200	CX	Babador descartável Impermeável Com 02 camadas de papel, mais uma de plástico, tamanho 33x48 cm, caixa c/ 100, c/ adesivo	ss plus	R\$ 8,25	R\$ 1.650,00
282	20	UNID	Carbono em fita p/ oclusão ultrafina - Bloco c/ 12	ODONTOTECH	R\$ 1,50	R\$ 30,00
285	200	UNID	Fio dental - Rolo c/ 100 metro	HILO	R\$ 1,25	R\$ 250,00
288	1.400	UND	Algodão em roletes - Embalagem c/ 100 unid	ss plus	R\$ 0,98	R\$ 1.372,00
311	5	UNID	BANDEJA 30X20X4CM	FAMI	R\$ 31,01	R\$ 155,05
313	20	CAIXA	BANDAGEM ADESIVA HIPO – ALERGICA CX C/ 500UNID	LABORIMPORT	R\$ 9,300	R\$ 186,00
317	10	UNID	GARRAFAO DE AGUA DESTILADA (5 LITROS)	VIT QUIMICA	R\$ 6,000	R\$ 60,00
319	10	UNIDADE	LAMINULA PARA MICROSCOPIA 24.0X50MM, ESPESSURA 0,13X0,16MM CX C/ 100UNID	LABORIMPORT	R\$ 2,000	R\$ 20,00
320	2	LT	LUGOL FORTE – CORANTE PARA FEZES	MIYAKO	R\$ 18,570	R\$ 37,14
321	12	CAIXA	MASCARA DESCARTAVEL C/ ELASTICO CX 50 UNID	LABORIMPORT	R\$ 4,350	R\$ 52,20
					TOTAL:	R\$ 49.987,09

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar número de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis,

contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.
- 11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.
- 11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.
- 11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.
- 11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

LA DALLA PORTA JUNIOR

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____

CPF : _____

NOME : _____

CPF : _____

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:16B541B7

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. n° 001/2012.

Pregão Presencial N° 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa PMH – PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/N°, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. **CARLOS KAZUHIKO MITO** e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n° 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão N° 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa PMH – PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, situada no **Setor de Industria e Abastecimento Trecho 17 Rua 08 lote 170 - SAI SUL – Guará BSB – DF - CEP 71.200-222, inscrita sob o numero de CNPJ: 00.740.696/0001-92**, representada pelo Srª. DALVA DA SILVA ALMEIDA, brasileira, desquitada, comerciante, residente e domiciliado a SQN 211, bloco F apartamento 407, Brasília / DF, CEP: 70.863-060, portador do RG 1.973.571 IFP/RJ e CPF 316.160.111-49, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial n° 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

- 1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2012, para Registro de Preços n° 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
145	100.000	CP	FENORBARBITAL 100MG	QUIMICA	R\$ 0,0400	R\$ 4.000,00
184	100	PCT	ABAIXADOR DE LINGUA P/100	QUIMICA	R\$ 1,5100	R\$ 151,00
326	2	UNID	OLEO DE IMERSAO 100ML	NEWPROV	R\$ 9,75	R\$ 19,50
337	40	CAIXA	TIRAS PARA URINA – vial com 150 tiras	ACON	R\$ 16,00	R\$ 640,00
356	6	KIT	KIT IMUNO RAPIDO DENGUE IgG/IgM c/25	BIOEISE	R\$ 177,00	R\$ 1.062,00
363	10	KIT	VDRL – REAGENTE P/ SIFILIS	WAMA	R\$ 15,00	R\$ 150,00
TOTAL:						R\$ 6.022,50

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

PMH – PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____ NOME : _____

CPF : _____ CPF : _____

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:540DE9BB

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº 001/2012.

Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. **CARLOS KAZUHIKO MITO** e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L.

Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, situada na **RUA DA SAUDE Nº 45, LETRA: A – CAMPO DA MOGIANA POÇOS DE CALDAS / MG CEP: 37.701-331 , inscrito no CNPJ: 67.729.178/004-91**, representada pelo Sr. WALTER PROCHNOW JUNIOR, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Avenida 53 nº 310, entre as ruas 8 e 9, Bairro Jardim Residencial Copacabana – Rio Claro / SP, CEP: 13.501-250, portador do RG 22.636.117-2 SSP/SP e CPF 139.498.468-59, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
3	20.000	CP	ALENDRONATO DE SÓDIO 70 MG	EMS	R\$ 0,270	R\$ 5.400,00
5	20.000	CP	AAS 500 MG	SOBRAL	R\$ 0,019	R\$ 380,00
8	60.000	CP	AMOXILINA COMPRIMIDO 500 MG	PRATI	R\$ 0,056	R\$ 3.360,00
9	10.000	FR	AMOXILINA SUSPENSÃO 250 MG 60 ML	TEUTO	R\$ 1,000	R\$ 10.000,00
14	25.000	CP	AZIROMICINA 500 MG	PRATI	R\$ 0,320	R\$ 8.000,00
15	1.000	FR	AZIROMICINA 600 MG 15 ML SUSPENSÃO	PHARLAB	R\$ 2,300	R\$ 2.300,00
31	50.000	DR	DICLOFENACO DE POTÁSSIO 50MG	CIMED	R\$ 0,018	R\$ 900,00
33	20.000	CP	DIPIRONA 500MG	PRATI	R\$ 0,033	R\$ 660,00
57	30.000	CP	FLUCONAZOL 150MG	PRATI	R\$ 0,145	R\$ 4.350,00
63	2.000	AMP	AMPICILINA SÓDICA INJ	ARISTON	R\$ 0,680	R\$ 1.360,00
86	300.000	CP	HIDROCORTIAZIDA 25 MG	PRATI	R\$ 0,011	R\$ 3.300,00
89	100.000	CP	ATENOLOL 50 MG	PRATI	R\$ 0,014	R\$ 1.400,00
91	200.000	CP	ENALAPRIL 20 MG	ROYTON	R\$ 0,024	R\$ 4.800,00
94	200.000	CP	ENALAPRIL 10 MG	ROYTON	R\$ 0,015	R\$ 3.000,00
97	60.000	CP	DIGOXINA 0,25 MG	VITAPAN	R\$ 0,024	R\$ 1.440,00
100	50.000	CP	MALEATO DE ENALAPRIL DE 5 MG	ROYTON	R\$ 0,015	R\$ 750,00
108	20.000	CP	BESILATO DE ANALADIPINO 05 MG	GEOLAB	R\$ 0,018	R\$ 360,00
123	200	FR	TRAVATAM COLÍRIO 2,5ML 0,004%	ALCON	R\$ 67,950	R\$ 13.590,00
124	5.000	CP	DIOVAN - 80 MG	NOVARTIS	R\$ 2,820	R\$ 14.100,00
					TOTAL:	R\$ 79.450,00

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretário Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____ NOME : _____
CPF : _____ CPF : _____

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:3FA350E5

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de R.P. nº 001/2012.
Pregão Presencial Nº 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa STARMED ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. CARLOS KAZUHIKO MITO e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão Nº 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa STARMED ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, situada na Rua Benjamim Antonio Ansai, 180 Bairro Novo Mundo – CEP 81030-490 – Curitiba / PR - CNPJ: 02.223.342/0001-04, representada pelo Srª. MARTA IRENE GESSELE, brasileira, casada, empresaria, residente e domiciliada na Rua João de Oliveira Franco, 268, Vila Fani, CEP: 81.030-380, Curitiba/PR, portador do RG 3.306.906-5 SSP/PR e CPF 666.744.339-34, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
167	5.000	UND	AGULHA GENGIVAL CURTA	STARMED	R\$ 0,079	R\$ 395,00
186	30	UND	BOLSA DE URINA SISTEMA FECHADO 2LT	STARMED	R\$ 1,750	R\$ 52,50
187	100	LT	AGUA OXIGENADA 10 VOL 1000 ML	RIOQUIMICA	R\$ 2,660	R\$ 266,00
193	10.000	UND	SONDA DE ALIVIO Nº 14	MEDSONDA	R\$ 0,399	R\$ 3.990,00
194	100	CX	FIO DE SUTURA NYLON Nº 03 CX 24	PROCARE	R\$ 15,840	R\$ 1.584,00
195	100	CX	FIO DE SUTURA NYLON Nº 04 CX 24	PROCARE	R\$ 15,840	R\$ 1.584,00
196	100	CX	FIO DE SUTURA NYLON Nº 05 CX 24	PROCARE	R\$ 15,840	R\$ 1.584,00
197	10.000	UND	SCALP 25	STARMED	R\$ 0,080	R\$ 800,00
198	50	GL	GEL PARA ULTRASON 5LT	MAXICOR	R\$ 15,400	R\$ 770,00
201	50	PACOTE	PAPEL PARA EGG	DARU	R\$ 199,000	R\$ 9.950,00
202	2.000	UND	LAMINA DE BISTURI N 15	ADVANTIVE	R\$ 0,105	R\$ 210,00
203	2.000	UND	LAMINA DE BISTURI N 20	ADVANTIVE	R\$ 0,105	R\$ 210,00
205	300	PR	LUVA CIRURGICA 7,5	DESCARPACK	R\$ 0,920	R\$ 276,00
206	300	PR	LUVA CIRURGICA 8,0	DESCARPACK	R\$ 0,920	R\$ 276,00
210	50	RL	PAPEL KRAFT 40 CM/100MT	IRANI	R\$ 32,170	R\$ 1.608,50
215	50	LT	SABÃO LIQUIDO	RIOQUIMICA	R\$ 4,620	R\$ 231,00
217	25	UND	APARELHO DE PRESSAO ADULTO – KIT UNIVERSITARIO	PREMIUM	R\$ 126,680	R\$ 3.167,00
218	25	UND	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL – KIT UNIVERSITARIO	PREMIUM	R\$ 126,680	R\$ 3.167,00
220	200	RL	EMBALAGEM PARA ESTERELIZAÇÃO 150MM X100M	SIGMA	R\$ 35,750	R\$ 7.150,00
221	200	RL	EMBALAGEM PARA ESTERELIZAÇÃO 230MM X100M	SIGMA	R\$ 63,640	R\$ 12.728,00
222	3.000	UND	ESCOVA CERVICAL PARA CCO	KOPLAST	R\$ 0,136	R\$ 408,00
228	1.000	CX	PAPEL TOALHA 20X21CM - 2 DOBRAS X 100F	DALAS	R\$ 6,300	R\$ 6.300,00
229	1.000	CX	PAPEL TOALHA 23X23CM - 2 DOBRAS X 100F	DALAS	R\$ 6,300	R\$ 6.300,00
276	120	CX	Gorro descartável tipo touca – Ajustável a qualquer tamanho de cabeça, não inflamável e totalmente atóxica, com elástico especial em todo perímetro. Embalagem c/ 100 unidades.	DESCARPACK	R\$ 4,90	R\$ 588,00
278	160	ROLO	PAPEL PARA AUTOCLAVE 100MMM100	SIGMA	R\$ 29,90	R\$ 4.784,00
281	120	RLS	Papel para esterelização em autoclave 15x100	SIGMA	R\$ 37,16	R\$ 4.459,20
292	20	UNID	ALCOOL 70% DE 1litro	RIOQUIMICA	R\$ 4,12	R\$ 82,40
302	80	UNID	Óculos de proteção transparente - OCULO DE PROTEÇÃO UV possui uma película anti- embaçante. Curvado para dar visão sem distorção em todas direções, alta transparência. Esterilizável a frio pode ser usado sobre óculos normais feito em policarbonato de alto	FENIX	R\$ 6,72	R\$ 537,60
315	20	PCT	ESPATULA DE AYRE C/ 100 UNID	THEOTO	R\$ 4,120	R\$ 82,40
					TOTAL:	R\$ 73.540,60

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar número de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretário Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

STARMED ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____ NOME : _____

CPF : _____ CPF : _____

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:A4DF247F

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. n° 001/2012.

Pregão Presencial N° 001/2012

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT e a empresa STAR ODONTOMEDICA LTDA - ME.

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Jangada / MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/N°, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ 24.772.147/0001-68, representado pelo seu Prefeito Sr. **VALDECIR KEMER**, assistida pelo Pregoeiro Sr. **CARLOS KAZUHIKO MITO** e equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n° 002/2012 de 02 de janeiro de 2012, composta por: Jose Candido da Rocha Neto, Michele de Almeida Soares e Neide P. L. Tsutsui que conduziram o Pregão N° 003/2012 – Registro de Preço 002/2012 e a empresa STAR ODONTOMEDICA LTDA - ME, situada na **RUA C-104, 936, QDRA 300 LOTE 04 – SETOR JARDIM AMERICA, GOIANIA/GO, CEP: 74.250-030, CNPJ: 05.567.724/0001-35**, representada pelo Sr. **EDGAR LUIZ DE FREITAS** brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Monjola s/n, qdra B-3 lote 03 – Residencial Alphaville Ipê, Goiânia/GO, CEP: 74.884-585, portador do RG 105.258 DGPC/GO e CPF 021.273.001-06, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial n° 001/2012, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de **medicamentos, materiais odontológicos, hospitalares e odontológicos para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do município de Jangada/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, para Registro de Preços nº 001/2012.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Item conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
246	100	CX	Anestésico a base de cloridrato de Mepivacaína a 3% com vasoconstritor - Caixa c/ 50 tubetes de plástico com 1,8 ml cada	dla	R\$ 32,25	R\$ 3.225,00
249	80	UNID	Resina fotopolimerizável Z100 cor A3 - bisnaga	3m	R\$ 37,60	R\$ 3.008,00
251	50	KIT	Cimento de Hidróxido de Cálcio p/ forramento Kit - Tubo c/ pasta base 13 gr. Tubo de pasta catalisadora 11gr./ bloco de mistura	dentsply	R\$ 9,32	R\$ 466,00
258	20	CX	Ostoporim 10ml gotas cx com 50unid	fqm	R\$ 617,10	R\$ 12.342,00
279	160	UNID	Adesivo dentinário 2.1 refil - Sistema adesivo mono componente com liberação de flúor. Apresentado em frasco único, contém resinas elastoméricas e acetona com solvente, apresenta baixa viscosidade e alto poder de penetração nas estruturas dentinárias.	dentsply	R\$ 20,38	R\$ 3.260,80
280	50	PCT	Embalagem ENVELOPES - Embalagem de autoclave- 100 unidades. 90X230	zermatt	R\$ 13,65	R\$ 682,50
305	25	UNID	Brunidor nº29	golgran	R\$ 3,71	R\$ 92,75
					TOTAL:	R\$ 23.077,05

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade até 28 de Fevereiro de 2013, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jangada não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Jangada - MT, na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, nesta cidade de Jangada/MT, comunicando-se a data e horário de entrega a esta Municipalidade, com no mínimo três dias de antecedência, através do telefone/fax (65) 3344 1453 com o Secretário Municipal de Saúde ou demais responsável.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA ITEM CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 08 (oito) dias após a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar número de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Jangada - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Jangada – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Jangada – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JANGADA

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feita da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Jangada (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

JANGADA/MT, 01 DE MARÇO DE 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

STAR ODONTOMEDICA LTDA - ME

Sócio Proprietário

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

TESTEMUNHAS

NOME : _____ NOME : _____
CPF : _____ CPF : _____

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:59F392BD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL ANEXO IV - RELATÓRIO SOBRE PROJETO EM EXECUÇÃO E DESPESA COM CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO DE 2012

RELATÓRIO DE PROJETO EM EXECUÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO			
Art. 45 da LRF			
IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS	VALOR DO	EXECUÇÃO	REC. PRIORIZADO P/ 2013

E ATIVIDADES	PROJETO ATIVIDADE	ATÉ 2011	ATÉ JANEIRO P/ 2012	PREVIS. P/ 2012	PREVIS. P/ 2013	CONSERV. PATRIMÔNIO	PROJETOS EM EXECUÇÃO
1	Nº Contrato / Ano - Obra: 130 / 2008 – 1 Nome do Bem Público: ESCOLA ESTADUAL JOSÉ DE ANCHIETA Objeto: REFORMA GERAL E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL JOSÉ DE ANCHIETA	R\$ 608.326,54	R\$ 649.009,85	R\$ 0,00	R\$ 40.683,31		
2	Nº Contrato / Ano - Obra: 132 / 2008 – 1 Nome do Bem Público: ESCOLA ESTADUAL MADRE CRISTINA Objeto: CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA GERAL E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL MADRE	R\$ 72.007,92	R\$ 66.545,41	R\$ 0,00	R\$ 5.462,51		
3	Nº Contrato / Ano - Obra: 133 / 2008 – 1 Nome do Bem Público: ESCOLA ESTADUAL BENEDITO CESÁRIO DA CRUZ Objeto: EXECUÇÃO DE REFORMA GERAL E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL BENEDITO CESÁRIO DA CRUZ.	R\$ 892.900,52	R\$ 840.001,29	R\$ 0,00	R\$ 52.899,23		
4	Nº Contrato / Ano - Obra: 148 / 2008 – 1 Nome do Bem Público: GINÁSIO DE ESPORTES AMAURI BARROS DE BRITO Objeto: CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA QUADRA DE ESPORTES AMAURI Quantidade: 720,00	R\$ 50.399,63	R\$ 49.732,69	R\$ 0,00	R\$ 666,94		
5	Nº Contrato / Ano - Obra: 47 / 2009 – 1 Nome do Bem Público: Reforma da Escola Estadual 12 de Outubro Objeto: Reforma da Escola Estadual 12 de Outubro	R\$ 454.365,11	R\$ 395.334,24	R\$ 0,00	R\$ 59.030,87		
6	Nº Contrato / Ano - Obra: 58 / 2009 – 1 Nome do Bem Público: CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES Objeto: CONSTRUÇÃO DE 54 UNIDADES HABITACIONAIS (CASAS POPULARES) NO RESIDENCIAL INTERLAGOS NA SEDE DO MUNICÍPIO	R\$ 534.094,02	R\$ 302.070,23	R\$ 139.558,87	R\$ 92.464,92		
7	OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO DESTINADO AO PROGRAMA PROINFÂNCIA, NOS TERMOS DA TOMADA DE PREÇO 01/2011, Contrato 128/2011	R\$ 1.299.317,21	R\$ 486.310,11	R\$ 161.908,76	R\$ 651.098,34		
8	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM NOS BAIRROS: PARQUE MURUMBI – CONTRATO DE REPASSE Nº 0312146-48/2009 MINISTÉRIO DO TURISMO/CAIXA/PMMO, PARQUE SHANGRILÁ – CONTRATO DE REPASSE 0317185-33/2009 MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA/PMMO E NO CIDADE TAMANDARÉ CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0309419-81/2009 MINISTÉRIO DO TURISMO /CAIXA/PMMO - CONTRATO 132/2011/PMMO	R\$ 1.057.645,99	R\$ 45.995,93	R\$ 0,00	R\$ 1.011.650,06		
9	OBRAS DE ILUMINAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DO ESTÁDIO MUNICIPAL EDSON ATHIER ALMEIDA TAMANDARÉ, CONTRATO N 135/2011/PMMO	R\$ 247.295,79	R\$ 21.789,65	R\$ 0,00	R\$ 225.506,14		
10	PISO EM QUADRA POLIESPORTIVA NA ESCOLA ZUMBI DOS PALMARES, CONTRATO 158/2011/PMMO	R\$ 48.982,50	R\$ 31.991,23	R\$ 0,00	R\$ 16.991,27		
11	ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA MÓDULO I, CONTRATO 193/2011/PMMO	R\$ 126.089,77	R\$ 62.900,72	R\$ 49.436,13	R\$ 13.752,92		
12	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO BAIRRO APARECIDA – TERMO DE CONVENIO N. 028/2011 SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA, CONTRATO 221/2011	R\$ 99.806,69	R\$ 0,00	R\$ 29.279,80	R\$ 70.526,89		
13	CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA, CONTRATO 228/2011/PMMO	R\$ 450.909,16	R\$ 2.294,19	R\$ 226.321,28	R\$ 222.293,69		
14	REFORMA E ADEQUAÇÃO DE SANITÁRIOS NA PRAÇA ATAIDE PEREIRA LEITE, CONTRATO N 076/2012	R\$ 14.777,11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 14.777,11		
15	EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE FECHO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO POLEGAR, CONTRATO 073/2012/PMMO	R\$ 18.701,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.701,31		
16	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM NO BAIRRO CIDADE TAMANDARÉ, DE ACORDO CONTRATO DE REPASSE N. 0338843-34/2010/ MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA/PMMO, CONTRATO 077/2012/PMMO	R\$ 327.311,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 327.311,31		

ADOLFO CANDIDO NAVARRO DIAS DE FREITAS

ENG. CIVIL

CREA 260566211-0

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:3D578E74

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 001/2012, 13 DE ABRIL DE 2012

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

O Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, Senhor Francisco Soares de Medeiros, através da Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeados pela Portaria nº 072 de 09 de Abril de 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 as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e define normas ao Concurso Público, destinado a prover

vagas e cadastro de reserva no nível inicial de cada cargo, destinando a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação pelo Regime Estatutário no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, com a execução técnico-administrativa da empresa **DELATORRE ASSESSORIA PÚBLICA LTDA. (EXCELÊNCIA CONCURSOS)**, mediante as condições estabelecidas neste edital e na portaria nº 072/2012

1. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

1.1 Inscrições: De 18 de abril 2012 a 02 de maio de 2012, das 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira, excluídos os dias de feriados. As mesmas ocorrerão na sede da Prefeitura Municipal, Av. Mato Grosso, 175-Centro de Nova Olímpia 78.370.000 – Fone (65) 3332 1130.

