



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL
029/2012

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2320/2011 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 029/2012 no dia 15/05/2012 às 09h00min (Horário de MT), que será regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 015/2012.
OBJETO: Aquisição De Medicamentos
REALIZAÇÃO: 15/05/2012.
INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 08:30 hrs

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às

17h30min horas.

Água Boa, 27 de Abril de 2012.

FABIO TADEU WEILER
Pregoeiro Oficial do Município de água Boa

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador:01EE991F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL
030/2012

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2320/2011 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 030/2012 no dia 15/05/2012 às 14h00min (BR), que será regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 030/2012.
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados com vistas a auferir Administrativamente a restituição dos valores das contas de energia elétrica cobradas indevidamente, conforme resolução nº 456/2000 da ANEEL, nos últimos 60 (sessenta) meses, conforme especificações do anexo 01 – termo de referencia.
REALIZAÇÃO: 15/05/2012.
INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 13:30 hrs

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas.

Água Boa, 27 abril de 2012.

FABIO TADEU WEILER
Pregoeiro Oficial do Município de água Boa

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador:9DFDF0FC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL
031/2012

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2320/2011 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 031/2012 no dia 16/05/2012 às 09h00min (Horário de BR), que será regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 031/2012.
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de informações na internet e serviços de internet para diversas secretarias.
REALIZAÇÃO: 16/05/2012.

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 Cabaçal

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro
José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis
Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 08h30min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas.

Água Boa, 27 de Abril de 2012.

FABIO TADEU WEILER

Pregoeiro Oficial do Município de água Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:5B9FCC8D

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Objeto	Aquisição de 01 (UM) trator para cortar grama, para atender a Gerencia de Esportes no corte de grama dos Campos de Futebol do Município.
Favorecido	A. Toigo - ME
Prazo de Execução	60 dias
Valor Global	R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)
Fundamento Legal	Art. 24, Inciso V da Lei 8.666/93
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 005/2012

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 005/2012, nos disposto nos artigos 26, da Lei nº. 8.666/93, e suas atualizações .

Água Boa MT, em 27 de Abril de 2012.

MAURICIO CARDOSO TONHÁ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:A1B01E9A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DISTRATO Nº. 004/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alto Araguaia

CONTRATADO: Andréa Rodrigues da Silva

CARGO/FUNÇÃO: Professor

OBJETO: Rescisão do contrato de trabalho nº. 051/2012, a pedido do contratado.

DATA DA ASSINATURA: 02/04/2012

SIGNATÁRIOS:

ALCIDES BATISTA FILHO

Prefeito Municipal

Andréa Rodrigues da Silva

Distratada

Publicado por:

Sebastião Elias Filho

Código Identificador:B07B770A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE**

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Alcides Batista Filho, Convida Vossa Excelência para participar da Audiência Pública para discutir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, que estima a receita e fixa a despesa do município de Alto Araguaia para o exercício financeiro de 2013, que será realizada na dia 03/05/2012 (quinta-feira), às 14 horas, no auditório da Câmara

Municipal de Alto Araguaia – MT, com sede na Rua João Segundo, 545, Centro, Alto Araguaia – MT.

Alto Araguaia, 27 de abril de 2012.

ALCIDES BATISTA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sebastião Elias Filho

Código Identificador:8FB23B3A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 007-2012 CONCURSO PÚBLICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – ESTADO DE MATO GROSSO – CONCURSO PÚBLICO 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 07

RESULTADO FINAL DO CONCURSO - O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público 001/2012 do Município de Alto Garças/MT, no uso de suas atribuições, tornam público que não houve nenhum recurso interposto relativo a divulgação do **RESULTADO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012** realizada em 19/04/2012, com aviso publicado na imprensa oficial do município. Sendo assim, fica o Resultado Geral do Concurso Público nº 001/2012 divulgado em 19/04/2012 no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT e no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br considerado como o **RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012. Alto Garças/MT, 27/04/2012.**

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

SÔNIA VILELA DE ALMEIDA

Presidente Comissão Examinadora do Concurso Público.

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:7B198A80

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 996/2012.**

SÚMULA: DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE ABRIL DE 2012.

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

DECRETA

Artigo 1º - Fica decretado ponto facultativo no dia 30 de Abril de 2012 (segunda-feira) em virtude do Feriado do Dia do Trabalhador.

Artigo 2º - O Departamento de Tributos terá seu funcionamento normal no horário das 8hs às 11hs.

Artigo 3º - Os serviços públicos essenciais à população terão seu funcionamento normal, tais como HOSPITAL MUNICIPAL, PSF-1, PSF-2, Escolas Municipais, Creche Municipal, Cartório Eleitoral, DAE, DETRAN, Coleta de Lixo, e Conselho Tutelar.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT, 26 de Abril de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:235CF4F6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL 019/2012****PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 019/2012**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial 019/2012.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.

RESULTADO – LICITAÇÃO DESERTA.

Publicado por:

Silvia Pierina Rozza Krizanowski

Código Identificador:7EFAC25B**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA****SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO N.º 027/2012**

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar e especial de acordo com artigos 43 inciso III, da Lei 4.320/64, de acordo com a Lei Municipal n.º 572/2012, e dá Outras Providências;

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

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo/Legislativo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2012, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 145.470,00 (Cento e Quarenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Setenta Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT.	PA	ELE.DSP.	DESCRIÇÃO	VALOR
156	2.007	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	10.000,00
99	2.051	3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	5.000,00
88	1.023	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	370,00
283	1.066	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	115.100,00
259	2.014	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	15.000,00
				145.470,00

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

DOT.	PA	ELE.DSP.	DESCRIÇÃO	VALOR
140	1.008	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	8.070,00
258	1.012	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	3.900,00
270	1.017	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	9.900,00
261	1.014	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	6.200,00
230	1.019	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
42	2.035	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	19.000,00
59	2.069	3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.000,00
14	2.058	3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.000,00
69	2.060	3.3.90.30.00	Material de Consumo	6.000,00
101	2.060	3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiro Pessoa Física	6.000,00
104	2.064	3.3.90.30.00	Material de Consumo	6.000,00
105	2.064	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	3.900,00
113	1.035	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	5.100,00
115	2.053	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	5.000,00
116	1.021	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	4.900,00
123	1.022	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	4.000,00
103	1.052	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	4.900,00
91	1.031	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	16.200,00
79	1.027	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	4.900,00
118	1.036	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	7.400,00

93	1.032	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	5.100,00
260	2.022	3.3.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00
				145.470,00

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

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

Araguaiana, em 12 de Abril de 2.012

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:C837F4CE**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO N.º 031/2012**

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar e especial de acordo com artigos 43 § 1.º inciso I, da Lei 4.320/64, de acordo com o Artigo 7, inciso I da Lei Municipal n.º 572/2012, e dá Outras Providências;

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

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo/Legislativo autorizado a abrir no curso da Lei Orçamentária do exercício de 2012, um crédito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação Orçamentária no valor de R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil, Reais) para reforço da dotação abaixo discriminada;

DOT.	PA	ELE.DSP.	DESCRIÇÃO	VALOR
235	2.029	3.3.90.30.00	Material de Consumo	31.000,00
49	2.038	3.3.90.30.00	Material de Consumo	14.000,00
82	2.050	3.3.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
				60.000,00

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

DOT.	PA	ELE.DSP.	DESCRIÇÃO	VALOR
35	2.033	3.3.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00
51	2.039	3.3.90.30.00	Material de Consumo	30.000,00
57	2.067	3.3.90.30.00	Material de Consumo	5.000,00
89	1.030	3.3.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
				60.000,00

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

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

Araguaiana, em 23 de Abril de 2.012

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:0F674390**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÏNHA****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO****DECRETO N.º 014, DE 26 DE ABRIL DE 2012**

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Art. 1º - PONTO FACULTATIVO no dia 30 de Abril de 2012, em virtude do Feriado de 01 de Maio, Dia Mundial do Trabalho.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:F01652CB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 065, DE 16 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 - REINTEGRAR 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, de acordo com requerimento datado em 16 de Abril de 2012, protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos.

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:53B37DD2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 066, DE 25 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 ao servidor **LUZIANO RODRIGUES DA SILVA, ALMOXARIFE, RG: 0437448-7 SSP/MT e CPF: 325.653.131-87**, de acordo com que preceitua o **Art.**

97 Inciso XVII da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2003 à 01/07/2018**, sendo **1 (um)** mês, para ter início em **26/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **26/05/2012**.

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:38D6B46B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 067, DE 25 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 - Fica nomeado o servidor **ANTONIO CARLOS ALVES DE SOUZA**, para em caráter provisório até 31/12/2012, exercer interinamente o cargo de Controlador Interno, do Município de Araguainha/MT.

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:51CA5F8D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 068, DE 25 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:

CONSIDERANDO, o Art. 6º, inciso I, II, III, e IV, da Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c Art. 81, inciso I, II, III, e IV da Lei Municipal nº. 483/2004, de 05 de Maio de 2004, que Reestrutura o Regime Previdência Municipal e Lei Municipal nº. 559, de 30 de Janeiro de 2008 que Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Público Municipal de Araguainha – MT.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Idade**, a servidora **Srª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 486517 SSP/GO, CPF nº. 592.724.901-97 e Título de Eleitor nº. 000567411880, zona 008, seção 0036, servidora estável no cargo de Professora 20 Horas, Classe “3”, Nível “VIII”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo do ARAGUAI – PREVI nº. 002/2012P, a partir de até posterior deliberação.

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:E8A8C8B6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGAO Nº 013/2012- REGISTRO DE PREÇO**

AVISO DE RESULTADO - PREGAO Nº 013/2012- REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Pregoeiro, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado realizado em 26/04/2012 cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual Prestação de Serviços na Locação de Palco, Sonorização, Iluminação, Tenda, Telões, Banheiro Químico, Mesas, Cadeiras, Climatizador, Caixas Térmicas, Locução e Eventos, Sonorização com Carro de Som em Ruas, Serviço de Filmagem e Serviços de Segurança. Resultou em:

Empresa: G. F. VIANA EVENTOS - ME > Valores registrados para os Codigos dos Itens 1276 – R\$ 845,00, 28042 – R\$ 490,00, 30026 – R\$ 790,00, 30030 – R\$ 890,00, 30031 – R\$ 750,00, 30035 – R\$ 268,00, 30036 – R\$ 1.250,00, 30060 – R\$ 6.480,00, 30077 – R\$ 710,00.

Empresa E. M. PAINS MARTINS - ME > Valores registrados para os Codigos dos Itens 20826 – R\$ 99,50, 28793 – R\$ 2.445,00, 30059 – R\$ 9.990,00.

Empresa FABIO RIBEIRO DE ALMEIDA - ME.> Valores registrados para os Codigos dos Itens 14061 – R\$ 175,00, 26344 – R\$ 185,00, 28040 – R\$ 168,00, 28089 – R\$ 178,00, 30137 – R\$ 4,90, 31650 – R\$19,50, 228321 – R\$ 1,99.

Empresa MARIA ELIETE DE SOUZA ALVES - MEI.> Valores registrados para os Codigos dos Itens 18056 – R\$ 23,00

Empresa NILTON SEZAR ALVES – ME.> Valores registrados para os Codigos dos Itens 19861 – R\$475,00, 28083 – R\$ 465,00, 30433 – R\$ 745,00

Codigo dos itens: 26283, 29183, 29779, 31399 nenhuma das licitantes oferta proposta para os presentes itens, o pregoeiro os dá como frustrados

Araputanga MT, 26 de Abril de 2012.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO

Pregoeiro

Publicado por:

Ronaldo Edson Schiavinato

Código Identificador:076D89CC

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUANÃ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preços que trata o Edital nº. 022/2012, levado a efeito às 09 (Nove) horas do dia 11/04/2012, sagraram-se vencedores as empresas: **Dental Centro Oeste Ltda, Stock Comercial Hospitalar Ltda, Distribuidora Brasil Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda, RJ Hospitalar Ltda e Magno Souza Comércio de Medicamentos Ltda**

Aripuanã-MT, 27 de Abril de 2012.

ELSA HENKE

Pregoeira

Publicado por:

Elsa Henke

Código Identificador:164310F5

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS 065 ABRIL 2012**

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Processo Seletivo Simplificado 001/2012
Classificação: Aprovada 5º
Contrato Número: 065/2012
Data: 20/04/2012
Data Término: 19/10/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Elena Andrade Campos
Matrícula: 3605
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço com: Professor
Valor: R\$ 6.529,50
Dotação: 005013123610006209631900400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:8A5A9826

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS 066 ABRIL 2012**

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Processo Seletivo Simplificado 001/2012
Classificação: Classificado 3º
Contrato Número: 066/2012
Data: 23/04/2012
Data Término: 22/10/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: João Jacinto de Deus
Matrícula: 3607
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço com: Agente de Transportes Escolar
Valor: R\$ 6.192,66
Dotação: 00514123610006210231900400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:AE3B6C6F

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS 067 ABRIL 2012**

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Processo Seletivo Simplificado 001/2012
Classificação: Classificada 5º
Contrato Número: 067/2012
Data: 23/04/2012
Data Término: 22/10/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Maria Lucinda Kamumi
Matrícula: 3609
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço com: Professor
Valor: R\$ 3.482,40
Dotação: 005013123610006209631900400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:D6349DCA

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 164/2012 ABRIL**

Publicação da Portaria nº 164/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da Prefeitura em 19/04/2012

Portaria nº 164/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ARTIGO 1º - Exonerar a partir de 19/04/2012, a Servidora Aucirlene Peterle nomeada através da Portaria nº 221/2006 no cargo de Professora Classe B – Língua Portuguesa, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos dezenove dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:D30617D1

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 165/2012 ABRIL**

Publicação da Portaria nº 165/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 20/04/2012

Portaria nº. 165/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o resultado do Concurso Público nº 001/2011.

RESOLVE

ARTIGO 1º - Nomear o candidato Aprovado 1º lugar, conforme os termos do Edital de Concurso 001/2011, conforme segue:

Secretaria Municipal Educação e Cultura

Nome – Matrícula 003603 Cargo

Audirley Peterle Professor de Pedagogia- Campo

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:79A15101

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 166/2012 ABRIL**

Publicação da Portaria nº 166/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 20/04/2012

Portaria nº. 166/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o resultado do Concurso Público nº 001/2010.

REOSLVE

ARTIGO 1º - Nomear a candidata Classificada em 5º conforme os termos do Edital de Concurso 001/2010, conforme segue:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Nome e Matrícula -003604 Cargo

Aucirlene Peterle Técnico Administrativo Educacional

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:CCF1506A

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 170/2012 ABRIL**

Publicação da Portaria nº 170/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 20/04/2012

Portaria nº 170/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ARTIGO 1º - Exonerar a partir de 20/04/2012, a Servidora Natalia Oliveira Medeiros nomeada através da Portaria nº 233/2006 no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Classe B, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:AF478F20

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 175/2012 ABRIL**

Publicação da Portaria nº 175/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 23/04/2012

Portaria nº. 175/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o resultado do Concurso Público nº 001/2010.

RESOLVE

ARTIGO 1º - Nomear a candidata Classificada em 4º conforme os termos do Edital de Concurso 001/2010, conforme segue:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Nome e Matrícula -003606 Cargo

Jocelaine Parisi Manosso Técnico Administrativo Educacional

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte e três dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:7A985E76

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 176/2012 ABRIL**

Publicação da Portaria nº 176/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 24/04/2012

Portaria nº. 176/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o resultado do Concurso Público nº 001/2011.

RESOLVE

ARTIGO 1º - Nomear a candidata Aprovada 5º lugar, conforme os termos do Edital de Concurso 001/2011, conforme segue:

Secretaria Municipal Saúde

Nome – Matrícula 003608 Cargo

Andreia Pereira da Silva Agente De Infra Estrutura-Limpeza, Manutenção.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte e quatro dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:8AB5620D

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA 177/2012 ABRIL

Publicação da Portaria nº 177/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 24/04/2012

Portaria nº 177/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por,

RESOLVE

ARTIGO 1º - Exonerar a partir de 24/04/2012, a Servidora Ângela da Silva nomeada através da Portaria nº 146/2011 de 26/04/2011 no cargo de Coordenadora da Secretaria de Educação e Cultura, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte e quatro dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:24305CBB

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA 178/2012 ABRIL

Publicação da Portaria nº 178/2012 – Publicada Por Afixação no Mural da

Prefeitura em 24/04/2012

Portaria n.º 178/2012

O Sr. Mauro Rui Heisler, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ARTIGO 1º - Nomear a **Srª LILIAN MARCHETTO** com CPF: **930.683.951-00** no Cargo de Assessora de Controle, Compras e Estoques e receberá pela função o valor correspondente a uma DAS IV e ficará lotada na Saúde.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos vinte e quatro dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Doze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

MAURO RUI HEISLER

Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:41856618

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 3º Termo Aditivo do contrato 289/201
Data: 27/04/2012
Data Término: 26/06/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Pollyanna Rabelo Monteiro
Matrícula: 3475
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Técnico de Saúde
Valor: R\$ 2.610,30
Dotação: 060011030200122038319000400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:0F7BE3EA

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 3º Termo Aditivo do contrato 291/2011
Data: 27/04/2012
Data Término: 26/06/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Marcia Mendes da Silva
Matrícula: 3488
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Agente Epidemiológico
Valor: R\$ 1.270,96
Dotação: 06002103010012211631900400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:A0BDCFBA

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 2º Termo Aditivo do contrato 274/2011
Data: 26/04/2012
Data Término: 25/8/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Zenaide Solis de Souza
Matrícula: 3452
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Agente de Saúde
Valor: R\$ 2.360,64
Dotação: 06002103010012211431900400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:EB5A4F33

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 2º Termo Aditivo do contrato 275/2011
Data: 26/04/2012
Data Término: 25/08/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Sirlei Emídio da Silva
Matrícula: 3456
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Agente de Saúde
Valor: R\$ 2.360,64
Dotação: 06002103010012211431900400

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:B2CA6FCD

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 2º Termo Aditivo do contrato 276/2011
Data: 26/04/2012
Data Término: 25/08/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Sirlei Roque dos Santos

Matricula: 3457
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Agente de Saúde
Valor: R\$ 2.360,64
Dotação: 06002103010012211431900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:219EB6FA

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 2º Termo Aditivo do contrato 277/2011
Data: 26/04/2012
Data Término: 25/08/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Rosilda de Oliveira Proença
Matricula: 3458
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Agente de Saúde
Valor: R\$ 2.360,64
Dotação: 06002103010012211431900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:78ADB9D4

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO ADITIVO ABRIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRESTAÇÃO DE
Serviço por Tempo Determinado
Contrato Número: 2º Termo Aditivo do contrato 278/2011
Data: 26/04/2012
Data Término: 25/08/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Ângela Rosana Gemmi
Matricula: 3459
Secretaria de Saúde
Prestação de Serviço com: Agente de Saúde
Valor: R\$ 2.360,64
Dotação: 06002103010012211331900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:7CE1248A

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO 009/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 009/2012
PREGÃO: Nº. 009/2012 – **REGISTRO DE PREÇOS**
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

O **MUNICÍPIO DE BRASNORTE**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Curitiba, 1080, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.375.138/0001-38, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **MAURO RUI HEISLER**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 401.179.369.87 e RG. n.º 13/R 899. 930 SSP/SC RESOLVE registrar o preço da empresa, **EDEGAR PINHEIRO**, inscrita no CNPJ: 03.138.906/0001-65, localizada na Rua Cuiabá, 712, Centro, nesta cidade de Brasnorte, representada pelo **Sr. Edegar Pinheiro** portador do RG: 666.338 SSP/MT e CPF: 361.935.931-97, nas quantidades estimadas na **SEÇÃO 4.1 DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 e suas alterações, Decreto Municipal 055, de 07 de junho de 2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

1. Objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual prestação de serviço de funilaria, pintura e solda na frota de veículos da Prefeitura Municipal de Brasnorte, em conformidade com a proposta vencedora apresentada no PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º **009/2012**, bem como de seus anexos, que integram este instrumento.

1.1 A Existência do Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Brasnorte, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1 O item, a especificação, unidade, a quantidade, marca, fornecedor, e o preço unitário estão registrados essa Ata de Registro de Preço, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor. Unit.
1	SERVIÇO DE FUNILARIA POR HORA	HR	1250	26,00
2	SERVIÇO DE PINTURA POR HORA	HR	1250	21,00
3	SERVIÇO DE SOLDA OXIGÊNIO POR HORA	HR	735	77,00
4	SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	HR	330	17,00

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

5. DO CONTRATO

5.1. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a Contratada deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.2. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da Contratada, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3. Constaram do contrato todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

6.2 Se as certidões negativas não comprovarem a situação regular da licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

6.3 A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

a) cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

b) efetuar a entrega do objeto de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste Edital;

c) comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

d) não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

e) manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

g) indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

h) responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

i) a contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse edital, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;

j) Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura;

l) A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;

m) Se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da entrega do serviço, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado.

n) A CONTRATADA deverá executar os serviços obrigatoriamente em perímetro urbano do Município de Brasnorte / MT, visando o interesse público caracterizado por questões de acessibilidade, celeridade, praticidade e economia;

o) A contratada deverá garantir os serviços pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, sendo tal prazo contado a partir da última saída do veículo da oficina, em caso de defeito recorrente.

p) A CONTRATADA deverá fornecer orçamento prévio por escrito para a realização de cada manutenção, contendo os serviços a serem empregados, com os respectivos preços, os quais serão submetidos à aprovação da CONTRATANTE;

q) Não será feito pagamento por serviços acessórios, a não ser os constantes deste edital e seus anexos;

r) A CONTRATADA deverá prestar serviços dentro das normas técnicas preconizadas pelos fabricantes dos veículos;

p) A CONTRATADA deverá dar prioridade à contratante nos serviços a ser executados;

r) A Contratada deverá responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, ou a terceiros durante a execução dos serviços por culpa ou dolo de seus empregados;

s) A contratada deverá manter livre acesso de funcionários da contratada que fiscalizarão a realização dos serviços;

t) A contratada deverá devolver, no ato da saída do veículo da oficina, todas as peças que forem substituídas, sempre dentro das respectivas embalagens;

u) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

7.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

7.3. Notificar a CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Saúde de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens contratados.

7.4. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7.8 – Quando a execução dos serviços forem serviços de funilaria e pintura, a contratante será responsável pela aquisição dos materiais necessário para realização dos serviços;

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Ata de Registro de Preço, correrão à conta da Secretaria de Estado de Saúde.

9.

DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.2.1. 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.

9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;
- quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

11.3. 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:

11.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

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

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

11.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

11.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria Municipal de Brasnorte-MT.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial/Registro de Preços nº. 009/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

13 - DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro de Brasnorte-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasnorte - MT, 27 de Abril de 2012.

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

MAURO RUI HEISLER

Contratante

EDEGAR PINHEIRO

CNPJ: 03.138.906/0001-65

Contratado

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

CPF: n. _____

Assinatura: _____

CPF n.º: _____

Publicado por:

Donizete Alves de Souza

Código Identificador:EB2DF7BA

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 009/2012

PREGÃO: N°. 009/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

O **MUNICÍPIO DE BRASNORTE**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Curitiba, 1080, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.375.138/0001-38, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **MAURO RUI HEISLER**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 401.179.369.87 e RG. n.º 13/R 899. 930 SSP/SC RESOLVE registrar o preço da empresa, **FERDINANDO GUILHERME BREPHOL - ME**, inscrita no CNPJ: 07.200.534/0001-00, localizada na Rua Tibagi, n.º 1435, Centro, nesta cidade de Brasnorte, representada pelo **Sr. Ferdinando Guilherme Brephol** portador do RG: 813.421 SSP/MT e CPF: 593.696.631-34, nas quantidades estimadas na **SEÇÃO 4.1 DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 e suas alterações, Decreto Municipal 055, de 07 de **junho de 2010** e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

1. Objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para **futura e eventual prestação de serviço de funilaria, pintura e solda na frota de veículos da Prefeitura Municipal de Brasnorte**, em

conformidade com a proposta vencedora apresentada no PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2012, bem como de seus anexos, que integram este instrumento.

1.1 A Existência do Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Brasnorte, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1 O item, a especificação, unidade, a quantidade, marca, fornecedor, e o preço unitário estão registrados essa Ata de Registro de Preço, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor. Unit.
5	SERVIÇO DE TORNO	HR	505	40,00
6	SERVIÇOS DE FRESA	HR	215	70,00

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

5. DO CONTRATO

5.1. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a Contratada deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.2. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da Contratada, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3. Constam do contrato todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

6.2 Se as certidões negativas não comprovarem a situação regular da licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

6.3 A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a) cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;
- b) efetuar a entrega do objeto de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste Edital;
- c) comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- d) não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- e) manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- g) indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;
- h) responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;
- i) a contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse edital, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;
- j) Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura;
- l) A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- m) Se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da entrega do serviço, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado.
- n) A CONTRATADA deverá executar os serviços obrigatoriamente em perímetro urbano do Município de Brasnorte / MT, visando o interesse público caracterizado por questões de acessibilidade, celeridade, praticidade e economia;
- o) A contratada deverá garantir os serviços pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, sendo tal prazo contado a partir da última saída do veículo da oficina, em caso de defeito recorrente.
- p) A CONTRATADA deverá fornecer orçamento prévio por escrito para a realização de cada manutenção, contendo os serviços a serem empregados, com os respectivos preços, os quais serão submetidos à aprovação da CONTRATANTE;
- q) Não será feito pagamento por serviços acessórios, a não ser os constantes deste edital e seus anexos;
- r) A CONTRATADA deverá prestar serviços dentro das normas técnicas preconizadas pelos fabricantes dos veículos;
- p) A CONTRATADA deverá dar prioridade à contratante nos serviços a ser executados;
- r) A Contratada deverá responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, ou a terceiros durante a execução dos serviços por culpa ou dolo de seus empregados;
- s) A contratada deverá manter livre acesso de funcionários da contratada que fiscalizarão a realização dos serviços;
- t) A contratada deverá devolver, no ato da saída do veículo da oficina, todas as peças que forem substituídas, sempre dentro das respectivas embalagens;
- u) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

7.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

7.3. Notificar a CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Saúde de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens contratados.