1.2 Publicação das inscrições deferidas, nulas ou indeferidas: 04 de maio 2012;

1.3 Prazo final para recursos sobre as inscrições indeferidas: 08 de maio de 2012;

1.4 Prazo para julgamento dos recursos sobre as inscrições indeferidas: 10 de maio de 2012;

1.5 Realização das Provas Teóricas: 03 de junho de 2012, às 08 horas;

1.6 Publicação dos gabaritos das Provas Teóricas: 04 de junho de 2012, no Mural da Prefeitura, Câmara Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia: www.novaolimpia.mt.gov.br

1.7 Prazo final para recursos sobre o gabarito e a prova escrita (objetiva): 06 de junho de 2012;

1.8 Divulgação do julgamento de recursos referentes a gabaritos e retificação pós-recursos, se houver alterações: 12 de junho de 2012.

1.9 Entrega de títulos para os candidatos do nível superior: entregue no ato da inscrição do candidato.

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

1.10 Previsão para publicação do resultado extraoficial do concurso: 14 de junho de maio de 2012;

1.11 Prazo final para recursos sobre resultado extraoficial do concurso: 48 horas após a publicação do certame.

1.12 Previsão de divulgação do julgamento de recursos referentes ao resultado extraoficial do concurso: 20 de junho de 2012;

1.13 Previsão de publicação do resultado Final do Concurso: 22 de junho de 2012;

1.14 Previsão de homologação do resultado Final: 27 de junho 2012;

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

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

2. DOS CARGOS

2.1 Do Quadro de Cargos: Os cargos oferecidos estão especificados de forma detalhada no Anexo I deste Edital, sendo o provimento pelo regime estatutário e formar cadastro de reserva para vagas que eventualmente sejam criadas no prazo de validade do presente concurso.

2.2. O Concurso Público consistirá de duas etapas distintas.

2.2.1 A primeira Etapa é composta de uma fase com prova escrita (objetiva).

2.2.1.1 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento), no conjunto da Prova, desde que não tenham zerado em nenhum tipo de prova (disciplina). A classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos e o critério de desempate será a observação da maior nota em conhecimentos específicos e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

2.2.2 As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT e compatíveis com os quadros de cargos.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

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

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

3.3 Dispensa do Serviço Militar (para pessoas do sexo masculino);

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

3.5 Título de eleitor e quitação eleitoral;

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

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

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

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

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

3.10 Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. O local de aplicação da Prova Escrita (Objetiva) será divulgado em edital complementar, no mural da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de Nova Olímpia, além do site: www.novaolimpia.mt.gov.br e na imprensa local após a homologação das inscrições.

4.2. Realização das provas escritas: dia 20 de maio de 2012, com início às 08h.

4.3 A relação com os nomes dos candidatos inscritos no concurso conforme Edital nº 001/2012, encontrar-se-á à disposição no Mural da Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores de Nova Olímpia-MT e no Site: www.novaolimpia.mt.gov.br

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período e horário: Inscrições: De 8 abril 2012 a 02 de maio de 2012, das 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira, excluídos os dias de feriados. As mesmas serão realizadas nas dependências da Prefeitura localizada Av. Mato Grosso, 175 Centro-CEP 78.370.000 – Fone nº (65) 3332 1130 - NOVA OLÍMPIA/MT.

5.2 Dos Requisitos Básicos para Inscrição:

5.2.1 A inscrição do candidato somente será efetivada mediante:

5.2.1.1 O preenchimento e a assinatura da ficha de inscrição, declarando o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições de realização do concurso, estabelecidas neste edital e seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

5.2.1.4. Apresentação do comprovante do **Depósito Identificado**, conforme o item 6.1 deste edital.

5.2.1.5. Em hipótese alguma haverá alteração de cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.

5.2.1.6. 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 inscrição de data mais recente.

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

5.4 O candidato, poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal n° 951. De 05 de abril de 2012

5.5 O candidato que usufruir da lei da isenção para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, requerer sua inscrição apresentando os documentos exigidos, do dia 18 a 24 de abril de 2012.

6 DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1. Para recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo pretendido, o candidato deverá efetuar depósito identificado no banco **Brasil Agência 3644-7, Conta Corrente nº 23662-4, Direto no CAIXA** para posteriormente fazer a inscrição **Somente serão aceitos recolhimentos no valor correspondente à taxa de inscrição.**

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

6.1.2. Após a realização do Depósito Identificado o candidato deverá efetuar a sua inscrição, no local citado no item 5.1.

7.0 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 O candidato poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal n° 951. 05 de abril de 2012, devendo possuir comprovante que recebe benefício social do governo federal conforme decreto n° 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal Cadúnico, de que trata o Decreto nº6.135 de 02 de julho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda nos termos da Lei.

A) O candidato que é doador de sangue, poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo apresentar a carteira de doador e que tenha feito doação nos últimos 6 (seis) meses.

B) O candidato considerado de extrema pobreza devidamente cadastrado no serviço social, com apresentação de um atestado de pobreza fornecidos por órgão que comprovem tal nível.

C) O candidato que estiver desempregado deve declarar por escrito essa condição, conforme modelo disponível, ou anexar fotocópia das folhas de rosto da carteira profissional e da rescisão de contrato ou similar.

7.1.1 Os documentos exigidos são de responsabilidade exclusiva do candidato a entregar no posto de inscrição, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no ato da inscrição.

7.2. Será indeferida a inscrição do candidato que não entregar a documentação completa.

7.3 São critérios obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção de pagamento da taxa, além dos descritos no item 5.2, os seguintes:

a) Apresentação de requerimento conforme modelo anexo a este edital, requerendo a isenção;

b) Estar enquadrado em Lei pertinente.

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

7.5 Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.

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

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não protocolar sua inscrição ou protocolá-la com documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 7.3.

d) não observar o local, prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

8. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

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

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

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

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

a) conteúdo das provas;

b) avaliação e critérios de aprovação;

c) horário e locais de aplicação das provas.

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

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

- 8.4.** O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Portador de Necessidades Especiais, não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas definidas.
- 8.5.** A apresentação de laudo médico ou atestado (original), de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.6.** A empresa Delatorre Assessoria Pública Ltda. e a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a apresentação do laudo médico ou atestado no período das inscrições estabelecido neste Edital.
- 8.7.** O laudo médico (original) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 8.8.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de Portadores de Necessidades Especiais será afixada cópia no mural da Prefeitura, Câmara de Vereadores e no endereço eletrônico: www.novaolimpia.mt.gov.br.
- 8.9.** Somente será considerado Portador de necessidades Especiais o candidato que se enquadrar nas categorias constantes na legislação vigente.
- 8.10.** As deficiências dos candidatos Portadores de Necessidades Especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
- 8.11.** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais, caso aprovado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica realizada por Junta Médica Oficial vinculada à Prefeitura que verificará sua qualidade como portador de necessidades especiais, bem como sua aptidão física e mental.
- 8.12.** Os candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais e aprovados no Concurso Público, além de figurarem na lista de classificação para o cargo, terão os nomes publicados em lista de classificação específica.
- 8.13.** Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais concorrerão às vagas oferecidas no Anexo I deste Edital.
- 8.13.1.** Caso seja constatado que o candidato Portador de Necessidades Especiais possui além da deficiência que o habilita como PNE, patologia(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto neste Edital.
- 8.14.** A não observância do disposto no Item 8 e seus subitens ou a reprovação do candidato na perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais.
- 8.15.** As vagas definidas no subitem 8.1 que não forem providas por falta de candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados por eliminação no Concurso Público ou desqualificação na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos ao respectivo cargo, observada a ordem de classificação.
- 8.16.** O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá solicitar condição especial para realização das provas, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único da Lei Complementar Estadual nº. 114, de 25 de novembro de 2002, devendo, quando do preenchimento da ficha de inscrição, indicar sua necessidade no campo apropriado, complementando na observação as informações necessárias para este fim. O candidato com deficiência visual deverá identificar sua condição, indicando no formulário de inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o candidato será acompanhado por um leitor da Comissão de Concurso, para o qual o candidato deverá ditar a alternativa que deverá ser preenchida no cartão de respostas.
- 8.17.** A Comissão Examinadora do Concurso não poderá ser responsabilizada posteriormente pelo candidato, sob qualquer alegação por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor para o cartão de respostas.
- 8.18.** O candidato portador de necessidades especiais que impossibilite a transcrição das respostas para o cartão de respostas, se requerido, terá auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Comissão Examinadora do Concurso ser responsabilizada posteriormente pelo candidato, sob qualquer alegação por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 8.19.** A candidata que tiver de amamentar no dia de aplicação das provas objetivas deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizer necessário não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo da prova despendido com a amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 8.20.** O acompanhante de que trata o item anterior deverá também observar o que determina este Edital.
- 8.21.** O candidato que, por motivo de saúde, necessitar de condições especiais para realização das provas deverá protocolar Requerimento solicitando atendimento especial à Comissão Examinadora do Concurso da Prefeitura em, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência da data de realização das provas, acompanhado de Atestado Médico contendo o CID (Código Internacional de Doenças).
- 8.22.** O documento referido no subitem anterior, além de ser assinado pelo candidato terá de conter: o nome do candidato, número do protocolo de inscrição ao concurso, cargo, número do documento de identidade, telefone para contato, endereço completo para correspondência e tipo de atendimento especial necessário.
- 8.23.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, tais condições não incluem atendimento domiciliar.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1. Compete ao candidato:

- 9.1.1** Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial do Estado, no Mural da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Olímpia-MT e no site: www.novaolimpia.mt.gov.br.
- 9.1.2** Conferir nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexistência nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Examinadora do Concurso.
- 9.2.** O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

10. DAS MODALIDADES DE PROVAS

10.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, constituir-se-á de PROVAS para os cargos de nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior e PROVAS e TÍTULOS para os cargos de nível superior de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, conforme anexo I deste edital.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

11.1. Do tempo de duração:

11.1.1 Prova escrita: 04 (quatro) horas ininterruptas.

11.2. Os candidatos se submeterão às provas do concurso nos locais determinados através de editais complementares, após a homologação das inscrições.

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

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

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

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

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

11.8. Será sumariamente eliminado do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outra pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, relógio, livros, códigos, manuais, impressos, anotações; mesmo, após as provas, se constatado por perícia, procedimento ilícito o candidato poderá ser eliminado, garantido o pleno direito de defesa.

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

11.10. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas e deverão acompanhar os fiscais até a sala da comissão organizadora para a entrega do material.

12 - DAS PROVAS

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

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

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS - 2ª ETAPA DO CONCURSO (AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO MEDIANTE REQUERIMENTO PREVISTO NESTE EDITAL)

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
1. Curso de extensão , de atualização e outros inerentes à área, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, tendo o mesmo sido realizado nos últimos 03 (três) anos, contados a partir da data de emissão deste edital.	1,0	Diploma expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino reconhecida; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
• Especialização	2,0	Diploma , expedido por instituição oficial de ensino, autenticado. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
• Mestrado	3,0	Diploma , expedido por instituição oficial de ensino, autenticado. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
• Doutorado	4,0	Diploma , expedido por instituição oficial de ensino, autenticado. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

Obs.: Os títulos não são cumulativos, nem mesmo na pontuação dos números “1”, “2”, “3”, “4”. Apenas será considerado o título de maior pontuação.

13.1. O título será aceito para os cargos com exigência de escolaridade de Nível Superior, exclusivamente para os candidatos que foram classificados na Primeira Etapa (prova escrita objetiva) e, sendo o título apresentado deferido pela Comissão Examinadora de Concurso, o mesmo terá a pontuação somada à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação; caso a somatória dos pontos de título gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 14.3.

13.2. Os títulos não serão cumulativos. Na pontuação dos números “1”, “2”, “3”, “4”. do item 13, só será computado ponto a um único título, sendo considerado o de maior pontuação. Só será considerado o título que tiver correlação com a respectiva área de atuação do cargo pretendido, mediante requerimento conforme modelo anexo ao presente Edital.

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

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

13.5 Serão recusados, administrativamente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

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

14. DOS CRITÉRIOS DE

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

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

14.2.1. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira do Poder Executivo; os candidatos classificados excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos em cadastro de reserva, conforme ANEXO 8 deste edital, durante o prazo de validade do concurso; e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no Jornal Oficial do Estado do Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

14.3. Desempate: Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, o critério de desempate para os cargos de nível fundamental e médio será a observação da maior nota, sucessivamente, nas provas:

- Específica;
- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Conhecimentos Gerais;
- Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

14.3.1 e ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, o critério de desempate para os cargos de nível Superior será a observação da maior nota em conhecimentos específicos; persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

14.4. Reprovação:

Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme o critério já estabelecido no item 14.1 ou que tenha zerado em algum tipo de prova (disciplina).

15. DOS RECURSOS

15.1. Qualquer recurso deverá ser protocolado junto a Comissão Examinadora do Concurso no mesmo endereço das inscrições, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado: publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para realização da Entrega de Títulos; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso; mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora de Concurso, o qual deverá protocolar o recebimento do mesmo. O recurso versará unicamente acerca da formulação das questões, a opção considerada como certa nas provas escritas, e análise dos títulos apresentados.

15.2. O parecer emitido pela Comissão Examinadora de Concurso, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do pedido do candidato.

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

15.4. O recurso deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão Examinadora de Concurso.

15.5. 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 ou não.

16. DO CARTÃO DE RESPOSTA - (folha óptica)

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

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

17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO: A divulgação dos gabaritos das Provas Teóricas será: 21 de maio de 2012. No Mural da Prefeitura, Câmara Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – www.novaolimpia.mt.gov.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

18. DO REGIME JURÍDICO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico dos Servidores será o da Previdência Própria Municipal, SIMPREV.

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

20. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

20.1.1 A posse ocorrerá de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

20.4. A nomeação de candidatos que comprovarem os requisitos exigidos ocorrerá por ato do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT.

20.5. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico perito do trabalho), atestado de saúde física e resultado dos exames adicionais solicitados no momento da convocação do candidato. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

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

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

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

21. DA COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSO (C.E.C.)

21.1 A mesma ficará sediada nas dependências Municipal de Nova Olímpia, localizada na AVENIDA MATO GROSSO 175, BAIRRO CENTRO

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

22.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso.

22.6. Os aprovados no Concurso terão assegurado o direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

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

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

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

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

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

22.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

22.13. 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 e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

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

22.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - com quadro de cargos com as especificações detalhadas;

ANEXO II – com conteúdos programáticos específicos a serem aplicados nas provas;

ANEXO III – descrição detalhada dos cargos e suas atribuições básicas;

ANEXO IV – modelo do requerimento de pontuação de títulos para os cargos;

ANEXO V – modelo de requerimento de vaga especial como pessoa com necessidades especiais;

ANEXO VI – modelo de pedido de recursos;

ANEXO VII – modelo de pedido de taxa de isenção;

22.16. Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas no seguinte endereço: Av. Mato Grosso,175-Centro Nova Olímpia/MT, Fone (65) 3332 1130.

22.17. Por meio do site: www.novaolimpia.mt.gov.br, o candidato poderá obter a íntegra do edital e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas e de Títulos, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

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

RUTE SOARES DA SILVA

Presidente da Comissão Examinadora

ERISON BARROS CAMPOS

Membro

IRIO PRIEBI

Membro

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Nº de Ordem	Cargos	Escolaridade e Requisitos Exigidos	Nº de vagas	P.N.E	Remuneração Inicial	Carga Horária Semanal	Tipos de provas	Nº de questões	Peso	Total Pontos	Cadastro reserva
01	Analista Administrativo	Nível Superior em qualquer área de ensino	01	00	R\$:1.533,90	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
02	Assistente Social	Nível Superior	01	00	R\$:2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
03	Assistente Funerário	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$: 622,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	10 10 10	4.0=40.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
04	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	05	01	R\$:1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
05	Auxiliar Administrativo Educacional	Ensino Médio	01	00	R\$:1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	02
06	Auxiliar Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio	06	01	R\$: 844,86	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
07	Agente de Controle Interno	Ensino Superior, Bacharel em Ciência Contábeis, Administração, Engenharia, ou Bacharel em Direito com Registro no Conselho	01	00	R\$2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
08	Contador	Ensino Superior com registro no conselho	01	00	R\$4.000,00	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
09	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior	01	00	R\$2.640,26	20	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
10	Enfermeiro	Ensino Superior	02	00	R\$4.047,96	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
11	Engenheiro Civil	Ensino Superior	01	00	R\$2.640,26	20	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
12	Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais	Nível Médio	01	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0	100	00

							Conh.Específicos	10	4.0=40.0		
13	Fiscal de Tributos	Ensino Médio	01	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	01
14	Fiscal de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	Ensino Médio	03	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
15	Fisioterapeuta	Ensino Superior	02	00	R\$1.980,19	30	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
16	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	01	00	R\$2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
17	Gari	Ensino Fundamental	08	01	R\$622,00	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais	10 10 10	4.0=40.0 2.0=20.0 4.0=40.0		00
18	Médico Clínico Geral	Ensino Superior	03	00	R\$9.850,83	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
19	Médico Ortopedista	Ensino Superior c/ Especialização	01	00	R\$6.214,96	20	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
20	Médico Veterinário	Ensino Superior	01	00	R\$2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
21	Nutricionista	Ensino Superior	01	00	R\$:2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
22	Odontólogo	Ensino Superior	03	00	R\$4.985,86	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
23	Pedagogo com Licenciatura Plena em Pedagogia	Ensino Superior	02	00	R\$2.219,12	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Legislação Conhecimentos Específicos.	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
24	Professor Com Licenciatura Plena em Pedagogia	Ensino Superior	02	00	R\$1.664,35	30	L.Portuguesa Conh.Gerais Legislação Conhecimentos Específicos.	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
25	Professor de Educação Física	Ensino Superior	02	00	R\$1.664,35	30	L.Portuguesa Conh.Gerais Legislação Conhecimentos Específicos.	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	01
26	Psicólogo II Assistência Social	Ensino Superior	01	00	R\$2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
27	Psicólogo III Educação	Ensino Superior	01	00	R\$1.664,35	30	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
28	Químico	Ensino Superior	01	00	R\$2.640,26	40	L.Portuguesa Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 20	1.0=10.0 1.0=10.0 8.0=80.0	100	00
29	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio com Registro no Conselho	04	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
30	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio com Registro no Conselho	02	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
31	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio com Registro no Conselho	02	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00
32	Técnico em Radiologia	Nível Médio com Registro no Conselho	01	00	R\$1.333,90	40	L.Portuguesa Matemática Conh.Gerais Conh.Específicos	10 10 10 10	2.0=20.0 2.0=20.0 2.0=20.0 4.0=40.0	100	00

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E ESPECÍFICOS (PROVA ESCRITAS –OBJETIVAS)****NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL: ASSISTENTE FUNERÁRIO, GARI.**

LÍNGUA PORTUGUESA: O candidato do Ensino Fundamental deve ser capaz de interpretar textos, símbolos e gravuras identificando ideia principal, mensagem e contexto, assim como ter noção e compreensão de textos verbais e/ou não verbais e de tipos textuais. Ele deve também

diferenciar denotação e conotação; perceber as variações lingüísticas e os níveis de linguagem em Língua Portuguesa. No Estudo da Língua, o candidato deve ter autonomia no uso da pontuação dentro de textos de diversas extensões e dominar a acentuação gráfica, tempos e modos verbais, as classes de palavras e a ortografia. Na análise da frase, identificar os termos essenciais e acessórios da oração, frase, oração, período.

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

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

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E RURAIS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDIMIOLOGICA, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

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

MATEMÁTICA: Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Sistemas do 2º grau.; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Operações com polinômios; e Funções Modular; Funções Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer (Lei dos senos, Lei dos cossenos, Área de um triângulo qualquer); Área das figuras Geométricas Planas; Geometria Espacial (poliedros, volumes dos sólidos geométricos, cilindro e cones), Probabilidades, Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia): Conhecimentos sobre atualidades mundiais, fatos atuais do país, do estado de Mato Grosso e do Município; história, geografia e economia de Mato Grosso; fuso horário brasileiro; fatores de crescimento da população mundial e teorias demográficas; problemas ambientais globais e urbanos; fontes de energia; sistemas agrícolas; blocos econômicos de países; globalização; geografia e história do continente americano; sistemas econômicos: capitalismo, comunismo, socialismo, anarquismo e mercantilismo; Primeira e Segunda Guerra Mundial; guerra fria; revolução Industrial; conflitos internacionais; organizações internacionais; aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do Município.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ANALISTA ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ENGENHEIRO SANITARISTA, ENFERMEIRO(A), ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPÊUTA, FONOADIOLÓGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO(SAÚDE), PSICÓLOGO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL, PSICÓLOGO EM EDUCAÇÃO, PEDAGOGO, QUÍMICO.

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

MATEMÁTICA: Identificar espaços e formas abrangendo representações Gráficas, figuras bi-dimensionais e tridimensionais, áreas e perímetros. Problemas envolvendo cálculos de perímetro de figuras planas. Estimar medidas de grandezas utilizando unidades de medidas convencionais ou não. Reconhecer o sistema de numeração como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio do valor posicional. Identificar os números naturais, decomposição, envolvendo diferentes significados da adição, multiplicação e divisão. Resolução de problemas com números racionais, expressos na forma decimal envolvendo diferentes significados. Porcentagens. Tratamento de informações, com leituras de informações de dados apresentados em tabelas e Gráficos, Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Taxas Equivalentes; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Funções Exponenciais (logaritmos); Progressões Aritméticas e Geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer (Lei dos senos, Lei dos cossenos, Área de um triângulo qualquer); Área das figuras Geométricas Planas; Geometria Espacial (poliedros, volumes dos sólidos geométricos, cilindro e cones); Probabilidades; Estatística; Derivadas.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia): Conhecimentos sobre atualidades mundiais, fatos atuais do país, do estado de Mato Grosso e do Município; história, geografia e economia de Mato Grosso; fuso horário brasileiro; fatores de crescimento da população mundial e teorias demográficas; problemas ambientais globais e urbanos; fontes de energia; sistemas agrícolas; blocos econômicos de países; globalização; geografia e história do continente americano; sistemas econômicos: capitalismo, comunismo, socialismo, anarquismo e mercantilismo; Primeira e Segunda Guerra Mundial; guerra fria; revolução Industrial; conflitos internacionais; organizações internacionais; aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do Município.