7.4. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7.8 – Quando a execução dos serviços forem serviços de funilaria e pintura, a contratante será responsável pela aquisição dos materiais necessário para realização dos serviços;

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Ata de Registro de Preço, correrão à conta da Secretaria de Estado de Saúde.

9.

DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.2.1. 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.

9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;
- quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

11.3. 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:

11.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

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

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

11.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

11.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria Municipal de Brasnorte-MT.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial/Registro de Preços nº. 009/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

13 - DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro de Brasnorte-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser

resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasnorte - MT, 27 de Abril de 2012.

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

MAURO RUI HEISLER

Contratante

FERDINANDO GUILHERME BREPHOL - ME

CNPJ: 07.200.534/0001-00

Contratado

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

CPF n.º:

Assinatura: _____

CPF: n.º

Publicado por:

Donizete Alves de Souza

Código Identificador:161B8A21

PREFEITURA MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 010/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 010/2012

CONTRATADO: PLACIDES DOS SANTOS LIMA

OBJETO: Coordenação no projeto de orientação para o trânsito.

VALOR: R\$ 3.700,00

VIGÊNCIA: 15/08/2012

DATA: 27/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:B4D7E15A

PREFEITURA MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 010/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 010/2012

CONTRATADO: PLACIDES DOS SANTOS LIMA

OBJETO: Coordenação no projeto de orientação para o trânsito.

VALOR: R\$ 3.700,00

VIGÊNCIA: 15/08/2012

DATA: 27/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:72B0648B

PREFEITURA MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 016/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 016/2012

CONTRATADO: SILVIO FERREIRA DAS VIRGENS

OBJETO: Reparos e manutenção de instalações elétricas, hidráulicas no Prédio do Hospital Municipal.

VALOR: R\$ 1.400,00

VIGÊNCIA: 30/05/2012

DATA: 27/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:03571F0B

PREFEITURA MUNICIPAL

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 076/2011

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 076/2011

CONTRATADO: EXCELENCIA CONTABILIDADE E GESTÃO PÚBLICA LTDA.

OBJETO: Locação e ou concessão de direitos de uso de programa de computador.

VALOR: R\$ 15.400,00

VIGÊNCIA: 30/08/2012

DATA: 27/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:EEA579FC

PREFEITURA MUNICIPAL

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 083/2010

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 083/2010

CONTRATADO: CLIMED SOCIEDADE SIMPLES LTDA.

OBJETO: Execução de serviços médicos e ambulatoriais no Hospital Municipal.

VALOR: R\$ 489.236,80

VIGÊNCIA: 30/08/2012

DATA: 27/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:632E1E6E

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO N.º. 01/2009

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica o Primeiro Aditivo ao Contrato de nº. 001/2009, como segue:

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 001/2009

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CONTRATADO: ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda.

OBJETO: Segundo Aditivo ao Contrato de nº. 001/2009 para o fim de prorrogação pelo prazo de 12 (doze) meses na locação dos sistemas.

PRAZO: 12(doze) meses.

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES: 02/01/2012

VALOR: R\$ 18.826,08 (Dezoito Mil Oitocentos e Vinte e Seis Reais e Oito Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Cáceres, 21 de Dezembro de 2011.

SILVIA FERNANDES FERREIRA

Diretora Executiva

Instituto Municipal de Previdência Social Dos Servidores de Cáceres

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:35BD0F8B

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º. 05/2011

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica a contratação de prestação de serviços:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 005/2011

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CONTRATADO: JOÃO PARISI-ME

OBJETO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 05/2011 com o fim de prorrogação do prazo de vigência para 31.12.12 a prestação de Serviço de Fotocópias, Encadernações e confecções de carimbo.

PRAZO: 12(Doze) meses.

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES: 02/01/2012

VALOR: R\$ 2550,00(Dois Mil e Quinhentos e Cinquenta Reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.000 – *Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica*

Cáceres, 02 de Janeiro de 2012.

SILVIA FERNANDES FERREIRA

Diretora Executiva

Instituto Municipal de Previdência Social Dos Servidores de Cáceres

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:0D3182CD

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº. 02/2011**

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica a contratação de prestação de serviços:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 002/2011

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CONTRATADO: V.R GESTÃO EMPRESARIAL

OBJETO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2011 com o fim de prorrogação do prazo de vigência para 30.06.12 a prestação de Serviço de Locação da licença de uso do Sistema de Previdência Social-OnyxPrev Websites.

PRAZO: 30.06.12

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES: 11/01/2012

VALOR: R\$ 3.740,00(Três Mil Setecentos e Quarenta Reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.000 – *Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica*

Cáceres, 11 de Janeiro de 2012.

SILVIA FERNANDES FERREIRA

Diretora Executiva

Instituto Municipal de Previdência Social Dos Servidores de Cáceres

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:61A02049

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO PUBLICAÇÃO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO TEMPORÁRIO DE Nº. 01/2011**

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica o Quinto Termo Aditivo ao Contrato Temporário de nº. 001/2011, como segue:
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE Nº. 001/2011

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CONTRATADO: SRA. KÁTIA CRISTINA LEITE NUNES

OBJETO: Quinto Termo Aditivo ao Contrato Temporário de nº. 001/2011 para o fim de prorrogação pelo prazo de 03 (três) meses no cargo de contadora do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres.

PRAZO: 03(três) meses.

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES: 02/04/2012

VALOR: de acordo com a legislação municipal vigente para o cargo de contador

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1.90.04.00.00.000 – *Contratação por Tempo Determinado*

Cáceres, 02 de Abril de 2012.

SILVIA FERNANDES FERREIRA

Diretora Executiva

Instituto Municipal de Previdência Social Dos Servidores de Cáceres

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:7C62B9BB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO DE LICENÇA PRÉVIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES Torna público que solicitou junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA-MT, A LICENÇA PRÉVIA da obra de Construção do Entrepósito Regional de Comercialização de Produtos da Agricultura Familiar do Cerrado Pantaneiro no município de Cáceres-MT - Etapa I, localizada na área delimitada pela rua do Campos, Rua Rosalro Araújo Suzano e Rua Tuiuiús, no Bairro Santa Izabel, na zona urbana do município de Cáceres-MT.

Publicado por:

Regina Ramos dos Santos

Código Identificador:32F6B74B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO DE LICENÇA PRÉVIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES Torna público que solicitou junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA-MT, A LICENÇA PRÉVIA da obra de Construção do Centro Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no município de Cáceres-MT, localizado na Rua Rosalro Araújo Suzano, no Bairro Vila Mariana, na zona urbana do município de Cáceres-MT.

Publicado por:

Regina Ramos dos Santos

Código Identificador:EEF7BF61

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

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
PORTARIA Nº. 007/2012**

“Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais à Servidora Pública Municipal Lurdes Joner Enzweiler.

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Artigo 6º, incisos I, II, III, IV da Emenda Constitucional nº 41/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, com direito a Paridade, a Servidora Pública Municipal LURDES JONER ENZWEILER, brasileira, casada, funcionária pública municipal, efetiva no cargo de técnica em contabilidade, exercendo a função de Assessora Técnica Contábil, sob a Matrícula nº 218, enquadramento atual na Classe “A” – 1,00, Nível XVII – 1,38 – 19 anos, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, filha de Luiz Joner e Maria Agnes Joner, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 13/R-712.128 expedida em 14 de novembro de 1980, pela Secretaria de Segurança e Informações Diretoria de Polícia Técnica Instituto de Identificação do Estado de Santa Catarina-SC, inscrita no CPF sob nº. 423.345.789-91, residente e domiciliada na Rua Rodolfo Ulrich 00211, C 211, Bairro

Nossa Senhora Aparecida em Campo Novo do Parecis-MT., conforme o processo do FUNSEM nº. 003/2012, até posterior deliberação.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 30 de Abril de 2012.

JÚPITER LELIS DE SOUZA
Diretor Executivo do FUNSEM

HOMOLOGO:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E41C0D61

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 003 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 025/2011
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Construtora Oliveira Fernandes Ltda ME.

Objeto: alterar a Cláusula Segunda - Da Vigência, por mais um período de 30 (trinta) dias, para construção de Unidades Escolares nas Aldeias Quatro Cachoeiras e Bacaval, de 19 de abril de 2012 a 18 de maio de 2012.

e a Cláusula Terceira - Valor e Preços.

Valor: R\$ 6.955,10

Prazo: 30 dias

Data: 17/04/2012

Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 015/2011

Secretaria: Educação

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:B65C10B7

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 002 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 052/2011

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Construtora Rondon do Parecis Ltda-EPP.

Objeto: O presente termo tem por objeto alterar a Cláusula Segunda - Da Vigência, por mais um período de 60 (sessenta) dias, com início em 15 de abril de 2012 e término em 14 de junho de 2012.

Prazo: 60 dias

Data: 13/04/2012

Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 023/2011

Secretaria: Esportes

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:D91CAF61

PREFEITURA MUNICIPAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS – ESTADO DE MATO GROSSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 06

Divulgação do Resultado de Julgamento de Recursos Relativo a Divulgação do Gabarito, e do Resultado do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 - O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 do Município de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições, tornam público encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT bem como nos endereços eletrônicos: www.grupoatame.com.br e www.camponovodoparecis.mt.gov.br a partir desta data, os seguintes: 1) Resultado de Julgamento de recursos relativo a etapa de divulgação do gabarito das provas escritas; 2) Gabarito de Cargos Retificado Pós-Recursos; 3) E o Resultado do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 do Município de Campo

Novo do Parecis/MT, dando início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do processo seletivo.

Campo Novo do Parecis/MT, 26/04/2012.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

LENIR REGINA DA SILVA JACOBI
Presidente Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:2ED6A853

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 192, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

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

Considerando o requerimento do servidor Edson Egidio Desordi,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do Memorando nº. 266, de 25 de abril de 2012, protocolado na Secretaria de Administração dia 26 de abril de 2012,

Considerando o período aquisitivo 25.10.2004 a 24.10.2011,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença prêmio por assiduidade ao Servidor Municipal, **EDSON EGIDIO DESORDI**, efetivo no cargo de **Agente Operacional**, especialidade **Motorista de Veículos Pesados**, matrícula nº 1900, lotado na Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 03 meses, com início em 2 de maio de 2012 e término em 31 de julho de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 27 dias do mês de abril de 2012.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E3008FCB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

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 SAGULA
Quadra 09, Lote 12 – Campo Real II	LUIZA 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. CAVACCHIOLLI 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	MAKRUALLY 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:1CB1DBFE

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):

ANTÔNIO PIREZ SANTOS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 16 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ANTÔNIO PIREZ SANTOS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14 da QUADRA 19, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

AMARILDO TONKELSKI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 12, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, 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 trâmite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Campo Verde-MT, 16 de abril de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:0AA163DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 326/2012, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA A SERVIDORA LARIANE ELENÍ ASSUNÇÃO PARA SER RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO CONTRATO 016/2012 DESTA MUNICIPALIDADE, E A SERVIDORA FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO COMO FISCAL SUBSTITUTO, 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 a servidora LARIANE ELENÍ ASSUNÇÃO, como Fiscal responsável pelo controle e acompanhamento do contrato 016/2012, da empresa D.A. BORBA DE SALLES - ME, em todas as suas fases, aos quais deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes para atesto, ciência ou outras observações que julgar necessárias para o cumprimento integral das cláusulas contratadas.

Art. 2º - Fica nomeado a servidora FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO, como fiscal substituto do contrato mencionado no Art.1º.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 27 de abril de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MARCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Lariane Eleni Assuncao
Código Identificador:4EFF72D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 18/2011.

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO DIA 19 DE ABRIL DE 2012 DO EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 18/2011.

Publicado por:
Cristhiane Conceição Borges
Código Identificador:244CC7C5

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 058/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL** na Modalidade **Pregão nº 058/2012**, dia **10 de maio de 2012 às 9 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 27 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:03CEF41E

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 059/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO** na Modalidade **Pregão nº 059/2012**, dia **10 de maio de 2012 às 14 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo

Verde. Retirada do edital no site: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 27 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:642DD46B

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 060/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRENSA HIDRAULICA** na Modalidade **Pregão nº 060/2012**, dia **11 de maio de 2012 às 9 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 27 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:A1F29A9C

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 061/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PISCINA** na Modalidade **Pregão nº 061/2012**, dia **11 de maio de 2012 às 14 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 27 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:51AE674E

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 062/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO BAÚ** na Modalidade **Pregão nº 062/2012**, dia **14 de maio de 2012 às 9 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 27 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:E884ADDB

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 063/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL** na Modalidade **Pregão nº 063/2012**, dia **14 de**

maio de 2012 às 14 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 27 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:DA778CFA

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES TOMADA DE PREÇOS N. 007/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM PMF**, na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2012**, dia **15 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. Data da visita técnica: **09/05, 10/05 E 14 DE MAIO de 2012**. Agendamento com engenheiro: **VORLEI ANGELO FERRAREZE** no telefone: **66.3419.1522 – Sec. de Obras**

Campo Verde, 26 de abril de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Presidente da CPL

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:FF34E44F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO ACS

Edital nº001/SMS de Abril de 2012.

SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE ACS DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT.

O Prefeito do Município de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições à Seleção Pública de candidatos para provimento de vagas de Agentes Comunitários de Saúde, regendo-se pelas disposições do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Processo Seletivo reger-se-á pelas normas gerais do Ministério da Saúde e Legislação em vigor, Emenda Constitucional nº. 51/2006, Lei Federal nº. 11.350/2006, e Lei Municipal 1.456/2011 ficando estabelecido que o vínculo de trabalho será o regime jurídico único estabelecido pela Lei Municipal nº 581/06.

A Seleção Pública será organizada e executada pela Secretaria Municipal de Saúde, através Comissão Especial da Seleção Pública designada pelo Prefeito Municipal, obedecidas as normas deste Edital com a assessoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana (ERSBC) Secretaria de Estado de Saúde (SES-MT).

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste processo Seletivo dar-se-á através de divulgação nos sites www.chapadadosguimaraesmt.gov.br, nos Murais de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, de Chapada dos Guimarães e em jornais que circulam no Município.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

O Agente Comunitário de Saúde (ACS) tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, não sendo permitido desvio de função.

De acordo com o art. 3º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de ação:

I - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II-A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III-O registro para fins exclusivos do controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

IV- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

V-A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

VI- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

4. DA JORNADA DE TRABALHO

Os Agentes Comunitários de Saúde cumprirão jornada de trabalho de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, podendo ser convocados, excepcionalmente, aos finais de semana, respeitado o limite de 40 horas semanais.

5. DO SALÁRIO, REMUNERAÇÃO

O salário base inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS é de **R\$ 622,00 (Seiscentos e vinte e dois reais)**, sendo que a Política de atualização salarial será a mesma adotada para o Quadro de Servidores do Município, estabelecido pela Lei municipal nº 581/06.

6. DO NÚMERO DE VAGAS

O número total de vagas é de 14 (quatorze) para ACS Agentes Comunitários de Saúde e sua distribuição está definida no Anexo I deste Edital.

7. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 Em atendimento as disposições legais, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais.

7.2 Na inexistência de candidatos habilitados, com necessidades especiais, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação.

7.3 As pessoas com necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo. Esta compatibilidade será avaliada através do exame médico pré-admissional.

7.4 Consideram-se pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

7.5 As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu artigo de nº 40,

participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.6 Nos termos estabelecidos pelo Decreto de nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, o candidato com necessidades especiais deverá comunicá-las, no ato de inscrição, especificando-as em formulário próprio e no mesmo momento entregar:

a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) Solicitação de prova especial se for o caso.

7.7 Os candidatos que não atenderem ao disposto neste item, não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

7.8 O candidato com necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição ou não atender ao disposto na alínea “a” do item 7.6, será considerado como não portador de necessidades especiais.

7.9 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada no item 7.6 deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa.

7.10 Na impossibilidade de atendimento a qualquer solicitação, a Comissão Especial da Seleção Pública comunicará ao candidato o indeferimento da sua inscrição, através de Edital publicado nos sites www.chapadadosguimar.mt.gov.br, saude@chapadadosguimaraes.mt.gov.br e nos Murais de Avisos da Sede da Prefeitura Municipal sito na rua Tiradentes, 166, Centro, fone 65-3301 1570 e da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Santo Antonio, nº 166, Bairro Centro.

8. DA INSCRIÇÃO

8.1 As inscrições presenciais serão realizadas nos dias úteis, no período de 02 a 18 de maio de 2012, das 8h às 11h e de 13h às 17h, na Biblioteca Municipal, Rua Quinco Caldas, S/N, Bairro Centro, Chapada dos Guimarães, MT.

8.2 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

8.2.1 Idade igual ou acima dos 18 anos;

8.2.2 Haver concluído o Ensino Fundamental;

8.2.3 Residir na microárea no mínimo há 06 (seis) meses para os Agentes Comunitários de Saúde para onde concorrerá à vaga, desde a data da publicação do edital deste processo seletivo, conforme o artigo 6º, I, da Lei Federal 11.350/2006.

8.3 Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:

Fotocópia e original da Carteira de Identidade;

b) Fotocópia e original do CPF;

c) Fotocópia e original de Comprovante de Residência (Conta de água, Telefone ou Energia). Para os candidatos moradores da zona rural: INCRA ou Declaração expedida pelo presidente da Associação da Comunidade comprovando residência;

d) Fotocópia e original de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.

e) Fotocópia da Carteira de Trabalho ou outro documento fornecido por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, que comprove experiência profissional no exercício de atividades de ACS, quando for o caso.

f) Fotocópia e original de documentos que comprovem carga horária em atividades de formação, capacitação profissional e similar para ACS, expedidos por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, quando for o caso;

g) Documento que comprove que o candidato reside na área para onde está se candidatando há, no mínimo, seis meses, sendo este documento uma declaração do proprietário do imóvel no caso de ser

alugado (com firma reconhecida em cartório), conta de água ou energia no nome do candidato com o referido prazo comprovado. Em caso de área rural declaração do INCRA ou da Associação de Moradores com as devidas identificações legais da entidade, bem como também serão aceitos documentos de água (se houver) ou energia sendo estes da mesma forma exigida em área urbana (energia/água);
h) duas fotos 3x4 recentes.

8.4 As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato.

8.5 O candidato que apresentar para sua inscrição declarações e documentos falsos será eliminado do processo seletivo.

8.6 Procedimentos de inscrição:

- a) Comparecer ao local de inscrição definido no item **8.1**;
- b) Preencher e entregar o Requerimento de Inscrição (fornecido no local de inscrição);
- c) Apresentar a documentação relacionada no item **8.3**.

8.7 No ato da inscrição, o candidato receberá seu respectivo comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente-conferidor. **A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.**

9. DA SELEÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 O processo seletivo constará de três etapas. A sua execução estará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Público dos Agentes Comunitários de Saúde, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 026/2012** e assessoria técnica do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana (ERSBC)/Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso (SES/MT), a seguir descritas:

PRIMEIRA ETAPA, de caráter classificatório, será constituída de avaliação de títulos e experiência profissional;

SEGUNDA ETAPA, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma prova escrita com questões objetiva e discursiva.

TERCEIRA ETAPA- De caráter eliminatório e classificatório, constituída de entrevista individual e coletiva para os aprovados da primeira e segunda etapas.

9.2.- Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Primeira Etapa)

9.2.1 Consiste na análise e atribuição de pontuação aos títulos e experiência profissional apresentados no ato da inscrição, seguindo parâmetros definidos nos itens seguintes.

Tempo de experiência e carga horária certificados, considerando admissões até 14.02.2006 - data da promulgação da EC nº 51/2006	Pontuação
Sem experiência até 11 meses e 29 dias	0,0
Acima de 2 anos	1,0

9.2.2 A experiência profissional referida deverá ser comprovada mediante fotocópia da Carteira de Trabalho ou outro documento que comprove a condição, fornecido pela Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, entregue no ato da inscrição.

9.2.3 Será conferida pontuação aos candidatos com experiência profissional prévia e que comprovadamente participaram de cursos de capacitação, atualização e similares voltados para Agente Comunitário de Saúde, certificados por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, de acordo com a tabela a seguir:

Carga horária certificada	Pontuação
Sem comprovação	0,0
De 16 a 40 h	0,5
Acima de 41h	1,0

9.3 Da Prova Escrita: (Segunda etapa)

9.3.1 Questões Objetivas:

O conteúdo das questões objetivas está relacionado ao conhecimento do processo saúde-doença no contexto do Sistema Único de Saúde vigente, além de conhecimentos essenciais em Língua Portuguesa e Matemática Básica, compatíveis com o Ensino Fundamental. (Anexo II)

Constará de 20 questões de múltipla escolha, cada uma valendo 0,4 pontos. Todas terão 04 opções como resposta, porém, somente uma estará correta. Será considerada nula a resposta que estiver rasurada. O resultado final da prova será de 0 (zero) a 08 (oito) pontos e a distribuição das questões se dará da seguinte forma: 05 questões de Matemática, 05 questões de Português e 10 de conhecimentos específicos de Saúde Pública, conforme conteúdo programático do anexo.

9.3.2 Questão Discursiva

A questão discursiva valerá de 0 a 2,0 pontos. Será manuscrita exigindo-se letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Seu objetivo é avaliar o conteúdo, conhecimento do tema, capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

O candidato deverá produzir textos com coerência, baseado em tema formulado pela Comissão do Processo Seletivo. O texto obedecerá ao estilo: narrativo, dissertativo e/ou descritivo.

9.3.3 Orientações quanto às provas:

9.3.3.1 As provas serão disponibilizadas pelo Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Saúde, devendo estar em envelope lacrado, com assinatura no lacre, inviolados até no momento da prova ser aplicada;

9.3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário marcado, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, do Documento de Identidade com foto original e Comprovante de Inscrição;

9.3.3.3 Não será permitido o acesso do candidato ao local da prova após o horário estabelecido;

9.3.3.4 A Prova Escrita terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para sua realização;

9.3.3.5 O candidato receberá o Caderno Questionário com 20 (vinte) questões objetivas e 01 (uma) questão discursiva. Será considerada nula a resposta que estiver rasurada;

9.3.3.6 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal o Caderno Questionário devidamente assinado, sem rasura, com respostas em caneta azul ou preta.

9.3.3.7 O candidato deverá permanecer em sala pelo menos por 30 (trinta) minutos após o início das provas, sendo que os 03 (três) últimos candidatos deverão se retirar da sala conjuntamente.

9.3.3.8 Datas das Provas e horários

1) Prova Escrita

Dia 27/05/2012 – das 08 horas às 10 horas – na **Escola Municipal Monteiro Lobato** na Rua Antonio Militão, nº 103, Bairro Santa Cruz, Chapada dos Guimarães.

Resultado Parcial: 29/05/2012

Recurso da Prova Escrita: 29/05/2012 a 01/06/2012

Resultado final da prova escrita: 04/06/2012

2) Prova de Entrevista Individual

2.1) Dia 06/06/2012 das 8 horas as 12 horas (matutino).

2.2) Caso haja candidatos de número superior à capacidade de atendimento no período matutino, o horário de atendimento no período vespertino será das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

2.3) **Local da Prova:** Secretaria Municipal de Saúde – Rua Santo Antonio, nº 166, Bairro Centro (Entrada pelos fundos na Rua Neco Siqueira)

3) Prova de Entrevista Coletiva

3.1) Dia 08/06/2012 das 8 horas às 12 horas

3.2) **Local da Prova:** Secretaria Municipal de Saúde – Rua Santo Antonio, nº 166, Bairro Centro (Entrada pelos fundos na Rua Neco Siqueira)

3.3) Resultado Parcial das Provas de Entrevista Coletiva e Individual: 11/06/2012

3.4) Recurso do Resultado da Prova de Entrevista coletiva e individual: 11/06/2012 à 14/06/2012

3.5) Resultado final das Provas de Entrevistas: 18/06/2012

4) Resultado final do Processo Seletivo: 20/06/2012

5) Homologação: 22/06/2012

9.4- Classificação na Provas Escrita (Segunda Etapa)

A nota da segunda etapa será definida pelo somatório de pontos obtidos pela comprovação da experiência profissional e certificados de cursos, conforme itens **9.2.2 e 9.2.3** e da prova escrita, sendo considerados classificados para as entrevistas os candidatos que obtiverem a nota mínima de **7,0 (sete)**.

O resultado parcial será divulgado após o término da correção das provas da segunda etapa, no local de realização das mesmas, sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Público/Comissão de Execução para Agente Comunitário de Saúde.

9.5- Da Entrevista Individual e Coletiva (Terceira Etapa)

Serão classificados para entrevista individual e coletiva, todos os candidatos com notas maiores ou iguais a 7,0, obtidas na segunda etapa.

As entrevistas individual e coletiva serão compostas por 05 (cinco) questões cada uma, com valor de 2,0 (dois) pontos para cada critério questionado ao candidato, totalizando ao final 10,0 pontos tanto para a entrevista individual quanto para a coletiva. O resultado da terceira etapa se dará a partir da média calculada a partir das notas obtidas nas entrevistas individuais e coletivas.