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSORES

CARGOS:

PROFESSOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA.

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

MATEMÁTICA: Identificar espaços e formas abrangendo representações Gráficas, figuras bi-dimensionais e tridimensionais, áreas e perímetros. Problemas envolvendo cálculos de perímetro de figuras planas. Estimar medidas de grandezas utilizando unidades de medidas convencionais ou não. Reconhecer o sistema de numeração como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio do valor posicional. Identificar os números naturais, decomposição, envolvendo diferentes significados da adição, multiplicação e divisão. Resolução de problemas com números racionais, expressos na forma decimal envolvendo diferentes significados. Porcentagens. Tratamento de informações, com leituras de informações de dados apresentados em tabelas e Gráficos, Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Taxas Equivalentes; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Funções Exponenciais (logaritmos); Progressões Aritméticas e Geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer (Lei dos senos, Lei dos cossenos, Área de um triângulo qualquer); Área das figuras Geométricas Planas; Geometria Espacial (poliedros, volumes dos sólidos geométricos, cilindro e cones); Probabilidades; Estatística; Derivadas.

CONHECIMENTOS GERAIS (História e Geografia): Conhecimentos sobre atualidades mundiais, fatos atuais do país, do estado de Mato Grosso e do Município; história, geografia e economia de Mato Grosso; fuso horário brasileiro; fatores de crescimento da população mundial e teorias demográficas; problemas ambientais globais e urbanos; fontes de energia; sistemas agrícolas; blocos econômicos de países; globalização; geografia e história do continente americano; sistemas econômicos: capitalismo, comunismo, socialismo, anarquismo e mercantilismo; Primeira e Segunda Guerra Mundial; guerra fria; revolução Industrial; conflitos internacionais; organizações internacionais; aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do Município.

CARGOS: PROFESSOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS, LEGAIS E ESPECÍFICOS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: PROFESSOR(A) LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Anatomia e fisiologia do exercício; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futsal, atletismo e natação; LDB e o ensino da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino da Educação Física; Conteúdos de ensino - Esporte, Jogos e Brincadeiras, Ginástica, Dança e Expressões Rítmicas; Concepções da Educação Física; Crescimento e desenvolvimento humano;

História da Educação Física; Avaliação em Educação Física; Aspectos da aprendizagem motora; Atividade física e saúde, Temas envolvendo: Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/2003 e Parecer do CNE – História e Cultura Afro-brasileira; Declaração Nacional da Criança; Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948; Diretrizes da Educação do Campo, Da Educação Infantil, da Educação Especial e do Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas - passeio programadas; participar de capacitações de formação continuada, ajudar os professores nas ações de acompanhamento e monitoramento para garantir a segurança dos alunos em atividades de descanso, educativas, recreativas e culturais, cumprindo os calendários de reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento pedagógico e escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Organização e Operacionalização do Trabalho da Secretaria Escolar; Gestão Secretarial; Processos administrativos; Gestão do atendimento a clientes na secretaria escolar; Escrituração e arquivo escolar; Registro e protocolo; Técnicas de organização do arquivo escolar; atas: boletins, gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira; relação humanas com as crianças; projeto político pedagógico; gestão democrática, legislação educacional; e as atribuições e competências relativas ao regimento das escolas; Documentação Expedida pela Instituição Escolar; Constituição Federal; Lei nº 9394/96 (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente; Correspondências Oficiais e Comando Interno, prestações de contas de recursos federais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM INFORMÁTICA:

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático Conceitos e fundamentos de microinformática; Noções básicas de sistemas operacionais; Sistema operacional MS Windows; Pacote aplicativo MS Office; Serviços de Internet (conceito básicos, correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferências de arquivos, busca), Conceitos e comandos de editor de textos; Conceitos e comandos de planilhas eletrônicas; Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas; Noções de hardware; Microcomputadores e periféricos de entrada e saída; Sistema Operacional; ajustar janelas; meu computador; acessar unidades de discos; copiar arquivos; criar pastas; Salvar documentos em pastas; Alternar entre programas e pastas; Teclas de atalho do teclado – Word: Abrir e Salvar documentos; Configurar página; Inserir cabeçalho, rodapé e número de página; Inserir figura de fundo ou marca d'água em documentos; recursos do Word; Formatação de documentos; Caixas de Texto; Criar e formatar tabelas ; Copiar / colar tabelas, textos e figuras em documentos. Web: Endereçamento na Internet; os serviços da Internet; Serviços de Correio Eletrônico – E-mail.

Planilha Eletrônica EXCEL (**): Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E RURAIS

Tributar e fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir as normas e regulamentos estabelecidos em legislação específicas, para garantia e segurança da comunidade; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos, fiscalizar, tributar e verificar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se tem licença autorizada pela prefeitura, visando cumprir as normas municipais estabelecidas; para detectar ou prevenir possíveis irregularidade, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento, providenciar e notificar aos contribuintes, comunicando-os a forma correta, manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização de Brás, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, fazendo difundir as legislação vigente na área urbana e rural, elaborar relatoria de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços, fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, a fim de cumprir a legislação e políticas e normas estabelecida pelo município observar o horário dos estabelecimentos, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança visando o bem estar social, atender as reclamações , a segurança e tranquilidade, com referência as residências do público em geral, regulamentação referente às obras, código postura, e meio ambiente, construções e demolições na forma da legislação pertinente, prazo para execução de obras, ordem e segurança pública utilização de meios de publicidade ambulante, horário de todo o tipo de atividade comercial, industrial e de prestação de serviços, normas para realização de festas populares, limpeza de terrenos, pátios e quintais, destinação do lixo, conhecer a lei urbanística do município, conhecer as leis pertinentes a suas atribuições em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, Tributos, conceitos, espécies (impostos, taxas, contribuição de melhoria, Impostos Municipais. Obrigação Tributária: Dívida Ativa do Município. Legislação Tributária, Créditos Tributário, Administração Tributária, Emolumentos, fato Gerador, Isenção dos Contribuintes, Responsabilidade tributária, Imunidade tributária, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária, Isenção e Anestesia, Fiscalização ambulante (código de Postura), finalidade da fiscalização, licenças para atividades Comerciais, Industriais e de Prestação de Serviços;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Conhecimento da função 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; 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 matérias; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimentos de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários; indicação, proporção, manipulação, e inserção, Noções de primeiros socorros; Preparo de bandejas; 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS.**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Papel do administrador financeiro. Conceitos gerais de orçamento. Objetivos e princípios orçamentários. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos/empregos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários.

Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa / análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Técnicas de representação gráfica, formulários, arranjo físico (layout), manuais de organização, instrumentos de comunicação, estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos. Legislações aplicáveis: Lei 8.666/93 (licitações e contratos; dispensa e inexigibilidade) e suas atualizações; Resoluções do Banco Central nº 2844/01 de 29.06.01 (art. 1º, 2º e 4º) (limite por exposição por cliente) e suas atualizações; nº 2669/99 de 25.11.99 (art. 4º) (limite de comprometimento do ativo permanente) e suas atualizações; nº 2827/01 de 30.03.01 (art. 1º e 8º) (contingenciamento do crédito ao setor público) e suas atualizações; nº 3518/07 de 06.12.07 (cobrança de tarifas pela prestação de serviços) e suas atualizações, Noções sobre Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: CONTADOR**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: ENGENHEIRO(A) SANITARISTA**

Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Normas ISO 14000. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental – EIA. O relatório de impacto ambiental – RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das

medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ENFERMEIRO(A)

Lei do Exercício Profissional - Lei Nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1 863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1 864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: tipos de levantamentos; processos de levantamento; levantamentos planialtimétricos; interpretação de plantas; curvas de nível. Hidráulica: mecânica dos fluidos; obras hidráulicas; hidráulicas fluvial; portos e hidrovias; escoamentos em canais abertos; energia específica; profundidade crítica; ressalto hidráulico; remanso; escoamentos em condutos; manning strickler; bombas hidráulicas; hidrometria; medidores parshall. Hidrologia aplicada: ciclo hidrológico; balanço hidrológico; formação e tipos de precipitações; medidas das precipitações; processamento de dados pluviométricos; métodos de estudo; hidrograma unitário; método de SNYDER; vazões de enchentes; águas subterrâneas; tipos de escoamento; evaporação e transpiração. Fotogrametria: fotointerpretação; interpretação de fotos aéreas; processos de definição; tipos de levantamentos; campos de aplicação. Geodésia e astronomia de campo-GPS: astronomia de posição; sistemas de coordenadas; sistemas de posição; conhecimentos sobre equipamentos. Transportes: economia de transporte. Rodovias: classificação de rodovias; sistema viário nacional. Ferrovias: edificações ferroviárias; NB-428/76 a 497/75 - NB-576/77; via permanente; leito, lastro e dormentes; material rodante; elementos de projeto. Pavimentação: tipos de pavimentos; elementos de projeto; classificação dos pavimentos. Mecânica dos solos: NB-12; caracterização física; tipos de solos; tipos de classificações; Califórnia Bearing Ratio-CBR/ISC; ASHO; fundações NB-51SPT. Terraplenagem: equipamentos de terraplenagem; energia de compactação; ordenadas de BRUCKNER; métodos de determinação de volumes; cálculo de seções de corte e aterro. Materiais de construção: especificações brasileiras; cimento EB-1/77, EB-2/74, EB-208/74; madeira; materiais litóides; calcário e derivados; materiais derivados de hidrocarbonetos; materiais metálicos; materiais cerâmicos; materiais plásticos; materiais vítreos NB-226/75; materiais pré-fabricados EB-6, EB-116/75, NB-52; materiais compostos. Estabilidade das estruturas: NB-5; teorias das estruturas; análise matricial de estruturas. Sistemas estruturais: estruturas metálicas NB-14/NB-117; estruturas de madeira NB-11/NB-344/73. Construções de edifícios: conforto térmico/acústico; conforto acústico NB-101; instalações hidráulicas NBR-5626/82, NBR-7198/82; instalações sanitárias NBR-8160/83, NBR-7229/82; instalações de gás; instalações elétricas prediais NBR-5410/80 e NT-07-R2 Rede-Cemat/FEV 83; instalações telefônicas prediais norma 224-3115-01/02 Telebrás; instalações de prevenção e combate a incêndios NB-24/65 e DEC. 857 - 29/08/82 MT. Pontes: norma NB-2/NB-6/NB-7; morfologia de pontes; classificação de pontes; elementos de projetos. Concreto armado: cálculo de concreto armado; norma NB-1/NB-16/NB-49/NB-50/68. Informática: conhecimentos de Windows; Excel; AutoCAD; geologia aplicada à engenharia; conhecimento básico de materiais litóides. Legislação profissional: Dec.Fed. 23.569/33; Lei 5194/66, 6496/77; código de ética profissional -RES. 205/71 CONFEA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares de legislação em vigor e regulamentos específicos; efetuar diligências em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, visando à correta aplicação da legislação sanitária e ambiental; atuar na área de saúde pública, no cumprimento de determinações legais; orientar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como a população em geral sobre as corretas normas sanitárias e ambientais em vigor; interditar estabelecimentos que descumprirem com as normas legais; Saneamento básico (água, esgoto e lixo). Resíduos líquidos e gasosos. Tratamento de resíduos. Educação ambiental. SAÚDE PÚBLICA E SANITÁRIA: Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador, equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificações, imunização, realização de visitas domiciliares, epidemiologia, inquéritos epidemiológicos, busca ativa, zoonoses de âmbito mundial, atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças de origens variadas (transmissíveis, infecciosas, botulismo, tétano e processos superativos. As protozoonoses; amebíase; giardíase; blatídeos; tricomoniase; toxoplasmose; malária; doença de Chagas; leishmaniose. As helmintoses ou verminoses; teníase; cisticercose; hidatidose; esquistossomose, ascarirose; ancilostomose; necatorose; oxiuríase; estrongiloidose; wuquerose ou filariose e dracunculose). Assistência Básica de Saúde à Comunidade; Conceito de Saúde e Prevenção de Doenças; Materiais e Ambiente; Boletim de Produção; Técnica de aplicação de medicamentos; Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Saneamento Básico e executar outras tarefas afins.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISIOTERAPÊUTA

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Marcha: Conhecimento sobre o andar humano, incluindo aspectos de movimento tridimensional (análise cinemática), forças de aceleração e desaceleração (análise cinética), ativação muscular na marcha (eletromiografia dinâmica). Aspectos da marcha patológica, identificando as alterações primárias e os mecanismos compensatórios. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Percepção corporal através do movimento. Fisioterapia preventiva: A importância da epidemiologia na saúde pública, métodos e técnicas utilizadas para atuação do fisioterapeuta nesta área, na prevenção e na assistência à saúde. Atuações individuais, coletivas, multi, inter e transdisciplinar. Biomecânica em ergonomia. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia Ortopédica. Estudo e análise das disfunções do sistema osteomioarticular. Noções de tratamento clínico e

cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Deformidades congênitas e adquiridas: deficiências e redução da capacidade funcional. Disfunções da coluna vertebral. Amputação adquirida ou congênita. Osteoartrose. Fraturas e luxações. Procedimentos cirúrgicos em ortopedia e a abordagem fisioterápica no pré e pós-operatório. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Abordagem clínica, cirúrgica e fisioterápica nas doenças neurológicas, traumáticas e não traumáticas. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Principais repercussões da lesão cerebral no indivíduo adulto. Fisioterapia aplicada à pneumologia: Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Prótese e órtese: Tipos, técnicas de fabricação, mecanismos, funcionamento e indicações específicas. Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores e superiores. Adaptações para auxiliar nas atividades de vida diária. Adequação postural em cadeira de rodas. Indicação e tipos de auxílio-locomomoção. Reabilitação: Conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FONOAUDIOLÓGO

Identifica problema ou deficiências ligadas à comunicação oral, linguagem verbal e não verbal e deglutição de pacientes com deficiência física e/ou mental (portadores de deficiência mental, paralisia cerebral, síndromes genéticas, atraso no desenvolvimento, encefalopatias crônicas progressivas e não progressivas) empregando técnicas próprias de avaliação e orientando treinamento fonético, auditivo, dicção, mastigação, deglutição, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, comunicação não verbal e deglutição. Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem e outras técnicas novas, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta pai e/ou responsável do paciente com problemas de linguagem, audição e disfagia. Prescreve o uso de bicos especiais (fissura, labiopalatais) bem como indica próteses auditivas e outros equipamentos auxiliares. Orienta a equipe multidisciplinar quanto às necessidades terapêuticas assim como participa de discussões de caso e da elaboração de um plano terapêutico individualizado. Orienta a escola e professores sobre a linguagem da criança, bem como quanto às dificuldades de comunicação, necessidades em sala de aula, uso de recursos alternativos para inclusão escolar. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação, audição e deglutição detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo treinamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação, reabilitação e inclusão escolar e social. Realiza vistoria nas clínicas conveniadas, executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO ORTOPEDISTA

Atendimento inicial de politraumatizado, diagnósticos e tratamento das patologias ortopédicas, Diagnóstico diferencial. Exames de imagem em ortopedia. Osteomielite. artritepiogênica. Pé torto congênito. Luxação congênita do quadril. Fratura de ossos no antebraço das crianças. doenças de leg. Calvé Perthes, talus verticalis e fraturas do anel pélvico. Fratura patológica, osteossarcoma, Osteoporose. Síndrome compartimental. Doença tromboembólica. Hallux valgus. Lesões menincais. Hérnia discal lombar. Luxação coxofemoral. Lesão ligamentar do punho. Fraturas da cabeça do radio da criança. Fratura do colo do fêmur. Lesão do ligamento cruzado anterior do joelho. Fratura. luxação na coluna vertical. Tumores músculo esqueléticos. Fratura na tíbia. Tumores de Ewing. Fratura dos ossos longos membros superiores. Fratura dos ossos longos dos membros inferiores. Fratura de mão. Fratura de pé. Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/especialidade/área de atuação. Cirurgia ortopédica. Imobilizações. Indicações de fisioterapia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO VETERINÁRIO

Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmose, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças de aves e eqüídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Formação e manejo de pastagem; Forrageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: NUTRICIONISTA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ODONTÓLOGO

RADIOLOGIA: propriedades dos raios x; processamento radiográfico; soluções processadoras; câmera escura; técnicas radiográficas intrabuciais e extrabuciais; efeitos biológicos da radiação; normas de proteção contra radiação; métodos de interpretação; aspectos radiográficos das lesões do órgão dentário. PATOLOGIA ORAL – Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; progressão da cárie dentária e suas seqüelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. FARMACOLOGIA – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. DENTÍSTICA – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; classificação das cavidades segundo Black (I, II, III...) Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção direta e indireta do complexo pulpar; sistemas adesivos; anatomia dentária. ANESTESIOLOGIA: anatomia do nervo trigêmeo; bloqueio do impulso nervoso; técnicas anestésicas; soluções anestésicas; CIRURGIA – exames clínicos e laboratoriais; Períodos pré e pós-operatórios; Exodontia; Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; Instrumental cirúrgico; BIOSSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. OCLUSÃO – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo-mandibulares. ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA – O código de ética odontológico. Saúde pública: Lei orgânica do SUS(8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUÍMICO

Equilíbrio Químico: constante de equilíbrio; princípio de L^e Chatelier; produto iônico da água: equilíbrio ácido-base; conceito de pH e solução tampão. Propriedades e transformações da Matéria: estados físicos; mistura homogêneas e heterogêneas; métodos de separação; substâncias puras (simples e compostas). Soluções: tipos de soluções; solubilidade; aspectos quantitativos das soluções (densidade, molaridade, molalidade, fração molar) diluição das soluções. Grupos Funcionais e Reações em Químicas Orgânica: adição, eliminação, e substituição. Métodos de reação, purificação e extração de compostos orgânicos e inorgânicos. Métodos Laboratoriais de Análises Físico-Químicas. Determinação: de pH; da turbidez; da condutividade; de acidez; da alcalinidade; da dureza total; de cloro; de cloretos; de oxigênio; de fósforo; de nitrogênio; de íons (amônio, nitrato, sulfato, ferro, manganês, fluoreto e cobre); de surfactante aniônico; de sólidos totais dissolvidos e de óleos e graxas. Métodos Físicos e Químicos para Identificação de Compostos: análise por via úmida e espectrometria de massas. Métodos Cromatográficos; equipamentos e aplicações de cromatografia em fase gasosa e líquida. Espectroscopias no Infravermelho e UV-Vis: equipamentos, aplicações e amostragem. Difractometria de raios-X equipamentos e aplicações. Análise térmica: DTA, TGA e DSC. Espectroscopia de emissão e absorção atômica. Organização de almoxarifado de produtos químicos. Tratamento de Resíduos: caracterização de substâncias desconhecidas; classes de resíduos; incompatibilidade de produto; segurança; tratamento químico; substâncias químicas perigosas. Interpretar dados químicos; desenvolver metodologias analíticas; monitorar

impacto ambiental de substâncias; atender os procedimentos estabelecidos nas portarias do Ministério da Saúde em relação ao controle de vigilância da qualidade da água para consumo humano, conhecimento de informática e exercer outras atividades correlatas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: PSICÓLOGO I,II e III

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. As sete inteligências e a inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – 40 HS/SEM
--

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 1.533,90

Carga Horária: 40 Horas semanais

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo em qualquer área
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática Administrativa

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Jornada:** 08 (oito) horas diária
- c) **Especial:** sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados desde que seja requisitado.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Executar Trabalhos que requeira alguma complexidade de julgamento.
- b) **Descrição Analítica** Compete executar e coordenar tarefas administrativas de nível superior relativos aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão; elaborar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; realizar de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; manter em ordem o setor sob sua responsabilidade; acompanhar os convênios, sua execução e prestação de contas, possuir amplo conhecimento de informática, executar outras atribuições afins.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Superior Completo em Qualquer área.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração.

CARGO: ASSISTENTE FUNERÁRIO – 40 HS/SEM

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 622,00

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente na área funerária.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos no Cemitério Municipal e locais determinados

b) Descrição Analítica: Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como, os relativos a sepultamentos, controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos estes; auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

Especificações:

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

· **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.

· **Esforço físico:** normal.

· **Esforço mental:** normal.

· **Esforço visual:** normal.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Fundamental Completo

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 2.640,26

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CRAS.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e

apoioando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem; realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área; elaborar relatórios e manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta de saúde, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e, facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o autocuidado e, as práticas de educação em saúde; realizar ações individuais e coletivas na educação em saúde; participar do planejamento e contribuir com sugestões ao superior, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe; aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; utilizar instrumentos de pesquisas e, fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular ou de política habitacional; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Administrativo

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 1.333,90

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio Completo
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Auxiliar Administrativo.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

b) **Jornada:** 08 (oito) horas diária

c) **Especial:** sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados, quando for requisitado.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) **Descrição Analítica:** Compete executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas; participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; - manter em ordem o setor sob

sua responsabilidade; auxiliar os serviços dos profissionais da área da saúde, bem como realizar atendimento na farmácia municipal, possuir amplo conhecimento de informática, executar outras atribuições afins.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração, Secretária Mun. de Finanças, Secretaria Mun. de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Mun. Planejamento(DAE), e Secretaria Mun. De Planejamento.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Administrativo

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 1.333,90

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio Completo
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Agente Administrativo Educacional.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Jornada:** 08 (oito) horas diária
- c) **Especial:** sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.
- b) **Descrição Analítica:** compete assessorar a gestão escolar no desenvolvimento de funções relacionadas à multimeios didáticos; em cardápios e prestação de contas de recursos federais; ações relativas à escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, gestão curricular, gestão administrativa, e gestão financeira; relações humanas com crianças, projeto político pedagógico, gestão democrática, a legislação educacional; e as atribuições e competências relativas ao regimento das escolas.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação

CARGO: AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Auxiliar Administrativo

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 844,86

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Médio Completo
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Auxiliar Desenvolvimento Infantil.

Condições de Trabalho:**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;**b) Jornada:** 08 (oito) horas diária**c) Especial:** sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.**Atribuições:****a) Descrição Sintética:** Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.**b) Descrição Analítica:** compete promover o desenvolvimento físico, emocional, afetivo e social da criança junto ao regente de sala; auxiliar professores nas ações relacionadas ao cuidar e educar; envolver-se com a gestão, o processo democrático e projeto político pedagógico; ajudar o professor nas ações de acompanhamento e monitoramento para garantir a segurança dos alunos em atividades de descanso, educativas, recreativas e culturais, no cumprimento do calendário escolar das reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento pedagógico.**Especificações:**• **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.• **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.• **Esforço físico:** normal.• **Esforço mental:** normal.• **Esforço visual:** normal.• **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação**CARGO: – CONTADOR 40 HS/SEM****CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS****Provimento:** Efetivo**Vencimento: R\$4.000,00****Carga Horária: 40 Horas Semanais****Requisitos para Provimento:**• **Escolaridade:** Curso Superior, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.**Especificações:**• **Condições:** Sujeito a atendimento ao público e uso de uniforme.

•

Descrição sumária:• **Cargo de execução.** Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura.**Descrição detalhada:**

Compete planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do município; planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias para apoiar a administração dos recursos financeiros do município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Especificações:• **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.• **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.• **Esforço físico:** normal.• **Esforço mental:** normal.• **Esforço visual:** normal.• **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:Instrução: **Nível Superior com Registro no Conselho da Classe****LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Finanças.**CARGO: – AGENTE DE CONTROLE INTERNO 40 HS/SEM****Vencimento: R\$ 2.640,26****Provimento:** Efetivo**Carga Horária: 40 Horas Semanais***Requisitos para provimento:*

- Escolaridade: Nível Superior em Ciência Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Direito com Registro na Classe

descrição sumária:

· *Responsável pelo acompanhamento e controle dos registros contábeis, assegurar a exatidão dos ativos e passivos e os atos de gestão entre eles e processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais, o almoxarifado, os atos de pessoal. Acompanhar e controlar a observância dos limites constitucionais. Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública, no exercício das funções que forem de sua competência.*

descrição detalhada:

Compete executar as atividades de controle e inspeção de todas as unidades executoras, quanto à aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade; realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas; inspecionar sistemas informatizados e programas de qualidade adotados pelo Poder Executivo Municipal, com vistas ao cumprimento dos procedimentos formais e da legislação pertinente, visando à uniformização de procedimentos; auditar a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica praticados pelos seus responsáveis; examinar e verificar a integridade, fidedignidade e cumprimento dos prazos e documentos das informações, demonstrativos financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00 LRF, Resoluções, Instruções Normativas, Portarias dos Tribunais de Contas, bem como outras normas similares; elaborar, mensalmente, o resumo da execução orçamentária da despesa pública municipal e providenciar sua publicidade na forma da legislação vigente; analisar mensalmente o balancete de verificação, confirmando as informações e diligenciando as incorreções encontradas; exercer outras atividades correlatas.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com Registro na Classe.

LOTAÇÃO: Chefia do Executivo

CARGO: – ENGENHEIRO SANITARISTA 20 HS/SEM

Provimento: Efetivo

Vencimento: R\$2.640,26

Carga Horária: 20 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: Ensino Superior em Engenharia Sanitária

descrição sumária:

- Elaboram projetos de exploração e do uso da água, dos projetos e das obras de saneamento básico e de saneamento geral, tais como sistemas de abastecimento de água, de esgotos sanitários, de limpeza urbana, aí incluídos os sistemas de tratamento.

descrição detalhada:

competente diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento; analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas; fiscalizar e elaborar e coordenar os projetos de melhoria e ampliação para os sistemas de tratamento de água, esgoto e sistema de saneamento existente, conforme a legislação pertinente; fiscalizar a construção de canais de irrigação e drenagem pluvial.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com registro na área

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento (DAE)

CARGO: – ENGENHEIRO CIVIL 20 HS/SEM

Vencimento: R\$2.640,26

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 20 Horas Semanais**Requisitos Para Provedimento:**

- Escolaridade: curso superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia
- Iniciativa / complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

Descrição sumária:

- Cargo de execução. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos.

Descrição detalhada:

Compete estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; aplicar os conhecimentos avançados em desenvolvimento de projetos através de programas de informática, realizar outras atribuições afins.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIDIMENTO:

Instrução: Nível Superior

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras- Departamento de Engenharia.

CARGO: ENFERMEIRO(A) – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: *ENFERMEIRO(A)*

Provedimento: *EFETIVO*

Vencimento Padrão: **R\$ 4.047,96**

Carga Horária: **40 Horas Semanais**

Requisitos para Provedimento:

- Idade:** Mínima de 18 anos.
- Instrução:** *Nível Superior com registro na Entidade de Classe.*
- Habilitação:** Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, na categoria respectiva, deverão declarar que estão aptos a fazer a vacina BCG.

Condições de Trabalho:

- Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- Jornada:** 08 (oito) horas diária;
- Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em finais de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Participação formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno infantil, saúde hospitalar, imunização e outros.

b) Descrição Analítica: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes, doentes e a comunidade; planejar, organizar e dirigir a equipe de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde coletiva e no atendimento aos usuários dos serviços de saúde e doentes internados; programar a coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, coordenando grupos e reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população; participar de programas de saúde desenvolvidos nas escolas, orientando professores e pais e realizando a anamnese das crianças atendidas para uma primeira triagem; supervisionar e orientar os servidores que o auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; participar da equipe de vigilância sanitária e epidemiológica, realizando campanhas de prevenção e controle sanitário e epidemiológico e acompanhando a evolução do tratamento de pacientes infectados dentre outras atividades a fim de garantir a qualidade da saúde da população; desenvolver e coordenar programas de treinamento de líderes comunitários, identificando o conteúdo programático, preparando as aulas e o material didático e ministrando as disciplinas, para capacitar os membros da comunidade a executarem ações básicas de saúde; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos, de enfermagem e odontológicos; desenvolver e avaliar indicadores de qualidade da assistência de enfermagem; implementar atividades de saúde pública no interior dos serviços de saúde; realizar consultas de enfermagem nas unidades de saúde do município, postos comunitários e escolas, entre outros, solicitando exames laboratoriais e prescrevendo medicamentos de acordo com o definido no programa de saúde municipal bem como, realizar nos postos de saúde os procedimento de pré e pós consulta; controlar o resultado dos trabalhos desenvolvidos pelo agente de saúde quando da realização de visitas domiciliares; participar do desenvolvimento e da coordenação de campanhas de saúde, identificando público alvo, metodologias, recursos e outros

itens que se fizerem necessários para possibilitar a conscientização da população quanto às questões de saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades desenvolvidas nos serviços de saúde; 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 programas de aperfeiçoamento e atualização desenvolvidos pela Prefeitura; 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, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Técnicas Básicas, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de materiais para exames, cálculo de medicação. Comportamento Social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH e PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, poli traumatismo; Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem a criança hospitalizada e Atualidade em Enfermagem, Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com Registro no COREN

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: – FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E RURAIS 40 HS/SEM

Vencimento: R\$1.333,90

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição sumária:

- Cargo de execução. Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

Descrição detalhada: Compete verificar, orientar e fiscalizar o cumprimento da regulamentação concernente às obras, posturas e meio ambiente, inclusive a limpeza pública; verificar os imóveis, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se e vistoria comercial; embargar obras clandestinas, irregulares ou ilícitas; verificar o licenciamento de movimentos de terra, construções, reformas e ampliações, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; verificar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; controlar o cadastro de numeração, realizando a numeração oficial de imóveis; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, posturas, legislação urbanística e meio ambiente; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de profissional devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;

realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras e edificações quando houver suspeita de riscos de desabamento ou falta de segurança; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; prestar informações para instrução de processos e emissão de certidões; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais; Fiscalizar o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar ou da água; fiscalizar as atividades de extração de recursos naturais; fiscalizar atos e atitudes de agressão à fauna e à flora nativas; verificar modificações de características dos elementos hídricos; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; embargar obras clandestinas, irregulares ou ilícitas, quando não verificado o licenciamento ambiental exigido, ou que estejam em desacordo com o autorizado; fiscalizar as ligações de esgoto irregulares e clandestinas em rios; exercer a fiscalização do meio ambiente e ambiental; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

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

• **Escolaridade:** Ensino Médio Completo

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

• **Esforço Físico:** normal.

• **Esforço Mental:** normal

• **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante

• **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.

• **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.

• **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.

• **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.

• **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração.

CARGO: – FISCAL DE TRIBUTOS 40 HS/SEM

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

Vencimento: R\$1.333,90

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

• Escolaridade: Ensino Médico Completo

Descrição sumária:

• Cargo de execução. Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

Descrição detalhada:

• Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.

• Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal.

• Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas.

• Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.

• Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.

• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

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

• **Escolaridade:** Ensino Médico Completo

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

• **Esforço Físico:** normal.

• **Esforço Mental:** normal

• **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante

• **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.

• **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.

• **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.

• **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.

• **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Médio

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças

CARGO: – FISIOTERAPÊUTA 30 HS/SEM

Vencimento: R\$1.980,19

Provimento: Efetivo**Carga Horária:** 30 Horas Semanais**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Nível Superior Completo. (Inscrição junto ao órgão de classe)
- Iniciativa/ Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos especializados; recebe supervisão do superior imediato.

Especificações:

- Esforço Físico: algum. Manuseio material e equipamento especial.
- Esforço Mental: constante
- Esforço Visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.

Responsabilidade/Patrimônio: pelo material e equipamentos utilizados e pela vida dos animais submetidos aos seus cuidados

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata meningite, encefalite, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição Detalhada: Compete executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após o diagnóstico e prescrição médica; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da área específica; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Nível Superior Completo. (Inscrição junto ao órgão de classe)
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com Registro no Conselho de classe.

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde**CARGO: – FONOAUDIOLOGO(A) 40 HS/SEM****Provimento:** Efetivo**Vencimento:** R\$2.640,26**Carga Horária:** 40 Horas Semanais**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Ensino Superior

divulgação causará sérios prejuízos à Administração

Descrição Sintética

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia: Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada

- Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
- Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participa de equipes multidisciplinares visando à avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** curso superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com registro na área

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDIMIOLOGICA 40 HS/SEM

Vencimento: R\$1.333,90

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: Nível Médio Completo, deverão apresentar curso de capacitação de no mínimo 60 horas referente ao cargo postulado.
- Iniciativa/ Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos especializados; recebe supervisão do superior imediato.

Descrição sumária:

• Cargo de Execução. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição detalhada: compete investigar surtos e danos à população e ao meio ambiente, tais como: calcular taxa de incidências de danos e agravos à saúde para que sirvam de subsídios para análise e diagnóstico; reconhecer os mecanismos de transmissão das doenças; identificar os intervenientes no processo saúde-doença, estabelecer relação de causa-efeito (nexo causal); identificar os fatores e as situações que podem oferecer risco à saúde da população em geral e dos trabalhadores em especial, assim como os riscos de danos ao ambiente principalmente àqueles que podem ocasionar agravos à saúde para que seja possível fazer o diagnóstico, identificar os agentes causais, os fatores determinantes e condicionantes do processo saúde e doença e os mecanismos de transmissão das doenças a fim de orientar a população; propor estratégias para atuar junto à comunidade respeitando os seus valores culturais, políticos e éticos e identificando os canais de comunicação existentes; identificar os princípios que influenciam o consumo dos diversos produtos e serviços com o objetivo de subsidiar sua atuação; conhecer a legislação sanitária e os direitos do consumidor para poder informar adequadamente os cidadãos; identificar e avaliar consequências e perigos dos riscos que caracterizam o trabalho nesta área, com vistas à sua própria saúde e segurança no ambiente profissional; decodificar a linguagem de sinais utilizados em saúde e segurança no trabalho a fim de identificar os equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletiva (EPC) indicados; interpretar as legislações e normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes de trabalho, de forma a conseguir avaliar as condições e que estão expostos os trabalhadores da saúde e selecionar as alternativas possíveis de serem viabilizadas; identificar doenças relacionadas ao ambiente e processos de trabalho na saúde, assim com as respectivas ações preventivas; reconhecer os principais agravos ao meio ambiente e a saúde oriunda dos processos de produção e consumo de bens e serviços da ocupação e da organização da sociedade; identificar os principais produtos e processos de produção que levam ou contêm riscos à saúde e localizar os pontos críticos de controle nesses processos; identificar as situações e os principais fatores de risco à saúde dos trabalhadores nos processos de produção de bens e serviços; correlacionar os principais agrotóxicos utilizados, a problemas de saúde; interpretar os principais indicadores epidemiológicos e utilizá-los no planejamento das ações; utilizar indicadores das condições de saúde; identificar pontos críticos de contaminação do meio ambiente por sistemas de esgotamento sanitário e por resíduos sólidos; identificar os diversos tipos de despejos líquidos e de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde; reconhecer técnicas apropriadas de tratamento e disposição final de esgotos e de resíduos sólidos; reconhecer as situações e os principais fatores de risco nos produtos e processos de produção de bens e serviços e localizar os pontos críticos e controle nesses processos; identificar as situações e os principais fatores de risco à saúde dos trabalhadores nos processos de produção de bens e serviços; reconhecer fatores de contaminação de água, alimentos, medicamentos e outros produtos de importância sanitária; reconhecer os processos de produção de produtos de interesse da saúde; identificar os principais agravos e danos que esses produtos podem gerar; identificar situações que proporcionam a contaminação de produtos; reconhecer os princípios das boas práticas operacionais; identificar fontes de poluição de ambientes; reconhecer os riscos presentes nos processos e ambientes de trabalho; conhecer os principais processos de tratamento de água e efluentes; conhecer as técnicas de higienização e limpeza de reservatórios e ensinar a realizá-la; conhecer os padrões de potabilidade da água e indicar os tipos de análises a serem realizadas; interpretar laudos técnicos relativos à análise de potabilidade da água; interpretar e orientar a aplicação de normas técnicas e de legislação pertinente; identificar aspectos relativos às instalações prediais; identificar criadouros, situações e ambientes propícios à reprodução de vetores; identificar principais doenças transmitidas por vetores; reconhecer sinais e sintomas de intoxicação por inseticidas e por outros produtos utilizados no controle de vetores; conhecer as normas técnicas e legislação nacional, estadual e municipal pertinentes às áreas de atuação da VISA; analisar os processos de organização e fluxos do trabalho nos processos produtivos e serviços inspecionados; conhecer as medidas de prevenção, eliminação e/ou minimização e mitigação de riscos a serem tomadas, principalmente nas ações definidas como sendo de baixa complexidade, a fim de orientar a população; avaliar os riscos a saúde do estabelecimento/processo inspecionado principalmente nas ações definidas como sendo de baixa complexidade; propor formas de controle e monitoramento de riscos a saúde nos processos e locais inspecionados; reconhecer as possibilidades e limites da atuação do profissional técnico da fiscalização; conhecer a organização do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária nos três níveis de governo; conhecer os processos de organização e os

fluxos de trabalho nos serviços de VISA; planejar as atividades, a partir de prioridades identificadas e avaliar os serviços de VISA em conjunto com a equipe; reconhecer o espaço de intervenção da sua área; distinguir áreas de conflito e de competência concorrente/concomitante com outros órgãos; conhecer as normas e legislações pertinentes à área de VISA; sugerir formas de avaliação e organização do trabalho; prestar informações de relacionados a epidemiologias; executar outras atribuições afins.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Médio

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: GARI – 40 HS/SEM

Vencimento Padrão: R\$ 622,00

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino Fundamental Completo ;
- c) Habilitação:**

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Jornada:** 08 (oito) horas diária;
- c) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, no exercício do cargo.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais gerais.
- b) Descrição Analítica:** realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, tais como praças, etc.; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; auxiliar quando requisitado em carregar ou descarregar caminhões ou outros veículos que transportem materiais de expediente ou materiais de obras, móveis, equipamentos de informática, ou outros, quando necessário que a administração faça mudanças de órgãos de um prédio para outro, ou no interior do mesmo, transportar caixas de arquivos de documentos das secretarias para o arquivo ou vice-versa; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza e conservação pública, entregando-os em seu posto de trabalho, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins, manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

CARGO: – MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HS/SEM

Vencimento: R\$ 9.850,83

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais**Requisitos para Provimento:**

- Escolaridade: curso superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

Especificações:

- Esforço Físico: normal.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.
- Responsabilidade/patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes.
- Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.
- Ambiente de Trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.

Descrição Sumária:

- Cargo de execução. Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de 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 estabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** curso superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: – MÉDICO VETERINÁRIO 40 HS/SEM

Vencimento: R\$ 2.640,26

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: Nível Superior Completo. (Inscrição junto ao órgão de classe)
- Iniciativa/ Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos especializados; recebe supervisão do superior imediato.

Descrição sumária:

- Cargo de Execução. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar e sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição detalhada:

- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual à coletiva desses animais.
- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anátomo patológica, histopatológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.
- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Nível Superior Completo. (Inscrição junto ao órgão de classe).
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: nível superior com registro no conselho

Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura

CARGO: – MÉDICO ORTOPEDISTA 20 HS/SEM
--

Vencimento: R\$6.214,96

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: curso superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.
- Responsabilidade/patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes.
- Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.
- Ambiente de Trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.

Descrição Sumária: Realizar atendimentos na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamentos dos pacientes bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área de sua competência.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** curso superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM

lotação: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: – NUTRICIONISTA 40 HS/SEM

Vencimento: R\$2.640,26

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: curso superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionista - CRN .

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

Especificações:

- Esforço Físico: constante.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: direta, pela alimentação, relativa à qualidade e higiene dos produtos alimentícios a serem elaborados e consumidos.
- Responsabilidade/Supervisão: treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.
- Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

Descrição Sumária:

- Cargo de execução. Supervisiona , controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica.

Descrição Detalhada:

- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** curso superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionista - CRN .
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: nível superior com registro no CRN

lotação: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: – ODONTÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

Vencimento: R\$4.985,86

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
- Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

Especificações:

- Esforço Físico : normal.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma.
- Responsabilidade/patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes.
- Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.
- Ambiente de Trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança
- Instrumentos utilizados: equipamentos e instrumentos odontológicos

Descrição Sumária:

- Cargo de execução. Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição Detalhada: Compete diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região muco-maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde, exercer atividades específicas do Programa de Saúde da Família, tais como: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a

população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com Registro no CRO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: – PEDAGOGO 40 HS/SEM

Grupo Funcional: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.219,12

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.
- c) **Habilitação:** Diploma ou certificado de conclusão de curso em Pedagogia.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Jornada:** 08 (oito) horas diária;
- c) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Auxiliar em procedimentos pedagógicos, bem como em desenvolvimento de tarefas a ser desenvolvidas na Secretaria de Assistência Social.

b) Descrição Analítica:

PEDAGOGO: Compete realizar serviço de abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situação de risco ou violação de direitos das crianças e dos adolescentes; acompanhar e acolher as crianças e adolescentes em situação de risco ou violação de direitos; receber e acolher as crianças e adolescentes em situação de abrigo; realizar visitas domiciliares; ingressar ou reingressar as crianças e adolescentes em risco social ou violação de direitos na escola; realizar visitas e acompanhar crianças e adolescentes na instituição escolar; mapear regiões para identificação dos casos de violência a crianças e adolescentes; acompanhar “in loco” a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Curso Superior na área de pedagogia.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social.

CARGO: – PROFESSOR PEDAGOGIA 30 HS/SEM

Vencimento: R\$1.664,35

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 30 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: de acordo com o estabelecido no Estatuto do Magistério com Licenciatura em Pedagogia.
- Iniciativa / complexidade: independente, na execução de tarefas de técnico; recebe supervisão ocasional.

Especificações:

- Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade / dados confidenciais: nenhuma.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

c) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Descrição sumária:

- Cargo de execução. Ministra aulas visando desde a alfabetização até desenvolvimento integral e educacional do aluno.
- Descrição detalhada:

I- participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

II - desenvolver a efetiva regência de classe;

III - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;

IV- controlar e avaliar o rendimento escolar;

V - executar tarefas de recuperação de alunos;

VI - participar de reuniões de trabalho e de formação continuada;

VII - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

VIII - atuar como formador de professores nos grupos de formação continuada.

IX- desenvolver pesquisas educacionais.

· CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Especial: Atendimento ao público, uso de uniforme, serviços externos, cursos e treinamentos.

· REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Superior.

Idade Mínima: 18 Anos

· LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CARGO: – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 30 HS/SEM

Vencimento: R\$1.664,35

Provimento: Efetivo

Carga Horária: 30 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: de acordo com o estabelecido no Estatuto do Magistério.
- Iniciativa / complexidade: independente, na execução de tarefas de técnico; recebe supervisão ocasional.

Especificações:

- Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade / dados confidenciais: nenhuma.