9.6. Resultado Final da Seleção Pública

9.6.1 O resultado final da seleção será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[(\text{Nota final da 2ª etapa} \geq 7,0) + (\text{Média da 3ª etapa}) / 2;$$

Considera-se desclassificado o candidato que obtiver média final inferior a 7,0;

A ordem de classificação dos candidatos se dará por ordem decrescente das notas finais, obtidas conforme subitem 9.6.1.

9.6.2 O resultado final do Processo Seletivo Público deverá ser divulgado logo após a consolidação dos resultados, na mesma data e local de realização das provas.

9.7. Critérios de Desempate

Em caso de igualdade na nota, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios, na ordem indicada abaixo, dando preferência ao candidato que:

a. Obter maior pontuação na Prova Objetiva e Discursiva.

b. Obter maior pontuação na entrevista.

c. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano

9.8- Do Curso Introdutório de Formação Inicial

Como requisito essencial para a contratação ou investidura no cargo de ACS o candidato aprovado no processo seletivo deverá submeter-se a

“Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”(Art.7º, I, da Lei 11.350/2006)

Expirado o prazo para realização da matrícula, os candidatos convocados que não efetivarem as suas inscrições no Curso de Formação Inicial, serão considerados desistentes e eliminados do Processo Seletivo.

Havendo desistências, deverão ser convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no Curso de Formação, obedecida a ordem de classificação.

O Curso Introdutório de Formação Inicial será de 40 horas, com conteúdo programático conforme Portaria Nº 2.527/2006.

10- DA NOMEAÇÃO

10.1 Requisitos para Nomeação

Por ocasião da nomeação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

Residir na área geográfica (Microárea) do Município para a qual se inscreveu o Agente Comunitário de Saúde.

Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos realizados pela Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT;

Haver concluído, com aproveitamento igual ou superior a 7 (sete) o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

10.2 Participarão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada os dois primeiros classificados para vaga titular, sendo que a nota do Curso não altera a ordem de classificação da seleção.

10.3 Apenas os candidatos aprovados no Processo Seletivo e que obtenham aproveitamento no “Curso de Formação Inicial e Continuada” serão nomeados para provimento dos cargos ou convocados para serem nomeados pelo Município. Quando convocados, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar, em data a ser divulgada pela Secretaria Municipal de Saúde de Chapada dos Guimarães, MT. os documentos (com cópia) listados a seguir:

Carteira de identidade;

Título de eleitor e comprovante de votação no último pleito eleitoral;

Documento comprobatório de que está quite com o serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;

Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício da função;

Certificado de conclusão do Ensino Fundamental;

Comprovante de residência do candidato;

Certidão Negativa de Antecedentes Policiais e Criminais, nos últimos cinco anos;

Certificado de conclusão, com aproveitamento do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Arts. 6º, II e 7º, I, da Lei 11.350/2006).

10.4 Considera-se que “concluiu” com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial Continuada”, aquele candidato que obtiver ao final das 40h do Curso nota maior ou igual a 7,0 (sete) em avaliação específica do Curso.

10.5 O candidato convocado que não comparecer no prazo para a nomeação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

10.6 O candidato nomeado para o cargo de agente comunitário de saúde entrará no nível e classes iniciais e somente poderá ascender os mesmos após o interstício de 02 (dois) anos.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberão Recursos referentes à segunda e terceira Etapas do Processo Seletivo Público, dirigidos à Comissão Especial da Seleção Pública, por petição fundamentada, utilizando-se do formulário de recurso (Anexo III) e entregues na Secretaria Municipal de Saúde de

Chapada dos Guimarães-MT, localizada à Rua Santo Antônio, nº 166, Bairro Centro,, Chapada dos Guimarães, MT.

11.2 Os recursos referentes às etapas do Processo Seletivo anteriormente citadas, serão analisados e julgados no curso da operacionalização do processo seletivo após recebimento dos mesmos pela Comissão Especial da Seleção Pública.

11.3 Não será analisado o Recurso:

Manuscrito, exceto em letra de forma;
Sem assinatura do candidato requerente;
Sem especificações da questão a qual se refere;
Que não apresente justificativa fundamentada;
Em conjunto com outros candidatos;
Encaminhado por e-mail, fax ou por outra forma diferente da definida neste Edital;
Entregue fora do prazo.

12. DA ADVERTÊNCIA

Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 Este Processo Seletivo terá prazo de validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não nomeados.

13.2 Durante o prazo de validade deste processo seletivo, os nele aprovados serão convocados com prioridade sobre novos selecionados para assumir cargos ou empregos de Agentes Comunitários de Saúde, ainda que para provimento de vagas surgidas durante a sua realização e mesmo após a sua conclusão.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.2 Os locais, data e horário para realização da primeira, segunda e terceira Etapas da seleção serão divulgados nos sites www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br e nos Murais de Aviso do Prédio Sede da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde de Chapada dos Guimarães-MT, com antecedência mínima de 01 (uma semana) da data de aplicação da prova.

14.3 No ato da inscrição o candidato terá pleno acesso a este Edital de Seleção Pública na íntegra, com todo conteúdo programático, ficando o referido Edital afixado no mural do local de inscrição (item 8.1).

O teor dos programas deste Edital não representa a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha. As mesmas poderão fundamentar-se em outros subsídios, contanto que seja respeitada a escolaridade do respectivo cargo.

14.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Municipal e pela Secretaria Municipal de Saúde

Chapada dos Guimarães, MT, 26 Abril de 2012.

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal de Chapa Dos Guimarães

ANEXO I- DAS VAGAS E MAPEAMENTO DESCRITIVO ACS

(Atualizar e descrever detalhadamente as microreas a serem selecionadas)

Agentes Comunitários de Saúde – Quadro Mapa 1

Vagas	Nº da Área	Descrição da Microárea
1	01	Bairro Centro: Microárea: Kobstain (avenida Penhasco Lado “F” até Rua 19)
05	02	Região Rural: Praia Rica Microárea: Fazenda Nova e JJ Praia Rica e Aguáuzinho Santa Barbara e Paraíso do Manso Genésio Alves e Mariano e Morro do Chapéu Mangueiral e Matão
1	03	Região Rural: João Carro Microárea: Água Branca (Assentamento Água Branca; Lago do Manso e Córrego Água Branca)
2	04	Região Rural: Água Fria Microárea: Pingador Barra Bom Jardim Campestre
04	05	Região Rural: Jangada Roncador Microárea: Descalvado, Santo Expedito e fazendas incluídas nesta micro região Roncador dos Mendes Cascalho; Concórdia e Pedra Grande Samambaia e Jangadinha (Nil) e Fazenda da Serra da Baronesa. Igrejinha e Associação
01	06	Bairro Santa Cruz Sol Nascente e Vista Alegre (Divisa com Santa Elvira e Área Rural)

ANEXO II- CONTEUDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

Conhecimentos gerais compatíveis com a exigência de Ensino Fundamental

Princípios do Sistema Único de Saúde. SUS;

Promoção, prevenção e proteção à saúde;

Noções de vigilância à Saúde: Dengue, leptospirose, leishmaniose, tuberculose, febre tifóide, hanseníase, rubéola, gripe, etc.

Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família;

Participação Social;

A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à Saúde.

Noções de Primeiros Socorros.

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde (específico para cada função)

B - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde

3. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990

BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990

BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006

BRASIL Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1172 de 17 de junho de 2004. Regulamenta a NOB/SUS 01/96 no que se refere às competências da união, estados, municípios e distrito federal, na área de vigilância em saúde, define a sistemática de financiamento e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 0, p. 58, 17 de junho de 2004. Seção I.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 91 de 16 de janeiro de 2007. Regulamenta a unificação do processo de pactuação de indicadores e estabelece os indicadores do pacto pela saúde, a serem pactuados por municípios, estados e distrito federal. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, p. 33, 16 de janeiro de 2007. Seção I.

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Chapada dos Guimarães, _____, de _____ de 2012.

À

Comissão Especial do Processo de Seleção Pública para Agente Comunitário de Saúde (ACS) da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, MT. Edital nº 01/2012.

() Inscrição () Gabarito – Revisão de Questões da Prova () Resultado da Prova

Objetiva de Múltipla Escolha () Outros.

Prezados Senhores

Eu _____, candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), inscrito sob o número _____ no Processo de Seleção

Pública acima citado, venho através deste, expor e solicitar o que se segue:

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Candidato.

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:5A1BFCE4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 008/2012

Ratifico a **Dispensa de Licitação nº 008/2012** em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 24 inciso X da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações e determino que se proceda a **locação do imóvel**, por se tratar de serviços de natureza continuada e imprescindível para o município.

Colniza – MT, 27 de Abril de 2012.

NELCI CAPITANI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:92420208

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2012 – PMC
PROCESSO: 52.400691/2012

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO**, O Objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando futura e eventual Prestação de serviços com material gráfico**, através da Prefeitura Municipal de Colniza – MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**) parte integrante do edital, para atender as necessidades desta municipalidade.

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

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **15 de maio de 2012, às 08h00 (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza - MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

Os interessados, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao

Pregoeiro, a partir das **08h00 horas** do dia especificado no parágrafo anterior.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitação ou pelo Site www.colniza.mt.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h00min às 13h00min horas. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (066) 3571-1000** ou via e-mail prefeituracolniza@hotmail.com a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. Este setor de Licitação não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000**.

Colniza- MT 27 de abril de 2012.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:1BB79D03

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 059/2012

7 ° TERMO ADITIVO Nº.059/2012 Ao contrato de Construções de Obras 108/2008 e Aditivos

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: SANTA INÊS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Construção de Obras nº. 103/2008 e aditivos, em especial o 6º termo aditivo nº. 141/2011, referente a Construção Módulos Sanitários

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:63DCDD1E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 060/2012

1 ° TERMO ADITIVO Nº.060/2012 Ao contrato de Prestação de Serviços N.º 017/2012

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: J.C. ZUCKERT TURISMO - ME

OBJETO: Alteração do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal nº 017/2012.

DOTAÇÃO: 06.06.2.075.33.90.39-06.06.1.052.33.90.39-06.06.1.161.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:B0C13669

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 061/2012

1 ° TERMO ADITIVO Nº.061/2012 Ao contrato de Prestação de Serviços N.º 019/2012

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: S. R. WARMLING AMARO

OBJETO: Alteração do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal nº 019/2012.

DOTAÇÃO: 06.06.2.027.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:DD57305A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 062/2012

1 ° TERMO ADITIVO Nº.062/2012 Ao contrato de Prestação de Serviços N.º 016/2012

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: DE PAULA & CIA LTDA

OBJETO: Alteração do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal nº 016/2012.

DOTAÇÃO: 06.06.2.027.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:7F7BDEB5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 063/2012

1 ° TERMO ADITIVO Nº.063/2012 Ao contrato de Prestação de Serviços N.º 015/2012

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: DAVI LAGE - ME

OBJETO: Alteração do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal nº 015/2012.

DOTAÇÃO: 06.08.1.052.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:A8AE8DD3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 064/2012

1 ° TERMO ADITIVO Nº.064/2012 Ao contrato de Prestação de Serviços N.º 014/2012

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: ANTONIO MARCOS ALVES TRANSPORTES - ME

OBJETO: Alteração do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal nº 014/2012.

DOTAÇÃO: 06.08.1.052.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:F98C1FFB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 065/2012

1 ° TERMO ADITIVO Nº.065/2012 Ao contrato de Prestação de Serviços N.º 018/2012

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: L. VIEIRA TRANSPORTES - ME

OBJETO: Alteração do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal nº 018/2012.

DOTAÇÃO: 06.08.1.052.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:B1487CEA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 066/2012

TERMO ADITIVO Nº.066/2012 - CANCELADO

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:4A892D16

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 067/2012

3 ° TERMO ADITIVO Nº.067/2012 Ao contrato de Locação de Veículo N.º 031/2011 e Aditivos.

DATA: 01/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: GERALDO SOARES DA SILVA

OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo e Valor do Contrato de Locação de Veículo nº 031/2011 e Aditivos pelo período de mais 15 (quinze) dias.

DOTAÇÃO: 07.04.2.047.33.90.36

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:ACF827C3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 068/2012

11 ° TERMO ADITIVO Nº.068/2012 Ao Contrato de Prestação de Serviços Médicos Especializados nº 122/2009 e Aditivos

DATA: 09/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: CLÍNICA MÉDICA MEDICAL CENTER LTDA

OBJETO: Prorrogação de Prazo e Aditivo de Valor do Contrato de Prestação de Serviços Médicos Especializados nº 122/2009 e Aditivos.

DOTAÇÃO: 07.04.2.047.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:F3BA1AAC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 069/2012

14 ° TERMO ADITIVO Nº.069/2012 Ao Contrato de Execução de Obras nº 063/2008 e aditivos

DATA: 21/03/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: TRIMEC CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA.

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº. 063/2008 e Aditivos.