Descrição sumária:

- Cargo de execução. Ministra aulas visando desde a alfabetização até desenvolvimento integral e educacional do aluno.
- Descrição detalhada:

Compete agir em todos os campos do conhecimento nas áreas de atividades físicas e de desporto, intervindo, segundo propósitos educacionais, na saúde e no lazer; profissional de apoio básico para pessoas que queiram aumentar a sua atividade física, melhorar a aptidão física ou ambas.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior com Registro na Área

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação

CARGO: – PSICÓLOGO ASSISTÊNCIA SOCIAL II 40 HS/SEM

Grupo Funcional: ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Provimento: EFETIVO**Vencimento Padrão: R\$ 2.640,26****Carga Horária: 40 Horas Semanais****Requisitos para Provimento:****a) Idade:** Mínima de 18 anos;**b) Instrução:** *Nível Superior*;**c) Habilitação:** Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Psicologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.**Condições de Trabalho:****a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;**b) Jornada:** 08 (oito) horas diária;**c) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.**Atribuições:****a) Descrição Sintética:** Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.**b) Descrição Analítica:** Compete coordenar e acompanhar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares; realizar estudo de caso; acompanhar crianças e adolescentes nas audiências, delegacias e fórum; elaborar laudos, pareceres técnicos psicológicos; realizar visitas domiciliares, orientações e atendimento individualizado quando se fizer necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.**Especificações:**• **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.• **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.• **Esforço físico:** normal.• **Esforço mental:** normal.• **Esforço visual:** normal.• **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social.**CARGO: – PSICÓLOGO EM EDUCAÇÃO III 30 HS/SEM****Grupo Funcional: ESPECIALISTA , EDUCAÇÃO****Provimento: EFETIVO****Vencimento Padrão: R\$ 1.664,35****Carga Horária: 30 Horas Semanais****Requisitos para Provimento:****a) Idade:** Mínima de 18 anos;**b) Instrução:** *Nível Superior*;**c) Habilitação:** Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Psicologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.**Condições de Trabalho:****a) Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;**b) Jornada:** 08 (oito) horas diária;**c) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.**Atribuições:****a) Descrição Sintética:** Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.**b) Descrição Analítica:** Compete promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos que comprometem a aprendizagem escolar, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial do aluno; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas para diagnosticar as condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais do aluno e/o da família, efetuando ou encaminhando-o para atendimento apropriado, de alunos e família, conforme a necessidade; coordenar e orientar os trabalhos da sala de recurso multifuncional e de articulação.**Especificações:**• **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.• **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.• **Esforço físico:** normal.• **Esforço mental:** normal.• **Esforço visual:** normal.• **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: – QUÍMICO 40 HS/SEM

Vencimento: R\$2.640,26

Provimento: EFETIVO

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

· Escolaridade: Ensino Superior na área.

descrição sumária:

· *Responsável pelo acompanhamento e controle dos registros contábeis, assegurar a exatidão dos ativos e passivos e os atos de gestão entre eles e processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais, o almoxarifado, os atos de pessoal. Acompanhar e controlar a observância dos limites constitucionais. Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública, no exercício das funções que forem de sua competência.*

descrição detalhada:

Compete realizar ensaios, análises químicas, físico-químicas e bacteriológica, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais, atender os procedimentos estabelecidos nas portarias do Ministério da Saúde em relação ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, possuir conhecimento de informática e exercer outras atividades correlatas.

Especificações:

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

· **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.

· **Esforço físico:** normal.

· **Esforço mental:** normal.

· **Esforço visual:** normal.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Superior

LOTAÇÃO: Chefia do Gabinete.

CARGO: – TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HS/SEM

Grupo Funcional: TÉCNICO EM SAÚDE

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.333,90

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Médio

c) Habilitação: Diploma ou certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou ensino profissionalizante de Nível Médio em Enfermagem; registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, na categoria respectiva. deverão declarar que estão aptos a fazer a vacina BCG.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária;

c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

b) Descrição Analítica: Auxiliar no planejamento, executar e analisar programas de saúde pública, atuando, dentro de sua habilitação, técnica e administrativamente dos serviços da saúde; nas prestações de cuidados globais a indivíduos, familiares e população; auxiliar na elaboração de programas educacionais para a comunidade; participar das pesquisas sócio-sanitárias; auxiliar na elaboração de programas de prevenção e proteção para recuperar a saúde da população; auxiliar na coleta e análise, juntamente com a equipe da saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas municipais da saúde; auxiliar na prestação de serviços os serviços junto as Unidades Sanitárias e hospitais; relacionar medicamentos em falta na farmácia municipal, unidades sanitárias, hospital e ambulatorios; prestar serviço à população a domicilio, quando necessário, dentro do horário normal de trabalho; auxiliar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistências da saúde; auxiliar no controle das doenças, inclusive realizar coleta de material para exames, realizar exames de sua competência; auxiliar na promoção e realização de palestras; fazer visitas a domicilio para orientar e prevenir doenças causadas pela falta de higiene ou uso indiscriminados de medicamentos sem receita médica; participar de campanhas de vacinação em geral; auxiliar no encaminhamento de pessoas ao atendimento médico municipal; verificar os sinais vitais: pressão arterial, temperatura, pulsação; e ainda fazer curativos, injeções prescritas pelo médico; participar em campanhas do planejamento familiar;

de campanhas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica, prestar assistência a gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integrante a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daquelas prioritárias e de alto risco, participar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; participar de programas de vigilância sanitária visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas afins. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Integrar a equipe de saúde. Compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais reconhecer a forma de organização dos estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em que trabalha; Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema; Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente e a comunidade de modo geral; Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco Realizar as ações de de internação, após os procedimentos necessários; pré-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro; Aplicar de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, Sc, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais; Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parentese abdominal, diálise peritonial e hemodiálise; Auxiliar na assistência de enfermagem às gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria; Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização de exames; Realizar o enchimento, embalagem e rotulagem de vidros, ampolas e similares; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo; Realizar o levantamento dos problemas de saúde do Município, sob a supervisão do titular do órgão de Saúde; Supervisionar o atendimento nos postos de saúde do Município controlando as condições sanitárias, de higiene e das quantidades de medicamentos postos à disposição da comunidade; Providenciar a esterilização e disposição no local adequado do material necessário; Orientar o público quanto à prevenção da saúde; Zelar pelo uso dos instrumentos utilizados; Providenciar o bom atendimento às pessoas que se dirigem aos postos de saúde para tratamento; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou com as especificadas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Médio com Registro na Classe

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Assistente Técnico em Saúde

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.333,90

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Nível Médio;
- c) **Habilitação:** Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; diploma ou certificado de conclusão de curso Técnico com Registro.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Jornada:** 08 (oito) horas diária;
- c) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICA: realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, com escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, ras, alisamento e polimento; realizar

procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob a supervisão do cirurgião dentista; auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos); realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; registrar na ficha D- saúde bucal, do sistema de informação da atenção básica – SIAB – todos os procedimentos de sua competência realizadas.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Iniciativa / complexidade:** executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções do superior imediato.
- **Esforço físico:** normal.
- **Esforço mental:** normal.
- **Esforço visual:** normal.
- **Responsabilidade / dados confidenciais:** eventualmente lida com documentos e informações de caráter sigiloso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Médio Técnico da área.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

CARGO: – TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS 40 HS/SEM

Vencimento: R\$1.333,90

Provimento: EFETIVO

Carga Horária: 40 Horas Semanais

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: Nível Médio Completo. (Inscrição junto ao órgão de classe)
- Iniciativa/ Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos especializados; recebe supervisão do superior imediato.

Especificações:

- Esforço Físico: algum. Manuseia material e equipamento especial.
- Esforço Mental: constante
- Esforço Visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelo material e equipamentos utilizados e pela vida dos animais submetidos aos seus cuidados.

Descrição sumária:

• Cargo de Execução. Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar e sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição Detalhada: Compete atuar promovendo a saúde do indivíduo, desenvolver ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial; orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica; gerar informações indispensáveis para ações diagnósticas, produtivas, prognósticas e/ou terapêuticas para o médico e o cliente/paciente; coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; executar outras atribuições afins.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Nível Médio Completo.
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.
- **Esforço Físico:** normal.
- **Esforço Mental:** normal
- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante
- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.
- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.
- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.
- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

CARGO: – TÉCNICO EM RADIOLOGIA 40 HS/SEM

Vencimento: R\$1.333,90

Provimento: EFETIVO

Carga Horária: 40 Horas Semanais**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Nível Médio Completo. (Inscrição junto ao órgão de classe)
- Iniciativa/ Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos especializados; recebe supervisão do superior imediato.

Especificações:

- Esforço Físico: algum. Manuseia material e equipamento especial.
- Esforço Mental: constante
- Esforço Visual: constante.
- Condições: sujeito a serviço externo, atendimento ao público e uso de uniforme.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelo material e equipamentos utilizados e pela vida dos animais submetidos aos seus cuidados.

Operar aparelhos de Raios-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;

Executar outras tarefas correlatas.

Especificações:

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

- **Escolaridade:** Nível Médio Completo
- **Iniciativa/Complexidade:** executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

- **Esforço Físico:** normal.

- **Esforço Mental:** normal

- **Esforço Visual:** atenção e raciocínio constante

- **Responsabilidade/Dados Confidenciais:** relativa aos pacientes.

- **Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos que utiliza.

- **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** relativa aos pacientes.

- **Responsabilidade/Supervisão:** sobre seus auxiliares diretos.

- **Ambiente de Trabalho:** favorável.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível Médio com Registro no Conselho de classe.

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IV**REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

Requerente: _____

Cargo: _____

N.ºRG: _____

CPF: _____

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

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSO

Em cumprimento ao item 13 do Edital do Concurso Público n.º 001/2012 da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT.

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

Indeferimos o requerimento ()

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membros Comissão

ANEXO V**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2012.****PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____
 O Candidato supracitado, vem por através deste, REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):
 Tipo de deficiência de que é portador: _____
 Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____
 Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
 (OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO VI

MODELO PEDIDO DE RECURSOS

Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - Concurso Municipal 01/2012

Nome do (a) Candidato (a) _____

_____ Cargo para o qual se inscreveu:

SOLICITAÇÃO:

- () Revisão do gabarito
- () Conteúdo de questão da prova

_____, _____ de _____ 2012.

 Assinatura do (a) Candidato (a)

Número da questão objeto de recurso _____

Gabarito Divulgado pela Empresa _____

Gabarito do Candidato _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

OBSERVAÇÕES:

O recurso deverá ser preenchido de forma legível e conter:

- Nome do candidato, indicação do cargo a que está concorrendo;
- Indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da divulgada no gabarito, que tratar contra gabarito ou conteúdo de questão;
- Argumentação lógica e consistente, com fundamentação teórica.

ANEXO VII

PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - Concurso Público 01/2012

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

REQUERIMENTO

À Comissão Examinadora de concursos

Como candidato ao cargo de _____ do Concurso Municipal de Nova Olímpia – MT, conforme Edital 01/2012, solicito a através do presente com base na legislação pertinente a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO para o certame.

N.terms
Pede deferimento

Nova Olímpia- MT _____/_____ 2012

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:2574B962

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

Critérios de Desempates conforme estabelecido no item 9. do Edital do Processo Seletivo Público nº 003/2012

GARGO:ODONTOLOGIA

Ordem	Nº da insc	Nome	Nota prova	Nota Títulos	Nota final	Resultado
01	24	Monique Dalcim	6,50	5,00	11,50	Aprovada
02	13	Ana Laura Valadão Oliveira	6,25	4,75	11,00	Classificada
03	25	Rosana de Oliveira Konzen	5,75	4,50	10,25	Classificada
04	01	Ana Paula Damasceno dos S L leite	8,00	--	8,00	Classificada
05	12	Juline Danielli	7,00	0,50	7,50	Classificada
06	57	Aurea Dalila F Reis	5,00	--	5,00	Classificada
07	33	Vinicius Brito da Silva	Faltou	--	--	Desclassificada
08	42	Eliliana Imaculada Volpe	Faltou	--	--	Desclassificada
09	56	Josiane Ângela de Oliveira	Faltou	--	--	Desclassificada

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:3B9AD35A

DIVISAO DE PESSOAL
CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

Critérios de Desempates conforme estabelecido no item 9. do Edital do Processo Seletivo Público nº 003/2012

CARGO: ENFERMEIRO

Ordem	Nº da insc	Nome	Nota Prova	Nota Títulos	Nota Final	Resultado
01	09	Eliane Ferreira da Silva	7,25	7,70	14,95	Aprovada
02	18	Domingos Savio Rodrigues Carvalho	6,50	8,00	14,50	Aprovado
03	44	Afannazio Jazady Ferreira Berto	7,75	4,55	12,30	Classificado
04	50	Adriana Antunes Fernandes	7,50	5,00	12,50	Classificada
05	54	Allana Amaral Leal	7,25	5,00	12,25	Classificada
06	26	Gisela Santos Fabricio da Silva	7,25	5,00	12,25	Classificada
07	23	Renato Campos Fonseca	7,00	5,00	12,00	Classificado
08	40	Norma Cristian Dutra Lima	5,75	6,00	11,75	Classificada
09	38	Karila Raryagne Teixeira	6,50	5,00	11,50	Classificada
10	32	Neurivaldo Cassiano Campos Junior	6,25	5,00	11,25	Classificado
11	15	Carla Dayane de Oliveira	7,00	4,00	11,00	Classificada
12	08	Lucilaine de Paula Miguel	5,00	6,00	11,00	Classificada
13	30	Karina da Silva Miranda	7,00	3,90	10,90	Classificada
14	39	Nohana Moraes de Oliveira	5,50	4,60	10,10	Classificada
15	05	Vivianne de S Dunck	7,75	2,00	9,75	Classificada
16	14	Luciana Candido de Lima	6,25	3,42	9,67	Classificada
17	21	Caroline Barbara Barros	5,75	3,57	9,32	Classificada
18	22	Fabiana Moreno	5,00	4,27	9,27	Classificada
19	03	Erica Rodrigues Mendes	5,75	3,05	8,80	Classificada
21	36	Telma da Silva Lima	5,75	2,15	7,90	Classificada
22	11	Guilherme Silva Cabral	7,75	--	7,75	Classificado
23	53	Natalia Gentil Lima	7,25	--	7,25	Classificada
24	51	Katila Cristina de Jesus	6,75	--	6,75	Classificada
25	17	Maira Gabe Américo	6,75	--	6,75	Classificada

26	29	Julianne Alves Silva	6,50	--	6,50	Classificada
27	04	Mayara Mary Arruda Dotto de Paula	6,50	--	6,50	Classificada
28	46	Paula Ribeiro Machado	6,50	--	6,50	Classificada
29	27	Renila Maira da Silva Ale	5,50	0,75	6,25	Classificada
30	10	Nayra Fernandes da Costa	6,25	--	6,25	Classificada
31	49	Mayara dos Santos Miranda	6,00	--	6,00	Classificada
32	43	Paulo Anderson Neves Souza	6,00	--	6,00	Classificado
33	02	Raysa Silva Melo Cason	6,00	--	6,00	Classificada
34	47	Ludimila Pinheiro Rezende	5,50	0,30	5,80	Classificada
35	06	Raquel dos Santos Ferreira	5,50	--	5,50	Classificada
36	16	Kaatin Layla Bueno da Silva	5,25	--	5,25	Classificada
37	55	Rosângela Raquel de Souza Lopes	5,00	--	5,00	Classificada
38	31	Mayara Souza Nascimento	5,00	--	5,00	Classificada
39	48	Stefania C Schindler dos Santos	5,00	--	5,00	Classificada
40	41	Nancimar Santana Silva Miguel	5,00	--	5,00	Classificada
41	07	Laura Divina Barbosa da Silva	5,00	--	5,00	Classificada
42	19	Daiany Mendes Borges	5,00	--	5,00	Classificada
43	20	Edivany Gomes de Lima	4,50	--	4,50	Desclassificada
44	34	Paulina Scavazini da Silva de Oliveira	4,25	--	4,25	Desclassificada
45	58	Maria Selma Almeida do Nascimento	4,25	--	4,25	Desclassificada
46	28	Raquel Alves de Souza	Faltou	--	--	Desclassificada
47	35	Narubia Aparecida de Lima	Faltou	--	--	Desclassificada
48	37	Silvanya Pereira Cruz	Faltou	--	--	Desclassificada
49	45	Ranildson Alves de Paula	Faltou	--	--	Desclassificado
50	52	Jarbas Guidão Filho	Faltou	--	--	Desclassificado

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:097D8FC7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 29/2012

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 029/2012

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT					
Contratada	NT COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS PESADAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.975.746/0001.62, e Inscrição Estadual sob nº 13.429.644-3, estabelecida na Av. Ulisses Pompeu de Campos, 3000 C, Jardim Panorama, Várzea Grande/MT, representada neste ato por seu sócio proprietário Sr. ANDERSON CLEITON NASCIMENTO, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2383033-6 e do CPF sob o nº 025.957.549-63, residente e domiciliado na Rua B, Quadra 15, Casa 23, Bairro Mapim, Várzea Grande/MT, CEP 78.155-200					
Objeto	Peças para Manutenção da Patrola FG 170-FIATALLIS Moto Niveladora.					
	Número do Item	Quant. TOTAL	un	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
	12835	04	PC	Roda Motriz nº 75249760	R\$ 1.700,00	R\$ 6.800,00
	12841	04	PC	Engrenagem nº 75289029	R\$ 1.975,00	R\$ 7.900,00
Valor	O valor Global do Contrato é de R\$ 14.700,00(Quatorze Mil e Setecentos Reais).					
Vigência do Contrato	SERÁ DE 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço, ou da Nota de Autorização de Despesa - NAD					
Dotação Orçamentária	198 – 09.001.26.782.0012.2034.3390.30.00 Órgão: Secretaria de Obras Unidade: Gabinete do Secretário					
Origem	Pregão Presencial 011/2012					

Novo Mundo/MT, 15 de Março 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:656EBA5C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 030/2012

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 030/2012

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT					
Contratada	DIMAQ CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIO LTDA (DIMAQ CAMPOTRAT), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.220.404/0001-04, e Inscrição Estadual nº 13210903-4, localizada na Av. da FEB, nº 1479, Varzea Grande – MT, CEP 78.115-805, representada pelo seu sócio proprietário senhor LUIZ ANTONIO BOÇON, brasileiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG nº 3159800-1, SSP/PR e do CPF nº 456.700.219-91, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, nº 493, Bairro Nova Varzea Grande.					
Objeto	Peças para Manutenção da Patrola FG 170-FIATALLIS Moto Niveladora					
	Número do Item	Quant. TOTAL	un	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
	12836	04	PC	Junta nº 73161784	19,00	76,00
	12837	04	PC	Retentor nº 70680615	13,90	55,60
	12838	02	PC	Capa nº 70680631	60,00	120,00

	12839	04	PC	Corrente Tander nº 75241029	415,00	1.660,00
	12840	02	PC	Rolamento nº 70684816	125,00	250,00
	12842	04	PC	Trava nº 75289027	1,90	7,60
	12843	04	PC	Terminal com Pino nº 70686384	12,00	48,00
	12844	01	PC	Tanque nº 75249917	1.680,00	1.680,00
	12845	02	PC	Lâmina reta 13 furos para trator escavo, dureza integral mínima de 40 rc em aço temperado	350,00	700,00
	12846	02	PC	Lâmina reta 15 furos para trator escavo, dureza integral mínima de 40 rc em aço temperado	410,00	820,00
	12847	40	PC	Parafuso de fixação da Lamina com porca	1,85	74,00
Valor	O valor Global do Contrato é de R\$ 5.491,20(Cinco Mil Quatrocentos e Noventa e Um Reais e Vinte Centavos).					
Vigência do Contrato	SERÁ DE 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço, ou da Nota de Autorização de Despesa - NAD					
Dotação Orçamentária	198 – 09.001.26.782.0012.2034.3390.30.00 Órgão: Secretaria de Obras Unidade: Gabinete do Secretário					
Origem	Pregão Presencial 011/2012					

Novo Mundo/MT, 15 de Março 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:19E5DE08

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ANEXO IV – RELATÓRIO DE PROJETOS EM ANDAMENTO (ART. 45 DA LC 1101/2000).