DOTAÇÃO: 07.04.2.047.33.90.39

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:41FE381D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 001/2012

CONTRATO Nº: 001/2012

DATA: 13 de janeiro de 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

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

OBJETO: contratação de serviços hospitalares para atendimento a população e procedimentos de urgência, emergência, serviços ambulatorial e pronto socorro.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.06.2.148.33.90.39.

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:83C67FBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO CONTRATO 003/2012

CONTRATO Nº: 003/2012

DATA: 18 de janeiro de 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** PNEUS VIA NOBRE PNEUS LTDA**OBJETO:** o fornecimento de pneus para diversas secretarias, conforme proposta de preços que integra o presente instrumento, independentemente de sua transcrição.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08.02.2.124.33.90.39-07.02.2.050.33.90.39-09.03.2.130.33.90.39-04.02.2.

108.33.90.39-08.04.2.126.33.90.39-07.04.2.051.02.01.2.004.33.90.39-10.

012.133.33.90.39-07.04.2.047.33.90.39-06.08.2.030.33.90.39-06.02.2.019.

33.90.39-11.03.2.130.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:D3B8DE1D**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 002/2012****CONTRATO Nº:** 002/2012**DATA:** 17 de janeiro de 2012.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** CARLOS BRANDÃO - ME**OBJETO:** Prestação de serviços de traslado de pacientes, para atender os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento de emergências nos Municípios de Cáceres-MT e Vilhena-RO.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.04.2.047.33.90.39**Publicado por:**

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:725BA0BF**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 004/2012****CONTRATO Nº:** 004/2012**DATA:** 18 de janeiro de 2012.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** N. T. COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS PESADAS LTDA – ME.**OBJETO:** Aquisição de peças necessárias para a manutenção da frota de máquinas pesadas da Prefeitura Municipal de Comodoro, conforme ata de registro de preços nº. 025/2011.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 09.03.1.1781.33.90.39**Publicado por:**

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:2FBED4EB**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 005/2012****CONTRATO Nº:** 005/2012**DATA:** 18 de janeiro de 2012.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** GERARDO BASTOS PNEUS E PEÇAS LTDA**OBJETO:** Aquisição de Pneus para diversas Secretarias.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

:08.02.2.124.33.90.39-07.02.2.050.33.90.39-09.03.2.130.33.90.39-

04.02.2.108.33.90.39-08.04.2.126.33.90.39-07.04.2.051.02.01.2.

004.33.90.39-10.012.133.33.90.39-07.04.2.047.33.90.39-06.08.2.

030.33.90.39-06.02.2.019.33.90.39-11.03.2.130.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:ED1F5775**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 006/2012****CONTRATO Nº:** 006/2012**DATA:** 18 de janeiro de 2012.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** CASA DOS PNEUS LTDA**OBJETO:** Aquisição de Pneus para diversas Secretarias.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

:08.02.2.124.33.90.39-07.02.2.050.33.90.39-09.03.2.130.33.90.39-04.02.2.108.33.90.39-08.04.2.126.33.90.39-07.04.2.051.02.01.2.004.33.90.39-10.012.133.33.90.39-07.04.2.047.33.90.39-06.08.2.030.33.90.39-06.02.2.019.33.90.39-11.03.2.130.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:66B0D0A3**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 007/2012****CONTRATO Nº:** 007/2012**DATA:** 18 de janeiro de 2012.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** CAIADO PNEUS LTDA**OBJETO:** Aquisição de Pneus para diversas Secretarias.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

:08.02.2.124.33.90.39-07.02.2.050.33.90.39-09.03.2.130.33.90.39-04.

02.2.108.33.90.39-08.04.2.126.33.90.39-

07.04.2.051.02.01.2.004.33.90.

39-10.012.133.33.90.39-07.04.2.047.33.90.39-06.08.2.030.33.90.39-

06.

02.2.019.33.90.39-11.03.2.130.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:88FF63DD**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO 008/2012****CONTRATO Nº:** 008/2012**DATA:** 18 de janeiro de 2012.**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADO:** PNEULÂNDIA COMERCIAL LTDA**OBJETO:** Aquisição de Pneus para diversas Secretarias.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

:08.02.2.124.33.90.39-07.02.2.050.33.90.39-09.03.2.130.33.90.39-04.

02.2.108.33.90.39-08.04.2.126.33.90.39-

07.04.2.051.02.01.2.004.33.90.

39-10.012.133.33.90.39-07.04.2.047.33.90.39-06.08.2.030.33.90.39-

06.

02.2.019.33.90.39-11.03.2.130.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:9C78A39F**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 110/2012 -CONCESSÃO- MARCIO DIAS
VIEIRA**

Portaria nº 110/2012 de 24 de Abril de 2012.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA
PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

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

RESOLVE;

Art. 1º - Fica concedida a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal o Sr. MARCIO DIAS VIEIRA - Matrícula 010467, ocupante do Cargo Efetivo de AGENTE DE CONSERVAÇÃO/OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA, Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA/DEPTO DE TRANSPORTE, conforme disposto no Art. 125 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005 e em atendimento ao requerimento do Servidor.

PERÍODO AQUISITIVO

PERÍODO DE GOZO DA LICENÇA

10/07/2006 A 08/07/2011

01/05/2012 A 29/07/2012

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário
 Registra-se
 Publique-se
 Cumpra-se.

Confresa-MT, 24 de Abril de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:7543E154

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 111/2012 - LICENÇA PREMIO - MARIA
HELENA CARNEIRO

Portaria nº 111/2012 de 26 de Abril de 2012.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA
 PREMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
 OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

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

RESOLVE;

Art. 1º - Fica concedida a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal a Sra. MARIA HELENA CARNEIRO - Matrícula 000708, ocupante do Cargo Efetivo de COZINHEIRA, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL, conforme disposto no Art. 125 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005 e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO DA LICENÇA
31/01/2005 A 29/01/2010	01/05/2012 A 29/07/2012

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário
 Registra-se
 Publique-se
 Cumpra-se.

Confresa-MT, 26 de Abril de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:913506D3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – 021/2012

Objeto: Aquisição parcelada de materiais de expediente e de consumo para diversas secretarias.

Abertura: 15/05/2012 - Horário de Cuiabá – 09:00 horas

Maiores Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000

O Edital poderá ser obtido através do site:
www.conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 27 de abril de 2012.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:80A78680

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 031/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 031/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE BOMBAS INJETORAS, BICOS E PEÇAS PARA VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”** com abertura no dia 17 maio de 2012 às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 27 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:75E55E0F

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO Nº 029/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 029/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES E PEDAGÓGICOS PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS”** com abertura ONDE SE LÊ no dia 07 abril de 2012 LER-SE-Á no dia 07 de maio de 2012 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 19 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:A3D3B78E

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO Nº 030/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 030/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (Gasolina e Alcol)”** com abertura ONDE SE LÊ no dia 07 abril de 2012 LER-SE-Á no dia 07 de maio, às 14:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda

a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 19 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:C2C0C11F

PREFEITURA MUNICIPAL TOMADA DE PREÇO Nº 032/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 032/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFALTICA(CM-30 E RR-2C)”** com abertura no dia 17 maio de 2012 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 27 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:04DB1468

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 004/2012

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de Diamantino - MT, senhor Juviano Lincoln, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, conforme Lei Municipal nº 824, de 16 de abril de 2012, torna público o presente EDITAL de abertura de inscrição para seleção de pessoal para contrato temporário para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público por meio de processo seletivo simplificado nos termos do Inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

Divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo, destinado a selecionar candidatos para o ingresso como contratados por tempo determinado no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Diamantino - Estado de Mato Grosso.

As vagas estabelecidas neste Edital, conforme quadro abaixo, destinam-se a suprir as necessidades de contratos temporários, por tempo determinado, livres e/ou em substituição na administração pública municipal do Município de Diamantino - MT, e serão preenchidas pela ordem, rigorosa, de aprovação e classificação dos candidatos sendo observadas, excepcionalmente, as prioridades e as necessidades da Administração Municipal

a) Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo

Vagas	Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento
01	Assistente Técnico de Esporte-Futsal	40	Ensino Médio+Registro CREF	748,25
01	Assistente Técnico de Esporte-	40	Ensino Médio+Registro CREF	748,25

Vagas	Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento
01	Assistente Técnico de Esporte-Handebol	40	Ensino Médio+Registro CREF	748,25
01	Assistente Técnico de Esporte-Basquete	40	Ensino Médio+Registro CREF	748,25
01	Assistente Técnico de Esporte-Judô	40	Ensino Médio+Registro CREF	748,25

b)Secretaria Municipal de Finanças

Vagas	Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento
02	Agente Administrativo	40	Ensino Médio+Curso de Informática	816,28

c)Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Públicos

Vagas	Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento
01	Fiscal de Serviços Públicos	40	Ensino Médio+Técnico em Edificações	816,28
02	Marceneiros	40	Ensino Fundamental	816,28
01	Operador de Motoniveladora	40	Ensino Fundamental+CNH Categoria D	816,28

d)Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária

Vagas	Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento
05 01	Agente Administrativo- SMSV Agente Administrativo – Deciolândia	40	Ensino Médio+Curso de Informática	816,28
01	Agente Comunitário de Saúde-Bom Jesus	40	Ensino Fundamental Completo	690,84
01	Instrutor de Cursos Livres	40	Ensino fundamental Completo+Curso Específico	636,06
01	Agente de Higienização PS Bojuí	40	Ensino Fundamental Completo	636,06
02 01	Motorista-Carro Leve SMSV Motorista Ambulância – Deciolândia	40 40	Ensino Fundamental+CNH classe D Ensino Fundamental+CNH classe D ou E	816,28
04	Vigia	40	Ensino Fundamental Incompleto	636,06
02	Maqueiro	40	Ensino Fundamental Completo	748,25
08	Técnico em Enfermagem	40	Ensino Técnico em Enfermagem+COREN	1.010,64
01	Técnico em Imobilização Ortopédica	40	Ensino Médio+Curso de Gesso	1.010,64
01	Técnico em Raio X	12	Ensino Técnico+Registro	1.010,64
02	Fisioterapeuta	30	Graduação em Serviço Social+Registro no Conselho	2.226,23
01	Farmacêutico	40	Graduação em Farmácia+Registro no Conselho	2.968,31
01 01	Enfermeiro – Pronto Atendimento Enfermeiro – Deciolândia	40 40	Graduação em Enfermagem+Registro no Conselho	2.968,31
01	Odontólogo – Deciolândia	40	Graduação em Odontologia+Registro no Conselho	2.968,31
01	Assistente Social	40	Graduação em Assistência Social+Registro	2.968,31
01	Psicólogo	40	Graduação em Psicologia+Registro no Conselho	2.968,31
01 10	Médico - Clínico Geral – Deciolândia	40 40	Graduação em Medicina e Especialização na área de atuação+Registro no Conselho.	5.565,60
02 01 01	Unidades de Saúde Médico – Ginecologista/Obstetra Médico – Ortopedista Médico – Pediatra	40 40 20		2.968,31

e)Secretaria Municipal de Promoção Social

Vagas	Cargo	CH	Escolaridade	Vencimento
02	Vigias	40	Ensino Fundamental	636,06

02 - DO PERÍODO, E ORGANIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Período: 07 de maio a 11 de maio de 2012

2.2 - Horário: Das 07:30 às 11:00 e das 13:30 as 1700 horas

2.3 - Local de Inscrição: Prefeitura Municipal de Diamantino - Protocolo

2.4 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, manifestando pleno acordo com o disposto neste Edital.

2.5- Da organização das Inscrições:

2.5.1 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no presente Edital.

2.5.2 - A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5.3 - Só será aceita uma única inscrição por candidato no processo seletivo.

2.5.4 - A inscrição será feita pessoalmente, não sendo aceita inscrição por procuração ou similar.

2.6 - Dos requisitos para Inscrição no Processo Seletivo:

2.6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.6.2 - Possuir na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

2.6.3 - Estar quites com as obrigações eleitorais e serviço militar, comprovados através de documento ou certidão de votação e certificado, respectivamente;

2.6.4 - Possuir escolaridade correspondente aos níveis exigidos para cada cargo;

2.6.5 - Comprovar, por ocasião do contrato, a escolaridade exigida para o cargo.

2.6.6 - Para o cargo de Agente Administrativo, ter conhecimento/habilidades em informática básica.

2.6.7 - Para o cargo de Técnico em Enfermagem, exige-se Curso Técnico/Profissionalizante na Área, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem/COREN;

2.7- No ato da inscrição é obrigatório ao candidato:

2.7.1 - Preencher e assinar o formulário próprio de inscrição, conforme ANEXO I deste Edital, de acordo com o cargo para o qual concorre;

2.7.2 - Fornecer fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.7.3 - Fornecer 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

2.7.4 - Entregar os títulos no ato da inscrição;

03 - DAS PROVAS E DOS TÍTULOS:**3.1 - Dos Títulos**

3.1.1- A entrega de títulos é facultada aos candidatos interessados, inscritos para os cargos previstos neste Edital.

3.1.2 - A pontuação alcançada nos títulos será considerada para efeito de classificação.

3.1.3. O candidato portador de titulação de pós-graduação deverá prestar esta informação na Ficha de Inscrição. O candidato que deixar de fazer a marcação mencionada no ato de inscrição perderá o direito à pontuação.

3.1.4. Além de assinalar na Ficha de Inscrição a titulação de pós-graduação, o candidato portador desta titulação deverá entregar, aos cuidados da Comissão Coordenadora de Concurso Público, o formulário de acordo com o Anexo II, os documentos comprobatórios de títulos para contagem de pontos, quais sejam, do Certificado do Curso de Aperfeiçoamento/Atualização (mínimo de 120 horas), a cópia do Diploma ou Certificado que comprove Graduação, acompanhado do Histórico Escolar, Diploma ou Certificado de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área afim de formação do candidato acompanhado do original para a devida autenticação. O candidato que deixar de enviar a documentação comprobatória da titulação não terá direito a sua computação na somatória dos pontos.

3.1.5. No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar requerimento de acordo com o modelo constante do Anexo II - Modelo de Formulário - Prova de Títulos, no qual indicará o título apresentado, bem como uma cópia autenticada em cartório do título declarado de acordo com o que especifica o item 3.1.4.

3.1.6. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos.

3.1.7. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

3.1.8. Será atribuída a seguinte pontuação, aos títulos apresentados:

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Título de Doutor, na área do cargo.	6
Título de Mestre, na área do cargo.	4
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, na área do cargo.	2
Curso de Aperfeiçoamento I com carga horária mínima de 360 horas, para os	1
Curso de Atualização ou Aperfeiçoamento na área de atuação do cargo, acima de 120 horas, obtido após a conclusão do curso.	0,5

3.1.9 Serão aceitas inscrições e realizada a contagem de pontos para os títulos de portadores de diploma de graduação e/ou pós-graduação obtida no exterior, desde que devidamente convalidados/reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil, na forma da Lei nº 9394/96, leis complementares e/ou devidas alterações, devendo ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

3.1.10 Todos os documentos apresentados em qualquer um dos momentos do certame, cuja devolução não for solicitada no prazo de

30 (trinta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, serão incinerados na forma da lei.

04 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

4.1 - Compete ao candidato:

4.2 - Acompanhar todas as publicações 7.3 - Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja a inexistência nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora para a devida correção.

05 - DAS VAGAS:

5.1 - As vagas estabelecidas no item 01 deste Edital, serão preenchidas pela ordem rigorosa de classificação dos candidatos, de forma a atender, excepcionalmente, às necessidades da Administração Municipal.

06 - DOS CARGOS OFERECIDOS

6.1 - A contratação para suprir as vagas ofertadas será realizada pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a anuência da Secretaria Municipal de Administração, conforme o previsto neste Edital, nas áreas de atuação em que tenham vagas, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo público estadual, municipal, federal ou privado, exceto para função de professor.

6.2 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO A QUE CONCORRE:

6.2.1 – **Do Assistente Técnico de Esporte** - Auxiliar na programação e na execução das atividades físicas com o público em geral; assessorar o Instrutor de Práticas Esportivas.

6.2.2 – **Do Fiscal de Saúde Pública** - Fiscalizar obras comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; consultar arquivos e terminais de computador; atender o público em geral prestando informações; fiscalizar serviços de limpeza em vielas sanitárias e de pedestres, calçadas, terrenos e lotes urbanos; realizar cálculos de multas e correções; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

6.2.3 - **Do Marceneiro** - Atuar, dentro de sua especialidade e ambiente organizacional, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; interpretar desenhos e esboços; confeccionar, reparar, pintar, envernizar, polir e encerar móveis e peças de madeira; efetuar serviços de conservação de ferramentas e equipamentos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade

6.2.4 – **Do Operador de Motoniveladora** - Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostos pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade

6.2.5 – **Do Agente Administrativo** - Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e

serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas

6.2.6 – Do Agente Comunitário da Saúde - Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; - Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

6.2.7 – Do Agente de Higienização da Saúde - Efetuar limpeza interna da unidade utilizando produtos adequados, realizar limpeza, descontaminação e esterilização de ambientes, coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; lavar e passar peças de roupas, preparar café, chá e sucos, executar todas as rotinas da lavanderia; fazer a reposição dos produtos de higiene utilizados; zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.2.8 – Motorista de Carros Leve - Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para locais diversos dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.2.9 – Do Motorista de Ambulância - Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito. Dirigir-se ao local do chamado; manusear mapas no sentido de encontrar os locais chamados; reconhecer situações de risco e solicitar auxílio; descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada da equipe de atendimento completa; auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas; zelar pelos materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias; zelar pelo uso adequado e pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspecto básicos de higiene e biossegurança; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade

6.10 – Do Maqueiro - Transporte de paciente em dependências interna e externas das unidades de saúde, bem como auxilia-los na sua colocação e retiradas de veículos que os transportam.

6.11 - Do Vigia - Fiscalizar, identificar e controlar a entrada e a saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos e materiais, executar serviços de vigilância diurna e noturna das dependências do órgão e das unidades; exercer a proteção dos logradouros, praças e jardins da cidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.12 – Do Técnico em Enfermagem - Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o 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 de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem. Materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.13 – Do Técnico em Imobilização Ortopédica - Execução de imobilização ortopédica e demais atividades de assistência ao médico ortopedista.

6.14 – Do Técnico em Raio X - Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem; realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e centro cirúrgico); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; dar suporte aos procedimentos de revelação, avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de tomografia computadorizada, Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.15 – Fisioterapeuta - Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; desempenhar atividades de planejamento organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar; participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.16 – Farmacêutico - Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar em equipe multiprofissional; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas à produtos da área farmacêutica; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento /licitação /análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

6.17 – Enfermeiro - Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela que a população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da

comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

6.18 – Odontólogo – Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade

6.19 – Assistente Social – 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 hospitalar, 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. Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde. Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade que possam afetar a saúde do trabalhador. Realizar ações individuais e coletivas na vigilância e educação em saúde. Dar orientações previdenciárias para usuários e dependentes. Participar do planejamento e contribuir com sugestões ao superior/docente ou tutor, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe. (desenvolver atividades de apoio matricial às capacitações na sua área específica, “de acordo com o perfil do profissional para desenvolver atividade docente”); Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

6.20 – Psicólogo - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições; Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas; articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; acompanhar projetos de

6.21 – Médicos - Atuar em equipe multi profissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais

disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários.

7. - DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO:

7.1 - Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados sob o Regime Geral de Previdência Social.

8- DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

8.1. As inscrições serão homologadas pela Comissão constituída, após seu encerramento e publicadas em Edital afixado nos endereços citados nos itens 2.3;

8.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de publicação, para recorrer das decisões relativas a possíveis indeferimentos de inscrições.

8.3. Os recursos interpostos por candidatos contestando decisões inerentes à habilitação das inscrições, deverão ser protocolados na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Diamantino MT, por meio da Comissão Organizadora.

9 - DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 - A Comissão responsável pelo Processo Seletivo, fará a análise dos documentos e dos resultados apresentados quando procederá a classificação final dos inscritos, obedecendo a ordem decrescente de pontos, por cargo e/ou função, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2 - O resultado final da seleção para os contratos temporários, será divulgado, publicamente, em Edital constando a classificação dos candidatos, publicado na Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da Prefeitura Municipal, no dia 16 de Maio de 2012, a partir das 08:00horas.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Qualquer recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Diamantino no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após divulgação do resultado das respectivas etapas: mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo;

10.2 - O parecer emitido pelo (a) Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dia útil do recebimento do pedido do candidato;

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

10.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos Prefeitura Municipal de Diamantino, localizada à Av.: Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes 2341 Diamantino- MT, endereçado à Comissão organizadora do processo Seletivo.

11 - DA CONTRATAÇÃO E ENTRADA EM EXERCÍCIO:

11.1 - Os candidatos classificados serão convocados para contratação por ordem rigorosa de classificação, através de Edital de Convocação, atendendo, excepcionalmente, a necessidade da Prefeitura Municipal;

11.2 - O candidato que não comparecer na convocação no prazo de 48 h (quarenta e oito horas) perderá o direito de contratação e a prefeitura convocará o próximo classificado;

11.3 - Para efeito de contrato temporário, será considerado o nível de escolaridade mínima, inerente a cada cargo, apresentada no ato da assinatura do contrato, conforme estabelece este Edital;

11.4 - Em caso do professor contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, no decorrer do contrato, não acarretará em distrato e novo contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro de pessoal durante o ano letivo que afete a carga horária do contratado;

11.5 - O candidato, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, e assim que assinar o contrato entrará imediatamente em efetivo exercício de sua função:

b) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por médico perito do trabalho.

c) Comprovante de votação das últimas eleições que antecedem ao contrato;

d) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;

e) Declaração de acúmulo ou não de cargo público;

f) Comprovante de residência;
 g) Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este Edital;
 i) Cópia do certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, (se for o caso).
 14.6 - Perderá ainda o direito de contratação o candidato que;
 a) comparecer, mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato;
 b) que não apresentar os documentos mínimos necessários;
 c) que não preencher qualquer dos requisitos do cargo; e
 d) que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos casos permitido por lei;
 e) Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;
 11.7 - O candidato que deixar de cumprir as Etapa, em data e horário conforme Edital de convocação e agendamento pela Comissão será excluído do processo de contratação temporário no âmbito da administração municipal, para o período que requer o processo seletivo;
 11.8 - O contrato temporário, que será efetivado por ordem rigorosa de classificação, será impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª ficará arquivada na coordenadoria municipal de recursos humanos e a 2ª ficará sob a guarda do contratado.
 11.9 - Cabe às Comissões responsáveis, em acordo com a Secretaria Municipal de Administração, analisar os casos de vínculo empregatício por parte dos candidatos que concorrem ao processo seletivo, verificando a incompatibilidade de horários, carga horária e legalidade do ato, sendo assim convocado o próximo da lista, seguindo rigorosamente a ordem de aprovação/classificação.
12 - DA RESCISÃO DE CONTRATOS
 12.1 - Os contratos temporários, livres e/ou substituição, poderão ser rescindidos, a qualquer momento, nas seguintes situações:
 I - no caso de nomeação de concursados;
 II - a pedido do interessado;
 III - quando do retorno e/ou remoção do profissional efetivo/estabilizado, em condições de assumir a função do cargo efetivo, amparada por lei;
 IV - apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;
 V - descumprir as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
 VI - desempenho nas atribuições de forma insatisfatória;
 VII - prática educativa que contrarie as normas e concepções que regem a administração municipal;
 IX - geração de subemprego;
 XII - interesse da administração pública;
 XIV - confirmada a prática de NEPOTISMO, por qualquer uma das partes.
 12.2 - Nas hipóteses previstas nos item supracitado neste Edital, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, validado de forma comprobatória, pelas Comissões responsáveis pelo Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Administração.
13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
 13.1 - No ato da inscrição o candidato receberá um comprovante de sua inscrição, o qual deverá ser apresentado, junto com o seu documento de identificação, na entrada do recinto da realização das provas;
 13.2 - Não será aceita inscrição condicional em desacordo com este Edital.
 13.3 - A inscrição será feita pelo candidato, não sendo aceita inscrição por procuração ou similar;
 13.4 - Em hipótese alguma, o candidato poderá prestar provas fora da data e do espaço físico estabelecido no Edital;
 13.5 - O não comparecimento do candidato às provas implicará na sua desistência e desclassificação;
 13.6 - A Comissão responsável pelo processo seletivo divulgará a relação das inscrições impugnadas e/ou indeferidas, se houver, serão publicadas e divulgadas no mural da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT;

13.7 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes e a ordem de classificação;
 13.8 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
 13.9 - Os candidatos aprovados conforme ordem de classificação serão convocados por Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, para comparecimento no prazo de quatro (04) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para a apresentação dos documentos exigidos para a contratação.
 13.10 - Os contratos para os aprovados no Processo Seletivo, terão validade até 31 de dezembro de 2012.
 13.11 - Todas as alterações que vier a ocorrer, tornarão públicas na forma da Lei.
14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
 14.1 - Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo, a vista do relatório apresentado pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do resultado final;
 14.2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é até 31.12.2012;
 14.3 - Se aprovado, o candidato, por ocasião da contratação deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais necessário, que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito da vaga;
 14.4 - 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;
 14.5 - Durante a vigência do processo seletivo 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;
 14.6 - 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;
 14.7 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do processo seletivo, em especial o endereço residencial e telefone de contato;
 14.8 - 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 e conveniência da administração;
 14.9 - 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/ou contratação e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais;
 14.10 - Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público enquanto ocupante de cargo efetivo, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizado, mediante declaração firmado pelo candidato, desse Município, observado o prazo de prescrição;
 14.11 - A Prefeitura Municipal fará divulgar, sempre que necessários Editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações;
 14.12 - São partes integrantes do presente Edital:
 a) ANEXO I "A" - Ficha de Inscrição
 b) ANEXO I "B" - Ficha de Inscrição
 c) ANEXO I "C" - Ficha de inscrição
 d) ANEXO I "D" – Ficha de Inscrição
 e) ANEXO II – Modelo de Formulário- TÍTULOS
 f) ANEXO III – Cronograma
 14.13 - Os casos omissos neste Edital de Seleção, serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, em comum acordo

com o Departamento de Pessoal e Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT.
Diamantino - MT, 26 de Abril de 2012