Especificação	Realização				Fonte de Recurso	Previsão de Término
	Valor Executado	(%)	Valor a Executar	(%)		
Pavimentação Asfáltica no bairro Cidade Alta.	-	-	335.020,62	100%	Gov. Federal. Mistério das Cidades/Caixa	Não tem Contrato
Reforma da Infraestrutura Turística do Roncador	269.553,94	55,71%	214.314,66	44,29%	Governo Federal-Ministério do Turismo /Caixa.	31/05/2012
Construção das 12 casas populares-pulverizadas	107.830,48	66,44%	54.487,55	33,56%	Gov. Estadual-Secretaria de Infraestrutura-SINFRA.	31/12/2012
Sistema de Resíduo Sólido	171.284,26	85,82%	28.299,03	14,18%	Gov. Federal/Caixa/Gov. Estadual/Prefeitura.	Ação Judicial.
Sistema de Abastecimento de Agua	377.627,64	66,20%	192.810,98	33,80%	Gov. Federal Ministério da Saúde.	Ação Judicial.
Construção 50UH- Res. Santa Terezinha.	468.868,17	95,38%	22.728,33	4,62%	Gov. Federal/Caixa/Gov. Estadual/Prefeitura.	
Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais.	-	-	175.500,00	100%	Gov. Estadual-CAIXA-SINFRA.	31/07/2012
Pavimentação Asfáltica e Drenagem.	-	-	503.164,00	100%	Gov. Federal-Ministério das Cidades/Caixa	30/06/2012
Drenagem de águas Pluviais	250.699,22	40,47%	368.761,76	59,53%	Gov. Federal Ministério da Integração Nacional.	23/09/2012

MARCELA PENA DA SILVA LAET
Secretária de Planejamento

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:1E628281

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2012

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 039/2012, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais para Confecção de Artesanatos, para Atender as Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social”, conforme resultado abaixo:

COMERCIAL DE ARMARINHOS TENORIO LTDA ME, CNPJ Nº 05.586.405/0001-77

SEQ	CODIGO	DESCRICAO	UND	QUANT	MARCA	VALOR	TOTAL
1	63118	ABRIDOR DE CASA	UNIDADES	80	NVC	R\$ 1,65	R\$ 132,00
2	75223	AGUARAZ MINERAL C/ 100ML	UNIDADES	150	ACRILEX	R\$ 4,30	R\$ 645,00
3	75225	AGULHA DE CROCHE P/ BARBANTE	UNIDADES	150	AQUARELA	R\$ 1,80	R\$ 270,00
4	92978	AGULHA DUPLA P/ MAQUINA ZIG ZAG PCT C/ 02	PACOTE	35	SINGER	R\$ 5,00	R\$ 175,00
5	75226	AGULHA ESMIRNA P/ ARTESANATO	UNIDADES	70	TELANIPO	R\$ 14,00	R\$ 980,00
6	67913	AGULHA MAGICA	UNIDADES	110	TELANIPO	R\$ 12,10	R\$ 1.331,00
7	92975	AGULHA P/ BORDAR PATCHWORK Nº 08	UNIDADES	150	NEEDLES	R\$ 3,50	R\$ 525,00
8	92976	AGULHA P/ BORDAR PATCHWORK Nº 10	UNIDADES	130	NEEDLES	R\$ 3,50	R\$ 455,00
9	92984	AGULHA P/ BORDAR SEM PONTA N 14	UNIDADES	142	CORRENTE	R\$ 1,00	R\$ 142,00
10	92985	AGULHA P/ BORDAR SEM PONTA N 16	UNIDADES	70	CORRENTE	R\$ 0,75	R\$ 52,50
11	92986	AGULHA P/ BORDAR SEM PONTA N 18	UNIDADES	110	CORRENTE	R\$ 0,75	R\$ 82,50
12	92987	AGULHA P/ BORDAR SEM PONTA N 24	UNIDADES	70	CORRENTE	R\$ 0,40	R\$ 28,00
13	63103	AGULHA P/ CROCHE N 10 C/ 12	CAIXA	36	TULIP	R\$ 19,50	R\$ 702,00
14	63102	AGULHA P/ CROCHE N 2 C/ 12	CAIXA	36	TULIP	R\$ 19,50	R\$ 702,00
15	92977	AGULHA P/ MAQUINA GALONEIRA N 09 PCT C/ 10	UNIDADES	65	SINGER	R\$ 9,50	R\$ 617,50
16	63100	AGULHA P/ MAQUINA OVERLOK N 09 PCT C/ 10	UNIDADES	65	SINGER	R\$ 9,50	R\$ 617,50

17	63099	AGULHA P/ MAQUINA OVERLOK N 11 PCT C/ 10	UNIDADES	55	SINGER	R\$ 9,50	R\$ 522,50
18	92980	AGULHA P/ MAQUINA RETA INDUSTRIAL CABO FINO N 09 PCT C/ 10	PACOTE	55	SINGER	R\$ 8,00	R\$ 440,00
19	92981	AGULHA P/ MAQUINA RETA INDUSTRIAL CABO FINO N 11 PCT C/ 10	PACOTE	55	SINGER	R\$ 8,00	R\$ 440,00
20	92982	AGULHA P/ MAQUINA RETA INDUSTRIAL CABO FINO N 14 PCT C/ 10	PACOTE	13	SINGER	R\$ 8,00	R\$ 104,00
21	92983	AGULHA P/ MAQUINA RETA INDUSTRIAL CABO FINO N 16 PCT C/ 10	PACOTE	13	SINGER	R\$ 8,00	R\$ 104,00
22	92979	AGULHA P/ MAQUINA ZIG ZAG DOMESTICA N 09 PCT C/ 10	PACOTE	30	SINGER	R\$ 4,50	R\$ 135,00
23	63097	AGULHA P/ MAQUINA ZIG ZAG DOMESTICA N 11PCT C/ 10	UNIDADES	75	SINGER	R\$ 4,50	R\$ 337,50
24	63098	AGULHA P/ MAQUINA ZIG ZAG DOMESTICA N 14 PCT C/ 10	UNIDADES	98	SINGER	R\$ 4,50	R\$ 441,00
25	63109	AGULHEIRO MANUAL - DISCO	UNIDADES	100	IMPORTADO	R\$ 1,35	R\$ 135,00
26	63114	ALFINETE C./ ARGOLA NA PONTA P/ BIJU PCT C/ 5 GR	PACOTE	30	IMPORTADO	R\$ 0,65	R\$ 19,50
27	75228	ALFINETE DE SEGURNACA Nº 00 CX C/ 144 UND	UNIDADES	34	CORRENTE	R\$ 19,50	R\$ 663,00
28	75229	ALFINETE DE SEGURNACA Nº 03 CX C/ 144 UND	UNIDADES	44	CORRENTE	R\$ 38,90	R\$ 1.711,60
29	75230	ALFINETE EM DISCO, CABECA COLORIDA	UNIDADES	65	AF	R\$ 1,55	R\$ 100,75
30	63111	ALFINETE Nº 29 CX C/ 50GR	CAIXA	80	CORRENTE	R\$ 5,85	R\$ 468,00
31	63113	ALFINETE P/ MAPA 18MM CX C/ 50	CAIXA	20	PUSH PINS	R\$ 3,20	R\$ 64,00
32	75232	ALGODAO SILICONADO P/ ENCHIMENTO	KILO	70	WILER KAR	R\$ 24,50	R\$ 1.715,00
33	63120	ALICATE DE CORTE DIAGONAL P/ BIJU	UNIDADES	30	WESTER	R\$ 9,35	R\$ 280,50
34	63121	ALICATE DE PONTA REDONDA	UNIDADES	40	WESTER	R\$ 9,35	R\$ 374,00
35	63119	ALICATE MEIA CANA P/ BIJU	UNIDADES	35	WESTER	R\$ 8,00	R\$ 280,00
36	63124	ANELINA SOLUVEL EM ALCOOL 5GR CORES VARIADAS	UNIDADES	75	JANSARTINGE	R\$ 3,60	R\$ 270,00
37	75236	APLIQUE COLANTE GRANDE	UNIDADES	230	K.W.S	R\$ 7,50	R\$ 1.725,00
38	75237	APLIQUE COLANTE PEQUENO	UNIDADES	380	K.W.S	R\$ 5,00	R\$ 1.900,00
39	63122	ARAME COLORIDO P/ FLOR DE MEIA ROLO C/ 5 M - N20	UNIDADES	30	NÃO COTADO	NÃO COTADO	NÃO COTADO
40	75239	ARAME ENCAPADO PARA ARTESANATO Nº 24	UNIDADES	260	ARTE COM MEIA	R\$ 3,10	R\$ 806,00
41	92988	ARAME LISO P/ FLOR DE MEIA C/ 5 MTS	UNIDADES	260	ARTE COM MEIA	R\$ 0,90	R\$ 234,00
42	92990	ARGOLA DE ACRILICO Nº 100, PCT C/ 24	PACOTE	108	RITAS	R\$ 20,00	R\$ 2.160,00
43	75240	ARGOLA DE ACRILICO Nº 50, PCT C/ 144	PACOTE	6	RITAS	R\$ 52,00	R\$ 312,00
44	75241	ARGOLA DE ACRILICO Nº 75, PCT C/ 36	PACOTE	9	RITAS	R\$ 20,00	R\$ 180,00
45	63116	ARGOLA DE FERRO 5 CM DIAMETRO	UNIDADES	50	SILOE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
46	75243	ARGOLA DE MADEIRA Nº 01, PCT C/ 50	UNIDADES	25	TUIMADER	R\$ 25,00	R\$ 625,00
47	75244	ARGOLA NIQUEL P/ BIJU PCT C/ 5 GR	PACOTE	50	IMPORTADO	R\$ 0,65	R\$ 32,50
48	92994	ARGOLA P/ CONFECÇÃO DE CHAVEIRO PCT C/1000	PACOTE	5	IMPORTADO	R\$ 95,00	R\$ 475,00
49	63117	ARGOLA PLASTICA P/ SUTIA PCT C/ 10	PACOTE	24	RITAS	R\$ 1,35	R\$ 32,40
50	75245	ARRANJO DE NATAL MODELOS DIVERSOS	UNIDADES	50	IMPORTADO	R\$ 6,25	R\$ 312,50
51	63123	AVENTAL P/ PINTURA	UNIDADES	100	KUNTIOLLI	R\$ 5,00	R\$ 500,00
52	92996	BARBANTE P/ CROCHE CORES DIVERSAS	UNIDADES	70	FIAL	R\$ 15,30	R\$ 1.071,00
53	92997	BARBANTE P/ CROCHE NA COR CRU	UNIDADES	70	FIAL	R\$ 14,35	R\$ 1.004,50
54	75321	BASE ACRILICA 37 ML	UNIDADES	95	ACRILEX	R\$ 2,00	R\$ 190,00
55	93000	BASTAO COLA QUENTE FINO C/ GLITER CORES VARIADAS	UNIDADES	120	MUNDIAL	R\$ 1,20	R\$ 144,00
56	93002	BASTAO COLA QUENTE FINO KG	KILO	48	AQUARELA	R\$ 36,35	R\$ 1.744,80
57	93003	BASTAO COLA QUENTE GROSSO KG	KILO	44	AQUARELA	R\$ 36,35	R\$ 1.599,40
58	63130	BASTIDOR DE MADEIRA C/ REGULAGEM N 25	UNIDADES	50	ALEXANDRE	R\$ 16,55	R\$ 827,50
59	63135	BETUME 100 ML CX C/ 06	CAIXA	22	ACRILEX	R\$ 25,80	R\$ 567,60
60	93005	BOLA DE ISOPOR 10MM PCT C/ 200	PACOTE	12	STYROFORM	R\$ 27,00	R\$ 324,00
61	63125	BOLA DE ISOPOR 25MM PCTC/ 100	PACOTE	16	STYROFORM	R\$ 22,50	R\$ 360,00
62	63126	BOLA DE ISOPOR 35MM PCTC/ 100	PACOTE	16	STYROFORM	R\$ 31,50	R\$ 504,00
63	63127	BOLA DE ISOPOR 50MM PCT C/ 100	PACOTE	16	STYROFORM	R\$ 40,50	R\$ 648,00
64	63128	BOLA DE ISOPOR 75MM PCT C/ 100	PACOTE	16	STYROFORM	R\$ 81,00	R\$ 1.296,00
65	93006	BOLAS DE NATAL DECORADA 40MM	UNIDADES	60	IMPORTADO	R\$ 6,50	R\$ 390,00
66	93007	BOLAS DE NATAL DECORADA 70MM	UNIDADES	80	IMPORTADO	R\$ 7,50	R\$ 600,00
67	93008	BORDADO INGLES PCT C/ 13,70 MT 02 CM	PACOTE	56	AQUARELA	R\$ 14,15	R\$ 792,40
68	93009	BORDADO INGLES PCT C/ 13,70 MT 03 CM	PACOTE	58	AQUARELA	R\$ 14,15	R\$ 820,70
69	93010	BORDADO INGLES PCT C/ 13,70 MT 05 CM	PACOTE	51	AQUARELA	R\$ 18,50	R\$ 943,50
70	93011	BORDADO INGLES PCT C/ 13,70 MT 07 CM	PACOTE	51	AQUARELA	R\$ 38,35	R\$ 1.955,85
71	63141	BOTAO GRANDES DIVERSAS CORES	DUZIA	33	COROZITA	R\$ 5,40	R\$ 178,20
72	93013	BOTAO MEDIO, DIVERSAS CORES, FORMATO DE BICHOS, FLORES, BRINQUEDOS E OUTROS	DUZIA	28	NKS	R\$ 3,90	R\$ 109,20
73	63139	BOTAO MEDIOS DIVERSAS CORES	DUZIA	30	COROZITA	R\$ 3,00	R\$ 90,00
74	63140	BOTAO PEQUENO DIVERSAS CORES	DUZIA	28	COROZITA	R\$ 1,60	R\$ 44,80
75	93012	BOTAO PEQUENO DIVERSAS CORES, FORMATO DE BICHOS, FLORES, BRINQUEDOS E OUTROS	DUZIA	33	NKS	R\$ 3,00	R\$ 99,00
76	75587	CABECA DE BONECA Nº 07	PACOTE	100	PUPPET'S	R\$ 0,70	R\$ 70,00
77	75588	CABECA DE BONECA Nº 09	PACOTE	100	PUPPET'S	R\$ 1,10	R\$ 110,00
78	93015	CAIXA DE MDF DIVERSOS FORMATOS TAM 10 X 10	UNIDADES	240	FABRICOTA	R\$ 5,70	R\$ 1.368,00
79	93016	CAIXA DE MDF DIVERSOS FORMATOS TAM 15 X 15	UNIDADES	300	FABRICOTA	R\$ 6,85	R\$ 2.055,00
80	93017	CAIXA DE MDF DIVERSOS FORMATOS TAM 20 X 20	UNIDADES	240	FABRICOTA	R\$ 7,85	R\$ 1.884,00
81	63155	CANETA P/ BISCUIT	UNIDADES	70	TOK E CRIE	R\$ 8,00	R\$ 560,00
82	63162	CANUTILHO CORES VARIADAS PCT C/ 10GR	PACOTE	45	IMPORTADO	R\$ 0,50	R\$ 22,50
83	93022	CARBONO P/ ARTESANATO AMARELO E VERMELHO	UNIDADES	120	FURLAN	R\$ 1,80	R\$ 216,00
84	75589	CARRETILHA DE INOX PARA TECIDO	UNIDADES	65	CIRCULO	R\$ 3,65	R\$ 237,25
85	75590	CASCALHO 8 X 10 MM CORES VARIADAS PCT C/ 10GR	UNIDADES	160	IMPORTADO	R\$ 0,95	R\$ 152,00
86	14374	CHAPEU DE PALHA	UNIDADES	160	NACIONAL	R\$ 2,50	R\$ 400,00
87	93027	CHINELO DE BORRACHA N 33 AO 42, DIVERSAS CORES	UNIDADES	320	HAVAIANAS	R\$ 9,80	R\$ 3.136,00
88	75592	CILINDRO DE ISOPOR 30 MM	METRO	70	STYROFORM	R\$ 3,05	R\$ 213,50
89	63147	COLA BRASCOPLAST BISNAGA 75GR	UNIDADES	85	BRASCOPLAST	R\$ 9,95	R\$ 845,75
90	93030	COLA DE PORCELANA FRIA P/ BISCUIT 1 LT	UNIDADES	140	PVARTE	R\$ 14,00	R\$ 1.960,00
91	75535	COLA MULTICOLAGEM P/ MADEIRA C/ 120 GR	UNIDADES	50	ACRILEX	R\$ 5,95	R\$ 297,50
92	63153	COLA MULTICOLAGEM TEXTIL C/ 120 GR	UNIDADES	50	ACRILEX	R\$ 15,45	R\$ 772,50
93	63148	COLA P/ ISOPOR 40GR CX C/ 12	CAIXA	20	ACRILEX	R\$ 21,60	R\$ 432,00
94	63144	COLA P/ LANTEJOULA 100ML	UNIDADES	40	ACRILEX	R\$ 5,50	R\$ 220,00
95	63154	COLA P/ TECIDO 35GR CX C/12	CAIXA	23	ACRILEX	R\$ 21,60	R\$ 496,80
96	63152	COLA TERMOLINA LEITOSA CX C/ 6	CAIXA	27	ACRILEX	R\$ 23,40	R\$ 631,80
97	93074	COLCHETE DE METAL P/ CALÇA SOCIAL	UNIDADES	110	EBERLE	R\$ 0,45	R\$ 49,50
98	75593	COLCHETE PARA SUTIA	UNIDADES	250	VANITY	R\$ 0,50	R\$ 125,00
99	93066	CORDAO P/ ARTESANATO FINO (PRATA E DOURADO) PÇ C/50MT	UNIDADES	37	AQUARELA	R\$ 14,95	R\$ 553,15
100	75594	CORDAO ROLETE PARA ARTESANATO CORES VARIADAS	METRO	345	AQUARELA	R\$ 0,90	R\$ 310,50
101	75595	CORDONE P/ ARTESANATO PÇ C/ 10 MT	UNIDADES	80	CORDEX	R\$ 2,25	R\$ 180,00

102	63163	CORRENTE P/ BIJU PRATA	METRO	80	IMPORTADO	R\$ 4,95	R\$ 396,00
103	75596	CORTADOR DE UNHAS	UNIDADES	25	UNHEX	R\$ 1,90	R\$ 47,50
104	93067	CREME PARA BISCUIT 250GR	UNIDADES	60	BLUE STAR NET	R\$ 6,90	R\$ 414,00
105	75537	ELASTICO BRANCO Nº 10 CHATO C/ 10 MT	UNIDADES	80	REAL	R\$ 4,30	R\$ 344,00
106	75597	ELASTICO BRANCO Nº 14 CHATO C/ 10 MT	UNIDADES	50	REAL	R\$ 5,75	R\$ 287,50
107	75536	ELASTICO BRANCO Nº 30 C/ 25 MT	UNIDADES	32	REAL	R\$ 11,25	R\$ 360,00
108	75598	ELASTICO IPE 13 C/ 25 MT P/ ALCA DE SUTIA	UNIDADES	25	ZANOTTI	R\$ 19,50	R\$ 487,50
109	75601	ELASTICO P/ CUECA COM ESTAMPAS INFANTIL PECA C/ 25 MT	UNIDADES	35	ZANOTTI	R\$ 22,50	R\$ 787,50
110	75599	ELASTICO PRIMAVERA P/ SUTIA C/ 50 MT	UNIDADES	25	ZANOTTI	R\$ 21,50	R\$ 537,50
111	63172	ELASTICO ROLICO BRNACO N15 C/ 10MT	UNIDADES	40	REAL	R\$ 4,50	R\$ 180,00
112	75602	ELASTICO TULIPA Nº12 (BICO DE PATO) PECA C/ 50 MT	UNIDADES	30	ZANOTTI	R\$ 21,50	R\$ 645,00
113	75600	ELASTICO VIEZ C/ 50 MT P/ SUTIA	UNIDADES	25	ZANOTTI	R\$ 27,00	R\$ 675,00
114	1679	EMBORRACHADO PARA TAPETE	METRO	75	KELSUIS	R\$ 27,00	R\$ 2.025,00
115	93068	ENTERTELA COLANTE MEDIA	METRO	125	FELDEMBERG	R\$ 3,45	R\$ 431,25
116	63167	ESTOJO PLASTICO P/ LINHA	UNIDADES	20	TELANIPO	R\$ 10,00	R\$ 200,00
117	75604	ETIQUETAS P/ UNIFORMES, TAM. PP-P-M-G-GG	UNIDADES	10	IMPORTADO	R\$ 3,30	R\$ 33,00
118	93070	EVA COM GLITER 2MM (CORES DIVERSAS)	PACOTE	1600	CREATEVA	R\$ 2,65	R\$ 4.240,00
119	93069	EVA ESTAMPADO 2MM (CORES DIVERSAS) PCT C/ 05	PACOTE	250	CREATEVA	R\$ 18,25	R\$ 4.562,50
120	93071	EVA LISO 2MM (CORES DIVERSAS) PCT C/10	PACOTE	330	CREATEVA	R\$ 2,00	R\$ 660,00
121	93072	EVA PLUSH (CORES DIVERSAS) PCT C/ 10	PACOTE	160	CREATEVA	R\$ 3,80	R\$ 608,00
122	5022	FELTRO CORES VARIADAS	METRO	270	ESTILOTEX	R\$ 13,50	R\$ 3.645,00
123	93073	FESTAO DE 2MT, CORES VARIADAS	UNIDADES	72	PIERROT	R\$ 3,70	R\$ 266,40
124	93075	FIO DE CIZAL FINO	METRO	260	RR e L argolas	R\$ 0,20	R\$ 52,00
125	93076	FIO DE CIZAL GROSSO	METRO	240	RR e L argolas	R\$ 0,25	R\$ 60,00
126	22579	FIO DE NYLON ROLO N 25 C/ 100MT	UNIDADES	26	EKILON	R\$ 3,15	R\$ 81,90
127	93077	FIO DE OVERLOK CONE CORES VARIADAS	UNIDADES	320	OK	R\$ 2,60	R\$ 832,00
128	19649	FIO ENCERADO PECA COM 100GR	UNIDADES	60	SETTANYL	R\$ 9,50	R\$ 570,00
129	59508	FITA FLORAL	UNIDADES	56	UNIBEM	R\$ 3,65	R\$ 204,40
130	93078	FITA METALOIDE 10MM PECA C/ 50MT CORES VARIADAS	UNIDADES	26	LANTERCOR	R\$ 4,95	R\$ 128,70
131	10392	FITA METRICA	UNIDADES	114	CORRENTE	R\$ 2,15	R\$ 245,10
132	93079	FITA MIMOSA CETIM 0,5MM PECA C/ 100 MT CORES VARIADAS	UNIDADES	225	NAJAR	R\$ 22,50	R\$ 5.062,50
133	93080	FITA MIMOSA CETIM 0,7MM PECA C/ 100 MT CORES VARIADAS	UNIDADES	260	NAJAR	R\$ 13,50	R\$ 3.510,00
134	63182	FITA MIMOSA CETIM 22MM C/ 10 MT CORES VARIADAS	UNIDADES	225	AQUARELA	R\$ 5,50	R\$ 1.237,50
135	75539	FITA NATALINA MODELOS DIVERSOS	METRO	300	PROGRESSO	R\$ 4,05	R\$ 1.215,00
136	63183	FITA ORGANZA 15MM CORES VARIADAS C/ 10MT	UNIDADES	40	NAJAR	R\$ 12,60	R\$ 504,00
137	63188	FITA SOUTACHE C/ 10MT CORES VARIADAS	UNIDADES	40	HAK	R\$ 2,25	R\$ 90,00
138	63187	FITA TIPO CAMURÇA P/ BIJU	UNIDADES	120	IMPORTADO	R\$ 1,65	R\$ 198,00
139	63192	FIVELA DE ENCAIXE PLASTICA P/ SUTIA	UNIDADES	150	IMPORTADO	R\$ 0,50	R\$ 75,00
140	93081	FLOR 6 X 6 MM P/ SUTIA PCT C/ 20	PACOTE	72	IMPORTADO	R\$ 1,00	R\$ 72,00
141	63191	FOCINHO DE COELHO	UNIDADES	550	PUPPET'S	R\$ 0,10	R\$ 55,00
142	75607	FOLHA DE PAPEL PARA ARTE FRANCESA	UNIDADES	100	LITOARTE	R\$ 9,00	R\$ 900,00
143	75608	FOLHA DE PAPEL PARA DECOU	UNIDADES	250	LITOARTE	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00
144	75540	FRANZIDOR PARA CORTINA C/ 4 FIOS	METRO	20	FITEX	R\$ 0,80	R\$ 16,00
145	63189	FRISADOR DE FOLHAS	UNIDADES	44	BLUE STAR NET	R\$ 16,00	R\$ 704,00
146	75541	GIZ QUADRADO P/ TECIDO	UNIDADES	62	CRAE	R\$ 0,90	R\$ 55,80
147	63194	GLITER PVC 3 GR CORES VARIADAS	UNIDADES	180	IMPORTADO	R\$ 0,25	R\$ 45,00
148	63193	GOMA LACA INCOLOR 100ML CX C/ 6	CAIXA	18	ACRILEX	R\$ 31,80	R\$ 572,40
149	75609	GORRO DE PAPEI NOEL	UNIDADES	60	IMPORTADO	R\$ 5,45	R\$ 327,00
150	93082	GOTAS DE ACRILICO P/ BIJU	KILO	8	IMPORTADO	R\$ 100,00	R\$ 800,00
151	63195	GUARDANAPO P/ DECOU 16,5 X 16,5	UNIDADES	220	TOK E CRIE	R\$ 0,90	R\$ 198,00
152	75611	IMA P/ MT PACOTE C/ 1M	PACOTE	90	IMPORTADO	R\$ 1,80	R\$ 162,00
153	63198	JOGO ASTECA C/ 12PCS	UNIDADES	8	BLUE STAR	R\$ 15,95	R\$ 127,60
154	75543	JUTA CRUA FECAHDA, COM BRILHO	UNIDADES	95	CIRCULO	R\$ 12,00	R\$ 1.140,00
155	63196	JUTA CRUA FECHADA CORES VARIADAS	METRO	152	CASTANHAL	R\$ 10,00	R\$ 1.520,00
156	75612	KIT BOLEADOR C/ 02 PECAS	UNIDADES	14	TOK E CRIE	R\$ 35,80	R\$ 501,20
157	75544	KIT DE ESQUADRO P/ COSTURA C/ 03 PECAS	UNIDADES	20	HP	R\$ 15,95	R\$ 319,00
158	75613	KIT EJETORA P/ BISCUIT	UNIDADES	8	BLUE STAR	R\$ 17,85	R\$ 142,80
159	93083	KIT MARCADOR DE BOCA E BABADOS P/ BISCUIT	UNIDADES	13	HERMANN	R\$ 17,10	R\$ 222,30
160	93084	LA NOVELO C/ 40 GRAMAS PCT COM 6 UNIDADES, CORES VARIADAS	PACOTE	145	CIRCULO	R\$ 18,00	R\$ 2.610,00
161	75615	LACINHOS DE FITA DE CETIM P/ SUTIA, PCT COM 100	PACOTE	24	LAÇO E CIA	R\$ 4,50	R\$ 108,00
162	75546	LANTEJOULA EM METRO CORES VARIADAS	METRO	100	LANTERCOR	R\$ 1,15	R\$ 115,00
163	75547	LANTEJOULA Nº8 PCT C/ 1000 UND, CORES VARIADAS	PACOTE	55	LANTERCOR	R\$ 4,00	R\$ 220,00
164	63209	LAPIS 6 B	UNIDADES	130	PREMIUM	R\$ 1,15	R\$ 149,50
165	75616	LATEX PCT C/ 10 RTZ C/ 10MT CADA RETROZ	PACOTE	60	FURTADO	R\$ 8,10	R\$ 486,00
166	63210	LENTILHA ACRILICA P/ BIJU 13MM C/ 10GR	PACOTE	100	IMPORTADO	R\$ 1,00	R\$ 100,00
167	75617	LINHA DE COSTURA EM CONE 1800M CORES VARIADAS	UNIDADES	210	CORRENTE	R\$ 3,00	R\$ 630,00
168	63205	LINHA MAGICA NOVELO 2GR CORES VARIADAS	UNIDADES	210	ARTE COM MEIA	R\$ 1,35	R\$ 283,50
169	75620	LINHA P/ PONTO RUSSO 50 GR CORES VARIADAS	UNIDADES	270	LASUL	R\$ 3,25	R\$ 877,50
170	75621	LINHA PARA BORDAR VAGONITE CX C/ 12 MEDAS, CORES VARIADAS	CAIXA	82	CORRENTE	R\$ 41,40	R\$ 3.394,80
171	75618	LINHA PARA COSTURA (RETROZ PEQUENO)	UNIDADES	280	CORRENTE	R\$ 1,10	R\$ 308,00
172	75619	LINHA PARA PONTO CRUZ CX C/ 12 MEADAS	CAIXA	95	CORRENTE	R\$ 21,00	R\$ 1.995,00
173	63211	LINHA PRINCESA	UNIDADES	155	INCOMFIO	R\$ 6,50	R\$ 1.007,50
174	93085	LINHA RUBI ROLO C/ 40 METROS CORES VARIADAS	UNIDADES	190	CIRCULO	R\$ 1,15	R\$ 218,50
175	75622	MALHA 100% ALGODAO ESTAMPADA	METRO	215	ELIZABETE	R\$ 15,00	R\$ 3.225,00
176	75623	MALHA 100% ALGODAO LISA	METRO	190	ELIZABETE	R\$ 13,05	R\$ 2.479,50
177	63220	MALHA PV CORES VARIADAS	METRO	460	ELIZABETE	R\$ 13,90	R\$ 6.394,00
178	93086	MALHA PV ESTAMPADA	METRO	240	ELIZABETE	R\$ 15,30	R\$ 3.672,00
179	22658	MANTA ACRILICA 80MM	METRO	175	PEGORALI	R\$ 6,40	R\$ 1.120,00
180	75550	MARABO C/ 1.80 CM A PECA CORES DIVERSAS	UNIDADES	90	PUPPET'S	R\$ 5,40	R\$ 486,00
181	75629	MATRIZ PARA BOTAO DE PRESSAO ARO 35	UNIDADES	1	HEBERLE	R\$ 61,50	R\$ 61,50
182	75630	MATRIZ PARA FORAR BOTAO Nº20	UNIDADES	1	MET. SENLES. LTDA	R\$ 34,45	R\$ 34,45
183	63219	MEIA BUCLE CORES VARIADAS	UNIDADES	240	ARTE COM MEIA	R\$ 3,60	R\$ 864,00
184	75633	MEIA DE CEDA LISA P/ ARTESANATO CORES VARIADAS	UNIDADES	290	ARTE COM MEIA	R\$ 1,45	R\$ 420,50
185	63215	MISANGAO CORES VARIADAS	KILO	15	IMPORTADO	R\$ 50,00	R\$ 750,00
186	75551	MISANGUINHA CORES VARIADAS	KILO	18	IMPORTADO	R\$ 50,00	R\$ 900,00
187	63212	MOLA P/ PULSEIRA UMA VOLTA	UNIDADES	60	IMPORTADO	R\$ 0,10	R\$ 6,00

188	93088	MOLDE VASADO P/ PINTURA, MODELOS DIVERSOS	UNIDADES	60	ACRILEX	R\$ 9,00	R\$ 540,00
189	75634	MOSQUETAO PCT COM 10	UNIDADES	50	IMPORTADO	R\$ 2,25	R\$ 112,50
190	75635	MUSGO MARROM PCT COM 100GR	PACOTE	45	NACIONAL	R\$ 13,80	R\$ 621,00
191	65618	MUSGO VERDE PCT COM 100GR	PACOTE	45	NACIONAL	R\$ 13,80	R\$ 621,00
192	63222	OLEO DE LINHACA 100 ML C/ 6	CAIXA	7	ACRILEX	R\$ 34,20	R\$ 239,40
193	75552	OLEO SINGER P/ MAQUINA DE COSTURA	UNIDADES	20	SINGER	R\$ 3,70	R\$ 74,00
194	93093	OLHO MOVEL GRANDE REDONDO S/ CILIOS PCT C/ 50 PARES	UNIDADES	20	PUPPET'S	R\$ 6,00	R\$ 120,00
195	93090	OLHO MOVEL MEDIO REDONDO S/ CILIOS PCT C/ 50 PARES	UNIDADES	130	PUPPET'S	R\$ 4,50	R\$ 585,00
196	93091	OLHO MOVEL PEQUENO REDONDO S/ CILIOS PCT C/ 100 PARES	UNIDADES	130	PUPPET'S	R\$ 5,20	R\$ 676,00
197	75637	PANO DE COPA COM TRAMA P/ BORDAR LARGURA 0,75 CM	METRO	230	IBIRAPUERA	R\$ 7,85	R\$ 1.805,50
198	75638	PANO DE COPA LARGURA 0,70 CM	METRO	240	IBIRAPUERA	R\$ 7,85	R\$ 1.884,00
199	1511	PAPEL MANTEIGA	UNIDADES	75	MD PAPEIS	R\$ 0,40	R\$ 30,00
200	75639	PASSA-FITA DE 2 CM PECA C/ 13,70M	UNIDADES	196	AQUARELA	R\$ 19,70	R\$ 3.861,20
201	63231	PASSAMANARIA C/ 10M CORES VARIADAS	UNIDADES	90	HAK	R\$ 10,80	R\$ 972,00
202	93096	PASTA PARA MODELAGEM C/ 250 ML	UNIDADES	75	ACRILEX	R\$ 9,95	R\$ 746,25
203	93097	PECAS DE ABS P/ CONFECCAO DE CHINELOS	KILO	8	IMPORTADO	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
204	75641	PEDRA ACRILICA MODELO INFANTIL	KILO	8	IMPORTADO	R\$ 100,00	R\$ 800,00
205	75642	PEDRA ACRILICA P/ BIJUTERIA	KILO	14	IMPORTADO	R\$ 100,00	R\$ 1.400,00
206	93098	PERCEVEJO CX. C/ 100 UNIDADES	UNIDADES	28	BAXMANN	R\$ 1,90	R\$ 53,20
207	93099	PERFURADOR DE EVA MODELOS DIVERSOS	UNIDADES	45	TOK E CRIE	R\$ 36,80	R\$ 1.656,00
208	75643	PEROLA POR METRO, CORES DIVERSAS	METRO	115	IMPORTADO	R\$ 2,00	R\$ 230,00
209	63228	PERUCAS DE PALHACO	UNIDADES	27	FESTA FT	R\$ 16,00	R\$ 432,00
210	63225	PINCA P/ OVERLOK C/ PESCADOR	UNIDADES	25	WESTER	R\$ 7,00	R\$ 175,00
211	75555	PINCEL CABO AMARELO N 0	UNIDADES	110	ACRILEX	R\$ 2,20	R\$ 242,00
212	75556	PINCEL CABO AMARELO N 02	UNIDADES	110	ACRILEX	R\$ 2,25	R\$ 247,50
213	63238	PINCEL CABO AMARELO N 04	UNIDADES	130	ACRILEX	R\$ 2,45	R\$ 318,50
214	75557	PINCEL CABO AMARELO N 06	UNIDADES	115	ACRILEX	R\$ 2,65	R\$ 304,75
215	75554	PINCEL CABO AMARELO N 08	UNIDADES	135	ACRILEX	R\$ 2,80	R\$ 378,00
216	63237	PINCEL CABO AMARELO N 10	UNIDADES	110	ACRILEX	R\$ 2,95	R\$ 324,50
217	63240	PINCEL CABO AMARELO N 12	UNIDADES	135	ACRILEX	R\$ 3,10	R\$ 418,50
218	63241	PINCEL CABO AMARELO N 14	UNIDADES	115	ACRILEX	R\$ 3,25	R\$ 373,75
219	63242	PINCEL CABO AMARELO N 16	UNIDADES	150	ACRILEX	R\$ 3,70	R\$ 555,00
220	63236	PINCEL CABO AMARELO N 18	UNIDADES	130	ACRILEX	R\$ 4,15	R\$ 539,50
221	15252	PINCEL CABO AMARELO N 20	UNIDADES	120	ACRILEX	R\$ 5,90	R\$ 708,00
222	75553	PINCEL CABO AMARELO N 22	UNIDADES	120	ACRILEX	R\$ 6,15	R\$ 738,00
223	63235	PINCEL CABO AMARELO N 24	UNIDADES	120	ACRILEX	R\$ 6,65	R\$ 798,00
224	75558	PINCEL CABO PRETO FILET N 0	UNIDADES	110	ACRILEX	R\$ 4,75	R\$ 522,50
225	75559	PINCEL CABO PRETO FILET N 00	UNIDADES	110	ACRILEX	R\$ 5,05	R\$ 555,50
226	75560	PINCEL CABO PRETO N 000	UNIDADES	115	ACRILEX	R\$ 5,15	R\$ 592,25
227	63244	PINCEL CHANFRADO GRANDE N 16	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 13,70	R\$ 1.438,50
228	63243	PINCEL CHANFRADO PEQUENO 06	UNIDADES	100	ACRILEX	R\$ 7,15	R\$ 715,00
229	75647	PINCEL CHANFRADO REF. 59 Nº 10	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 8,90	R\$ 934,50
230	75649	PINCEL CHANFRADO REF. 59 Nº 12	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 10,65	R\$ 1.118,25
231	75650	PINCEL CHANFRADO REF. 59 Nº 14	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 13,00	R\$ 1.365,00
232	75645	PINCEL CHANFRADO REF. 59 Nº 4	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 6,25	R\$ 656,25
233	75646	PINCEL CHANFRADO REF. 59 Nº 8	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 7,50	R\$ 787,50
234	75654	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 10	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 8,85	R\$ 929,25
235	75655	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 12	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 11,50	R\$ 1.207,50
236	75656	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 14	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 12,30	R\$ 1.291,50
237	75657	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 16	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 12,80	R\$ 1.344,00
238	75658	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 18	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 13,65	R\$ 1.433,25
239	75651	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 4	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 4,85	R\$ 509,25
240	75652	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 6	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 6,15	R\$ 645,75
241	75653	PINCEL CHATO REF. 57 Nº 8	UNIDADES	105	ACRILEX	R\$ 7,55	R\$ 792,75
242	93100	PINCEL DE PELO DE MARTA N 02	UNIDADES	61	ACRILEX	R\$ 2,90	R\$ 176,90
243	93101	PINCEL DE PELO DE MARTA N 06	UNIDADES	61	ACRILEX	R\$ 3,90	R\$ 237,90
244	93102	PINCEL DE PELO DE MARTA N 08	UNIDADES	61	ACRILEX	R\$ 4,60	R\$ 280,60
245	93103	PINCEL DE PELO DE MARTA N 10	UNIDADES	61	ACRILEX	R\$ 5,15	R\$ 314,15
246	63233	PINGENTE ACRILICO PEQUENO	KILO	6	IMPORTADO	R\$ 100,00	R\$ 600,00
247	63232	PINGENTE METAL	KILO	6	IMPORTADO	R\$ 180,00	R\$ 1.080,00
248	63247	PISTILHO 6CM CORES VARIADAS	UNIDADES	160	IMPORTADO	R\$ 0,45	R\$ 72,00
249	93104	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNIDADES	65	WESTER	R\$ 18,25	R\$ 1.186,25
250	93105	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNIDADES	60	WESTER	R\$ 10,50	R\$ 630,00
251	75659	PITANGA P/ BIJU, CORES VARIADAS	KILO	7	IMPORTADO	R\$ 100,00	R\$ 700,00
252	75661	PLASTICO ESTAMPADO OLEADO 1,40 M	METRO	135	ALKO	R\$ 8,10	R\$ 1.093,50
253	63227	PLASTICO TRANSPARENTE OLEADO 1.40M/20MM	METRO	106	GRAMATURA	R\$ 7,80	R\$ 826,80
254	75664	PRESILHA TIC-TAC TAM. MEDIO CARTELA C/ 12 UND	UNIDADES	65	IMPORTADO	R\$ 2,70	R\$ 175,50
255	75663	PRESILHA TIC-TAC TAM. PEQUENO CARTELA C/ 12 UND	UNIDADES	65	IMPORTADO	R\$ 2,70	R\$ 175,50
256	75662	RABICO P/ CABELO MEDIO PCT C/ 10 UND	PACOTE	75	IMPORTADO	R\$ 4,00	R\$ 300,00
257	66077	RABICO P/ CABELO PEQUENO PCT C/ 25 UND	PACOTE	75	IMPORTADO	R\$ 3,75	R\$ 281,25
258	75672	REGULADOR P/ SUTIA	UNIDADES	110	TERLIZI	R\$ 0,10	R\$ 11,00
259	75673	RENDA DE NYLON 21M PECA C/ 50 MT	UNIDADES	18	NAJAR	R\$ 22,50	R\$ 405,00
260	93106	RENDA DUPLA P/ CALCINHA PC C/ 30M	UNIDADES	20	FILO	R\$ 99,00	R\$ 1.980,00
261	75674	RODIZIO EM METRO	METRO	40	NEWBRAS	R\$ 1,80	R\$ 72,00
262	63248	ROLINHO DE ESPUMA 5 CM	UNIDADES	52	CONDOR	R\$ 5,35	R\$ 278,20
263	93107	ROLINHO DECORADOR P/ BISCUIT MODELO DIVERSOS	UNIDADES	28	KLAJI	R\$ 5,50	R\$ 154,00
264	63252	SECANTE COBALTO 100ML	UNIDADES	20	ACRILEX	R\$ 5,35	R\$ 107,00
265	93110	SIANINHA PECA C/ 10 MT CORES VARIADAS, GROSSA	UNIDADES	40	HAK	R\$ 18,00	R\$ 720,00
266	93109	SIANINHA PECA C/ 10 MT CORES VARIADAS, MEDIA	UNIDADES	55	HAK	R\$ 17,00	R\$ 935,00
267	93108	SIANINHA PECA C/ 50 MT CORES VARIADAS, FINA	UNIDADES	55	MEGA TEX	R\$ 36,00	R\$ 1.980,00
268	93111	SILICONE P/ BIJU ESPESSURA N 07	METRO	300	CRISTAL TEC	R\$ 0,40	R\$ 120,00
269	93112	TALAGARCA FINA	METRO	145	ESTILOTEX	R\$ 15,85	R\$ 2.298,25
270	93113	TALAGARCA GROSSA	METRO	150	ESTILOTEX	R\$ 25,60	R\$ 3.840,00
271	63276	TECIDO ALGODAO CRU 1.60 DE LARGURA	METRO	210	SUZUKI	R\$ 12,00	R\$ 2.520,00
272	64505	TECIDO ALGODAO CRU 2,50 DE LARGURA	METRO	205	SUZUKI	R\$ 15,20	R\$ 3.116,00
273	75678	TECIDO ATOALHADO CORES DIVERSAS	METRO	325	IMPORTADO	R\$ 24,70	R\$ 8.027,50
274	63274	TECIDO BRIM 100% ALGODAO	METRO	170	IMPORTADO	R\$ 24,50	R\$ 4.165,00
275	93115	TECIDO CANHAMO BRANCO LG 1.40	METRO	65	KASTEN	R\$ 22,00	R\$ 1.430,00
276	63265	TECIDO CETIM ENGOMADO CORES VARIADAS	METRO	90	JULITEX	R\$ 12,00	R\$ 1.080,00

277	63272	TECIDO CHITAO ESTAMPADO 1,40 DE LARGURA	METRO	125	MUCOL	R\$ 8,55	R\$ 1.068,75
278	75679	TECIDO ETAMINE BRANCO 1,40 DE LARGURA	METRO	155	ESTILOTEX	R\$ 17,10	R\$ 2.650,50
279	93116	TECIDO FAILETE P/ FORRO	METRO	210	JULITEX	R\$ 8,00	R\$ 1.680,00
280	75680	TECIDO FRALDA DE 70 X 70	UNIDADES	860	DOHLER	R\$ 6,65	R\$ 5.719,00
281	93117	TECIDO GABARDINI LISA CORES VARIADAS	METRO	250	IMPORTADO	R\$ 15,15	R\$ 3.787,50
282	75681	TECIDO MALHA HELANQUINHA, CORES VARIADAS	METRO	135	HELBA	R\$ 8,10	R\$ 1.093,50
283	93114	TECIDO MORIM C/ 0,70 CM DE LG	METRO	100	NORTISTA	R\$ 5,35	R\$ 535,00
284	75569	TECIDO NATALINO ESTAMPADO	METRO	155	F.MALURY	R\$ 27,00	R\$ 4.185,00
285	75574	TECIDO OXFORD LISO 2.95 DE LARGURA	METRO	110	IMPORTADO	R\$ 17,95	R\$ 1.974,50
286	63270	TECIDO OXFORD LISO CORES DIVERSAS	METRO	215	IMPORTADO	R\$ 6,15	R\$ 1.322,25
287	63268	TECIDO OXFORD LISO, NA COR BRANCA	METRO	110	IMPORTADO	R\$ 6,15	R\$ 676,50
288	75683	TECIDO PIQUE GRANDE	METRO	220	ESTILOTEX	R\$ 32,80	R\$ 7.216,00
289	75575	TECIDO RIBANA ALGODAO C/ VISCOSE CORES VARIADAS	KILO	70	IMPORTADO	R\$ 63,65	R\$ 4.455,50
290	63271	TECIDO TERGAL VERA0 1,40 DE LARGURA CORES VARIADAS	METRO	90	SARQUIZ	R\$ 10,50	R\$ 945,00
291	75576	TECIDO TRICOLINE ESTAMPAS CORES DIVERSAS	METRO	286	IMPORTADO	R\$ 15,65	R\$ 4.475,90
292	60604	TECIDO TRICOLINE LISO CORES VARIADAS	METRO	330	IMPORTADO	R\$ 15,15	R\$ 4.999,50
293	75684	TECIDO VAGONITE BRANCO	METRO	150	ESTILOTEX	R\$ 21,65	R\$ 3.247,50
294	93118	TESOURA MEDIA 21,5 CM CABO ANATOMICO	UNIDADES	135	AQUARELA	R\$ 11,85	R\$ 1.599,75
295	75577	TESOURA PASSARO P/ ARTEZANATO	UNIDADES	50	MUNDIAL	R\$ 11,95	R\$ 597,50
296	63260	TESOURA TECELAO	UNIDADES	35	AQUARELA	R\$ 5,00	R\$ 175,00
297	93119	TIARA DE PLASTICO COLORIDA PCT. C/ 06 UNID	UNIDADES	110	ARCO MANIA	R\$ 4,20	R\$ 462,00
298	93120	TINTA DIMENSIONAL ACQUA 3D CX. C/06	CAIXA	35	ACRILEX	R\$ 27,00	R\$ 945,00
299	93121	TINTA DIMENSIONAL BRILHANTE 3D CX. C/06	CAIXA	35	ACRILEX	R\$ 24,00	R\$ 840,00
300	93122	TINTA DIMENSIONAL C/ GLITER 3D CX. C/06	CAIXA	35	ACRILEX	R\$ 39,90	R\$ 1.396,50
301	93123	TINTA DIMENSIONAL METALICA 3D CX. C/06	CAIXA	35	ACRILEX	R\$ 27,00	R\$ 945,00
302	75581	TINTA P/ TECIDO CX C/ 12 COM GLITER	CAIXA	45	ACRILEX	R\$ 55,80	R\$ 2.511,00
303	63254	TINTA P/ TECIDO CX C/ 12 CORES VARIADAS	CAIXA	175	ACRILEX	R\$ 24,60	R\$ 4.305,00
304	75580	TINTA P/ TECIDO CX C/ 12 METALIZADA	CAIXA	45	ACRILEX	R\$ 55,80	R\$ 2.511,00
305	75579	TINTA PARA TECIDO ACRIPUFF CX COM 10 UND	CAIXA	50	ACRILEX	R\$ 33,50	R\$ 1.675,00
306	63256	TINTA PVA P/ ARTESANATO CORES VARIADAS	UNIDADES	235	ACRILEX	R\$ 2,10	R\$ 493,50
307	75582	TINTA SPRAY BRONZE	UNIDADES	45	ACRILEX	R\$ 32,20	R\$ 1.449,00
308	63255	TINTA SPRAY DOURADO	UNIDADES	50	ACRILEX	R\$ 32,20	R\$ 1.610,00
309	63278	TINTA SPRAY PRATA	UNIDADES	45	ACRILEX	R\$ 32,20	R\$ 1.449,00
310	15168	TNT (CORES DIVERSAS)	METRO	600	FITEZA	R\$ 0,95	R\$ 570,00
311	75690	TOALHA DE BANHO C/ TRAMA P/ BORDAR	UNIDADES	240	CASAIN	R\$ 20,90	R\$ 5.016,00
312	75693	TOALHA DE BANHO S/ TRAMA P/ PINTURA	UNIDADES	235	CASAIN	R\$ 20,90	R\$ 4.911,50
313	75694	TOALHA DE BOCA S/ TRAMA P/ PINTURA	UNIDADES	140	CASAIN	R\$ 5,35	R\$ 749,00
314	75691	TOALHA DE ROSTO C/ TRAMA P/ BORDAR	UNIDADES	230	CASAIN	R\$ 10,00	R\$ 2.300,00
315	75692	TOALHA DE ROSTO S/ TRAMA P/ PINTURA	UNIDADES	205	CASAIN	R\$ 9,95	R\$ 2.039,75
316	63257	TULE DE NYLON CORES VARIADAS	METRO	150	DELFIN	R\$ 2,25	R\$ 337,50
317	22175	TULIPAS PARA BIJUTERIAS	UNIDADES	160	IMPORTADO	R\$ 0,25	R\$ 40,00
318	75700	VASELINA LIQUIDA 200ML	UNIDADES	22	IMPORTADO	R\$ 7,25	R\$ 159,50
319	93124	VASO DE CERAMICA N° 0	UNIDADES	200	JOELMA	R\$ 0,85	R\$ 170,00
320	58124	VASO DE CERAMICA N° 1	UNIDADES	200	JOELMA	R\$ 1,05	R\$ 210,00
321	93125	VASO DE CERAMICA N° 2	UNIDADES	270	JOELMA	R\$ 1,15	R\$ 310,50
322	93126	VASO DE CERAMICA N° 3	UNIDADES	320	JOELMA	R\$ 1,25	R\$ 400,00
323	63282	VELCRO BRANCO ESTREITO 25MM PECA C/ 25M	UNIDADES	45	AQUARELA	R\$ 50,00	R\$ 2.250,00
324	63283	VERNIZ ACRILICO BRILHANTE 100ML	UNIDADES	95	ACRILEX	R\$ 6,95	R\$ 660,25
325	63284	VERNIZ ACRILICO FOSCO 100ML	UNIDADES	70	ACRILEX	R\$ 6,95	R\$ 486,50
326	93127	VERNIZ CRAQUELE 37M C/ 6	CAIXA	35	ACRILEX	R\$ 14,40	R\$ 504,00
327	63285	VERNIZ GERAL 100ML	UNIDADES	115	ACRILEX	R\$ 12,00	R\$ 1.380,00
328	75583	VERNIZ SPRAY FIXADOR FOSCO 210GR	UNIDADES	55	ACRILEX	R\$ 19,40	R\$ 1.067,00
329	75701	VERNIZ VITRAL C/ 37 ML CORES VARIADAS	UNIDADES	150	ACRILEX	R\$ 4,35	R\$ 652,50
330	75584	VIES FINO DE ALGODAO 24 MM PECA C/ 50MT	UNIDADES	75	DESTAQUE	R\$ 9,00	R\$ 675,00
331	93128	VIES FINO ESTAMPADO DE ALGODAO 24MM PECA C/ 50MT	UNIDADES	45	DESTAQUE	R\$ 27,00	R\$ 1.215,00
332	75585	VIES LARGO DE ALGODAO 35 MM PECA C/ 20MT	UNIDADES	55	DESTAQUE	R\$ 6,30	R\$ 346,50
333	93129	VIES LARGO ESTAMPADO DE ALGODAO 35 MM PECA C/ 20MT	UNIDADES	45	DESTAQUE	R\$ 18,00	R\$ 810,00
334	63281	VIRA VIES P/ COSTURA	UNIDADES	40	NÃO COTADO	NÃO COTADO	NÃO COTADO
335	93130	ZIPER COMUM 15CM	UNIDADES	100	ZR	R\$ 0,35	R\$ 35,00
336	93131	ZIPER COMUM 18CM	UNIDADES	160	ZR	R\$ 0,40	R\$ 64,00
337	63290	ZIPER COMUM 35CM	UNIDADES	90	ZR	R\$ 0,70	R\$ 63,00
338	75702	ZIPER COMUM 40 CM	UNIDADES	70	ZR	R\$ 0,75	R\$ 52,50
339	75703	ZIPER INVISIVEL 18 CM	UNIDADES	130	ZR	R\$ 0,50	R\$ 65,00
340	75704	ZIPER INVISIVEL 40 CM	UNIDADES	110	ZR	R\$ 0,75	R\$ 82,50
						TOTAL:	R\$ 321.351,55

SORRISO – MT, 13 DE ABRIL DE 2012.

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:2A99BC8D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA INTERNA N° 08 DE 12 DE MARÇO DE 2012.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dispõe sobre os procedimentos técnicos para notificação compulsória de agravos à saúde do trabalhador em rede de serviços sentinela específica, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS de Várzea Grande-MT.

O secretário Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT; no uso de suas atribuições legais, ciente de sua responsabilidade para com a saúde do trabalhador e da Gestão da Saúde no SUS/VÁRZEA GRANDE; e considerando:

- a) O disposto nos artigos 198 e 200 da Constituição Federal;
- b) O inciso I e parágrafo 3º do art. 6º da Lei 8.080/MS de 19 de setembro de 1990 que define saúde do trabalhador e sua abrangência;
- c) A Portaria 777/GM de 28 de abril de 2004, que dispõe sobre os procedimentos técnicos para a notificação compulsória de agravos à saúde do trabalhador no SUS;
- d) A Portaria 2.728 de 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre rede Nacional de Atenção Integral a Saúde do Trabalhador (RENAST) e dá outras providências;
- e) A Portaria nº 104/GM/MS de 25 de janeiro de 2011, que define as terminologias adotadas em Legislação Nacional, conforme disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005(RSI/2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo território nacional e estabelece os fluxos, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde;
- f) A Portaria 2.529/GM de 23 de novembro de 2.004 que institui o Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica no Âmbito Hospitalar e define as competências para os estabelecimentos Hospitalares, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, criam a rede nacional de Hospitais de referência para o Subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em âmbito hospitalar e define critérios para a qualificação de estabelecimentos;
- g) A falta de informações adequadas sobre os agravos à saúde relacionados ao trabalho nos sistema de informação em saúde de sobre sua ocorrência na população do setor informal;
- h) Considerando que os serviços especializados de atendimento a saúde são importantes fontes de informações para notificação de doenças compulsórias, principalmente nos casos mais graves e que a investigação epidemiológica de casos pode demonstrar o surgimento de novas doenças (doenças emergentes), a reemergência de outras e, até mesmo, de mudanças na história natural de uma doença com impacto importante para saúde pública do país;
- i) Considerando que as doenças de notificação compulsória constituem risco a saúde da população, e que o conhecimento dessas doenças e primordial para o desenvolvimento das ações de controle;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir as Unidades Sentinela dos agravos à saúde do trabalhador no município de Várzea Grande/MT, definida de acordo com a referida portaria;

Parágrafo único: As Unidades Sentinela serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I – Identificar o caso;
- II – Confirmar ou descartar o caso, segundo critérios previamente estabelecidos;
- III – Notificar o caso confirmado:
 - a) – inclusão da notificação /investigação no SINAN;
- IV – Acompanhamento, análise e investigação epidemiológica:
 - a) – inclui investigação diagnóstica e etiológica da relação do agravo com o trabalho;
- V – Encaminhar a notificação para os serviços que fazem a intervenção nos ambientes de trabalho.

Art. 2º - O Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande – HPSMVG CNES nº 2391635, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho fatal;
- II – Acidente de trabalho com mutilações;
- III – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- IV – Acidente de trabalho com material biológico relacionado ao trabalho;
- V – Intoxicações exógenas por substâncias químicas;

Art. 3º - O PSF Gonçalo Pinto Godoy (São Mateus), CNES 2391627, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 4º - A Policlínica Drª Arminda Guimarães Sato (Marajoara), CNES 5354714, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho com mutilações;
- II – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 5º - O Centro de Saúde Água Limpa, CNES 2390817, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 6º - O Centro de Saúde Jardim Imperial, CNES 2390787, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 7º - O PSF Professora Binoca Maria da Costa (Manga), CNES 3895467, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 8º - O CDT (Centro de Doenças Tropicais), CNES 6300502, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente com exposição a material biológico;
- II – Pneumoconioses,
- III – Dermatoses ocupacionais;

Art. 9º - A Policlínica Miguel Baracat (24 de dezembro), CNES 8015937, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho com mutilações;
- II – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 10º - O PSF Maria Galdina da Silva (Vila Arthur), CNES 3316505, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 11º - A Policlínica do Cristo Rei, CNES 2390728, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho com mutilações,
- II – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 12º - O PSF Manoel Bernardo de Barros (Unipark), CNES 3326721, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 13º - A Policlínica do Parque do Lago, CNES 2569590, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho com mutilações,
- II – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 14º - A policlínica Drº Moacyr De Lannes (Jardim Glória), CNES 2390736, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho com mutilações,
- II – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 15º - O Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia, CNES 2390809, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 16º - O Centro de Saúde Maria Pedrosa de Barros (Capão Grande), CNES 2390752, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 17º - O Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa (CRIDAC), CNES 2699737, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT);
- II – Perda auditiva induzida por ruído (PAIR);
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 18º - O Serviço de Assistência Especializado/Centro de Testagem e Acompanhamento CNES 3589986, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 19º - O Centro de Atenção Psicossocial Transtorno Mental (CAPS TM), CNES 3028038, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 20º – Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS AD), CNES 3590224, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- II – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho.

Art. 21º – Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil (CAPS INFANTIL), CNES 6598048, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- III – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 22º – O Centro de Especialidades Médicas, CNES 2390833, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Perda auditiva induzida por ruído (PAIR);
- III – Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho;
- IV – Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 23º – O PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha), CNES 2390779, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 24º – O PSF Souza Lima, CNES 6868908, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 25º – O Centro Integrado da Mulher (CIM), CNES 6010571, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

- I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- II – Acidente com material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 26º – O PSF Helio Ponce Baltazar Pereira (Jardim União), CNES 6453457, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;

II – Acidente com material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 27º – O PSF Margarida Pereira Tavares (Manaira), CNES 6870449, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;

II – Acidente com material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 28º – A Secretaria Municipal de Saúde, CNES 5491703, será responsável pela notificação dos seguintes agravos:

I – Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;

II – Acidente com material biológico relacionado ao trabalho;

Art. 29º - Todas as Unidades acima relacionadas deverão consignar o *Termo de Adesão* conforme anexo II desta portaria.

Art. 30º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrario.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

Várzea Grande-MT., 12 de março de 2012.

MARCOS JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ANEXO I DA PORTARIA INTERNA Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2012.

RELAÇÃO DAS UNIDADES SENTINELA DE VÁRZEA GRANDE/MT:

Nº	UNIDADE SENTINELA	Nº CNES	NÍVEL DE COMPLEXIDADE DA UNIDADE	ENDEREÇO DA UNIDADE DE SAÚDE	MUNICÍPIO	AGRAVOS PACTUADOS PELA UNIDADE
01	HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DE VÁRZEA GRANDE	2391635	ATENÇÃO TERCIÁRIA	AV. ALZIRA SANTANA S/Nº, BAIRRO NOVA VÁRZEA GRANDE	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE TRABALHO FATAL, ACIDENTE DE TRABALHO COM MUTILAÇÕES, ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO, INTOXICAÇÕES EXOGENAS POR SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS
02	PSF GONÇALO PINTO DE GODOY (SÃO MATEUS)	2391627	ATENÇÃO BÁSICA	RUA 15, QUADRA 15, LOTE 15, BAIRRO SÃO MATEUS	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
03	POLICLINICA DRª ARMINDA GUIMARÃES SATO (MARAJÓARA)	5354714	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	RUA GOV. JOSÉ MALET, ESQUINA RUA 14, BAIRRO JARDIM ITORORÓ	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO COM MUTILAÇÕES, ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
04	CENTRO DE SAÚDE ÁGUA LIMPA	2390817	ATENÇÃO BÁSICA	RUA EDUARDO GOMES Nº 367 BAIRRO ÁGUA LIMPA	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
05	CENTRO DE SAÚDE JARDIM IMPERIAL	2390787	ATENÇÃO BÁSICA	AV. Z, S/Nº, BAIRRO JARDIM IMPERIAL	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
06	PSF PROFESSORA BINOCA MARIA DA COSTA (MANGA)	3895467	ATENÇÃO BÁSICA	AV. ARY PAES BARRETO, S/Nº, BAIRRO MANGA	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
07	CENTRO DE DOENÇAS TROPICAIS	6300502	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Rua Benedito Monteiro s/nº, Centro	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTES COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO, PNEUMONIOSES, DERMATOSES OCUPACIONAIS
08	POLICLINICA MIGUEL BARACAT	8015937	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	AV. PRINCIPAL DA PRAIA GRANDE, S/Nº, BAIRRO 24 DE DEZEMBRO	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO COM MUTILAÇÕES, ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
09	PSF MARIA GALDINA DA SILVA	3316505	ATENÇÃO BÁSICA	AV. 07 DE SETEMBRO QD 26, LOTE 09 S/Nº BAIRRO VILA ARTHUR	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
10	POLICLINICA CRISTO REI DO	2390728	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	AV. DOM ORLANDO CHAVES, S/Nº, BAIRRO CRISTO REI	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO COM MUTILAÇÕES, ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
11	PSF MA NOEL BERNARDO DE BARROS(UNIPARK)	3326721	ATENÇÃO BÁSICA	AV. 31 DE MARÇO S/Nº, BAIRRO UNIPARK	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
12	POLICLINICA DRª LUCILO MACEDO DE FREITAS	2569590	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	AV. CORONEL JULIAO DE BRITO, S/Nº, BAIRRO PARQUE DO LAGO	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO COM MUTILAÇÕES, ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
13	POLICLINICA DRª MOACYR DE LA NNEs	2390736	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	RUA DA ARMONIA, S/Nº, BAIRRO JARDIM GLÓRIA	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO COM MUTILAÇÕES, ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
14	CENTRO DE SAÚDE	2390809	ATENÇÃO BÁSICA	RUA 17, S/Nº, BAIRRO	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E

	NOSSA SENHORA DA GUIA			NOSSA SRA. DA GUIA		ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
15	CENTRO DE SAÚDE MARIA PEDROSA DE BARROS- PSF CAPÃO GRANDE	2390752	ATENÇÃO BÁSICA	RUA PRINCIPAL S/Nº, BAIRRO CAPÃO GRANDE	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
16	CRIDAC Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa	2699737	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	RUA IZABEL PINTO S/Nº, BAIRRO CRISTO REI	VÁRZEA GRANDE	DISTÚBIOS OSTEOMUSCULARES RELACIONADOS AO TRABALHO (DORT), PERDA AUDITIVA INDUZIDA POR RUÍDO (PAIR), ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
17	Serviço de Assistência Especializado/Centro de testagem e acompanhamento SAE/CTA	3589986	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	AV. CAPITÃO COSTA, S/Nº, Centro	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO,
18	Centro de Atenção Psicossocial Transtorno mental CAPS TM	3028038	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Av. Castelo Branco, nº 2333, Bairro Jardim Imperador	VÁRZEA GRANDE	TRANSTORNOS MENTAIS RELACIONADOS AO TRABALHO, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
19	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD)	3590224	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Rua Capitão Costa nº 197, Centro Sul	Várzea Grande	Transtornos mentais relacionados ao trabalho, Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho
20	Centro de Atenção Psicossocial Infância Juvenil(INFANTIL)	6598048	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Rua José Bonifácio, nº 105 Bairro Jardim Imperador	Várzea Grande	Acidente de trabalho em crianças e adolescentes, Transtornos mentais relacionados ao trabalho, Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho
21	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	2390833	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	Av. Fellinto Muller nº 1339, Centro	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTE, PERDA AUDITIVA INDUZIDA POR RUÍDO (PAIR), DISTÚBIOS OSTEOMUSCULARES RELACIONADOS AO TRABALHO (DORT), ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
22	O PSF CELESTINA GOMES COELHO(AGUA VERMELHA)	2390779	ATENÇÃO BÁSICA	Rua Luiz Camões, s/nº, Bairro Água Vermelha	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
23	O PSF SOUZA LIMA	6868908	ATENÇÃO BÁSICA	RUA EDUARDO GOMES, Nº 367	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
24	O CENTRO INTEGRADO DA MULHER (CIM)	6010571	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	RUA PEDRO PEDROSSIAN, Nº 1245, CENTRO SUL	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
25	O PSF HELIO PONCE BALTAZAR PEREIRA (JARDIM UNIÃO	6453457	ATENÇÃO BÁSICA	RUA G, S/Nº, BAIRRO HELIO PONCE	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
26	O PSF MARGARIDA PEREIRA TAVARES (MANAIRA)	6870448	ATENÇÃO BÁSICA	AVENIDA PRINCIPAL, S/Nº, BAIRRO NOVA ESPERANÇA		ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO
27	A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	5491703	ATENÇÃO BÁSICA	AV. CASTELO BRANCO, Nº 2500, BAIRRO AGUA LIMPA	VÁRZEA GRANDE	ACIDENTE DE TRABALHO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ACIDENTE COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO RELACIONADO AO TRABALHO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO II DA PORTARIA INTERNA Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2012.

TERMO DE ADESÃO

A UNIDADE DE SAÚDE....., pertencente a gestão, CNPJ, CNES:, localizado à Av/Rua....., nº....., Bairro em Várzea Grande/MT, vem por meio deste , oficializar o compromisso de participar da Rede de Unidades Sentinela do Município de Várzea Grande/MT, para os agravos de notificação de saúde do trabalhador definidos na portaria Interna Nº 08 de 12 de março de 2012, com a responsabilidade de notificar os seguintes agravos(...../.....).

A participação na rede sentinela dos agravos à saúde do trabalhador implicará nas seguintes atribuições:

- Identificar o caso;
- Confirmar ou descartar o caso, segundo critérios estabelecidos;
- Notificar o caso confirmado (inclusão da notificação/investigação no SINAN);
- DEVERÃO SER NOTIFICADOS NO SINAN SOMENTE OS CASOS CONFIRMADOS;
- Encaminhar a notificação para as unidades de acompanhamento, análise e investigação epidemiológica (inclui investigação diagnóstica e etiológica da relação agravo com o trabalho);

Várzea Grande/MT, ...de.....de.....

Unidade Sentinela

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:396B8F5F