Cumpra-se
Publica-se

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

LEONI CONCEIÇÃO BUENO GONÇALVES
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

ANEXO I "A"- FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE LAZER E TURISMO

INSCRIÇÃO NÚMERO _____
I - DADOS PESSOAIS:
NOME COMPLETO: _____
PAI: _____
MÃE: _____
CPF Nº _____ RG.Nº _____
ÓRGÃO _____ EXPEDIDOR _____ DATA _____
_____/_____/_____
TÍTULO ELEITORAL Nº _____ Seção _____ Zona _____

CARTEIRA DE RESERVISTA _____
ENDEREÇO _____ Nº _____
BAIRRO _____ CIDADE _____
UF _____ CEP _____
TELEFONE _____ E-MAIL _____

II - ASSINALE COM UM X O CARGO A QUE CONCORRE:

- ☐ Assistente de Esporte - FUTSAL
☐ Assistente de Esporte - VOLEIBOL
☐ Assistente de Esporte - HANDEBOL
☐ Assistente de Esporte - BASQUETE
☐ Assistente de Esporte – JUDÔ

III- DOCUMENTOS A ANEXAR NA FICHA DE INSCRIÇÃO:

- ☐ Cópia do CPF, RG ou Carteira de Trabalho
☐ 02 Fotos 3x4
DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

Assinatura por extenso do Interessado

Representante da Comissão Organizadora

COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO
INSCRIÇÃO Nº _____
NOME COMPLETO: _____
CPF Nº _____ RG.Nº _____
ÓRGÃO _____ EXPEDIDOR _____ DATA _____
_____/_____/_____
CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

Representante da Comissão Organizadora

ANEXO I "B"- FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

INSCRIÇÃO NÚMERO _____
I - DADOS PESSOAIS:
NOME COMPLETO: _____
PAI: _____
MÃE: _____
CPF Nº _____ RG.Nº _____

ÓRGÃO _____ EXPEDIDOR _____ DATA _____
_____/_____/_____
TÍTULO ELEITORAL Nº _____ Seção _____ Zona _____

CARTEIRA DE RESERVISTA _____
ENDEREÇO _____ Nº _____
BAIRRO _____ CIDADE _____
UF _____ CEP _____
TELEFONE _____ E-MAIL _____

II - ASSINALE COM UM X O CARGO A QUE CONCORRE:

- ☐ Fiscal de Serviços Públicos
☐ Marceneiro
☐ Operador de Motoniveladora

III- DOCUMENTOS A ANEXAR NA FICHA DE INSCRIÇÃO:

- ☐ Cópia do CPF, RG ou Carteira de Trabalho;
☐ 02 Fotos 3x4
☐ Comprovante de recolhimento do pagamento da Inscrição;
DIAMANTINO- MT, ____ de ____ de 2012

Assinatura por extenso do Interessado

Representante da Comissão Organizadora

COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME COMPLETO _____
CPF Nº _____ RG.Nº _____
SSP/ _____
CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

Representante da Comissão Organizadora

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

ANEXO I "C"- FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____
I - DADOS PESSOAIS:
NOME COMPLETO: _____
PAI: _____
MÃE: _____
CPF Nº _____ RG.Nº _____
ÓRGÃO _____ EXPEDIDOR _____ DATA _____
_____/_____/_____
TÍTULO ELEITORAL Nº _____ Seção _____ Zona _____

CARTEIRA DE RESERVISTA _____
ENDEREÇO _____ Nº _____
BAIRRO _____ CIDADE _____
UF _____ CEP _____
TELEFONE _____ E-MAIL _____

II - ASSINALE COM UM X O CARGO A QUE CONCORRE:

- ☐ Agente Administrativo

III- DOCUMENTOS A ANEXAR NA FICHA DE INSCRIÇÃO:

- ☐ Cópia do CPF, RG ou Carteira de Trabalho;
☐ 02 Fotos 3x4;
DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

Assinatura por extenso do Interessado

Representante da Comissão Organizadora

COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME COMPLETO: _____
CPF Nº _____ RG.Nº _____
SSP/ _____
CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

Representante da Comissão Organizadora

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

ANEXO I "D"- FICHA DE INSCRIÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA
SANTITÁRIA**

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

I - DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

CPF Nº _____ RG. Nº _____

ÓRGÃO _____ EXPEDIDOR _____ DATA _____

TÍTULO _____ ELETORAL Nº _____ Seção _____ Zona _____

CARTEIRA DE RESERVISTA _____

ENDEREÇO _____ Nº _____

BAIRRO _____ CIDADE _____

UF _____ CEP _____

TELEFONE _____ E-MAIL _____

II - ASSINALE COM UM X O CARGO A QUE CONCORRE:

- () Agente Administrativo
 () Agente Administrativo – Deciolândia
 () Agente Comunitário de Saúde - Bom Jesus
 () Instrutor de Cursos Livres
 () Agente de Higienização na Saúde – PS Bojuí
 () Motorista Carro Leve
 () Motorista de Ambulância – Deciolândia
 () Vigia
 () Maqueiro
 () Técnico em Enfermagem
 () Técnico em Imobilização Ortopédica
 () Técnico em Raio X
 () Fisioterapeuta
 () Enfermeiro - Pronto Atendimento
 () Enfermeiro – Deciolândia
 () Odontólogo – Deciolândia
 () Assistente Social
 () Psicólogo
 () Médico/Clinico Geral - Deciolândia
 () Médico/Clinico Geral – Unidades de Saúde
 () Médico/Ginecologista/Obstetra
 () Médico/Pediatra

IV- DOCUMENTOS A ANEXAR NA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() Cópia do CPF, RG ou Carteira de Trabalho;

() 02 Fotos 3x4;

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

Assinatura por extenso do Interessado

Representante da Comissão Organizadora

COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME COMPLETO: _____

CPF Nº _____ RG. Nº _____ SSP/ _____

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

Representante da Comissão Organizadora

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

ANEXO I "E"- FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

I - DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

CPF Nº _____ RG. Nº _____

ÓRGÃO _____ EXPEDIDOR _____ DATA _____

TÍTULO _____ ELETORAL Nº _____ Seção _____

Zona _____

CARTEIRA DE RESERVISTA _____

ENDEREÇO _____ Nº _____

BAIRRO _____ CIDADE _____

UF _____ CEP _____

TELEFONE _____ E-MAIL _____

II - ASSINALE COM UM X O CARGO A QUE CONCORRE:

() Vigia

IV- DOCUMENTOS A ANEXAR NA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() Cópia do CPF, RG ou Carteira de Trabalho;

() 02 Fotos 3x4;

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

Assinatura por extenso do Interessado

Representante da Comissão Organizadora

COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME COMPLETO: _____

CPF Nº _____ RG. Nº _____ SSP/ _____

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

TAXA DE INSCRIÇÃO PAGA: R\$ _____

Representante da Comissão Organizadora

OBS: Apresentar este no momento da realização da prova.

DIAMANTINO - MT, ____ de ____ de 2012

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO - TÍTULOS

ATENÇÃO:

- Somente serão aceitos os títulos entregues anexos a esse documento.

- Siga atentamente as instruções do procedimento abaixo:

PROCEDIMENTO:

- Seguir as orientações de procedimento estabelecidas no edital 001/2012.

- Grampear junto a esse documento, com o cabeçalho devidamente preenchido, a cópia autenticada do título a entregar, para avaliação.

- Preenchimento em letra de forma ou digitado.

IDENTIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO, PREENCHENDO OS DADOS SOLICITADOS

EVENTO: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA - MT.

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

CARGO: _____

DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA ou APRESENTADA: (Original ou fotocópias autenticadas em cartório)	TIPO DE DOCUMENTO (Candidato deve Assinalar)
Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão de Nível Superior, na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2012, de acordo com o cargo.	☐ Diploma ☐ Certificado
Título de Doutor ou Ata de Defesa de Tese de Doutorado na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2012, de acordo com o cargo.	☐ Título ☐ Ata de Defesa
Título de Mestre ou Ata de Defesa de Dissertação de Mestrado na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2012, de acordo com o cargo.	☐ Título ☐ Ata de Defesa
Certificado de Especialização ou Atestado de Conclusão de Curso de Especialização na especialidade determinada no Anexo II do Edital 001/2012, de acordo com o cargo. (Mínimo de 360 horas)	☐ Certificado ☐ Atestado
Curso de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 360 horas,	☐ Certificado ☐ Atestado
TOTAL DE PONTOS: _____	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Avaliador

ANEXO III

**CRONOGRAMA BÁSICO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

Lei que autoriza o Processo Seletivo Simplificado	N.º 842 – 16/04/2012
Portaria da Comissão do Seletivo Simplificado	N.º 145/2011 23/12/2011
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2012	22/03/2012
Período das Inscrições	26/03 a 30/03/2012
Período para o encaminhamento dos títulos - o mesmo das inscrições	26/03 a 30/03/2012
Publicação do Edital de pontuação dos títulos.	02/05/2012
Prazo para encaminhamento de recurso referente à pontuação geral no Seletivo Simplificado	03/05/2012
Resposta aos recursos à pontuação geral	04/05/2012
Publicação da Pontuação Final do Seletivo Simplificado	09/05/2012
Decreto de Homologação do Seletivo Simplificado	11/05/2012

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:561E885A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 034/2012

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srta. **KAMILA SANTOS VIEIRA**, brasileira, solteira, 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 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 20% (vinte por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria nº 00189/2010 de 04 de novembro de 2010.

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

Diamantino, 10 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:891FEFEC

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 041/2012

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE ABRIL DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 – Decreto Ponto Facultativo no dia 30 de Abril de 2012.

Art. 2º - O disposto neste artigo não se aplica as atividades de caráter essencial.

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

Diamantino, 26 de Abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:C90C0C8E

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 028/2012 - SMEC

TORNA SEM EFEITOS PORTARIA QUE MENCIONA.

O **Secretário Municipal** de Educação e Cultura do município de DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são confere por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 068/2010 – SMEC, de 03 de novembro de 2010, que designou a Professora da Educação Básica **LEONI CONCEIÇÃO BUENO DE OLIVEIRA**, para exercer a Função Gratificada de Assessora Pedagógica na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

Diamantino – MT, em 27 de abril de 2012

PROF. NILVO PEDRO LANZA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:011E0173

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA 090/GAB/2012 – DE 13 DE ABRIL DE 2012

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA 090/GAB/2012 – DE 13 DE ABRIL DE 2012.

Na Publicação Portaria 090/GAB/2012, realizada no **Jornal Oficial dos Municípios - AMM** do dia 17/04/2012, edição nº 1450, pág. 22, **ONDE SE LÊ:** “Art. Nomear os membros do conselho Gestor do Fundo Habitacional de Interesse Social, abaixo discriminados, para acompanhar e apoiar no processo de elaboração do Plano de Habitação de Interesse Social de Figueirópolis D'Oeste, Mato Grosso.”, **LEIA – SE:** “Art. Nomear os membros do conselho Gestor do Fundo Habitacional de Interesse Social, abaixo discriminados: **ONDE SE LÊ:** “Representantes das Entidades Filantrópicas: Titular: Rosilene Colombo”, **LEIA – SE:** Representantes das Entidades Filantrópicas: Titular: Inês Colombo, DE 13 DE ABRIL DE 2012”. Figueirópolis D'Oeste – MT, 27 de Abril de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:18302E22

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL 002/2012

CISOMT
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2012
VALIDADE DA ATA: 12 MESES
DA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº003/2012
PESSOA JURIDICA: GLAUBYA PINHEIRO SOARES-ME CNPJ: 07.678.976/0001-67
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
LOTE 01 - CONSULTA NEUROLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 1.068-

VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 02 - CONSULTA NEUROLOGIA – POLO MIRASSOL D OESTE - QTDE ESTIMADA ANUAL: 1.356 -VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 30 - EXAME ELETROENCEFALOGRAMA – POLO CACERES - QTDE ESTIMADA ANUAL: 600- VALOR UNITARIO: R\$130,00
LOTE 31 - EXAME ELETROENCEFALOGRAMA – POLO MIRASSOL D OESTE-QTDE ESTIMADA ANUAL: 780- VALOR UNITARIO: R\$ 130,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº004/2012
PESSOA FISICA: JOSE AUGUSTO SALES CPF: 207.615.621-68
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS
LOTE 04 - CONSULTA CARDIOLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 696 - VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº006/2012
PESSOA FISICA: BARBARA KLEIN BISINELLA CPF: 707.891.851-72
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS
LOTE 21 – CONSULTAS DERMATOLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 960- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº007/2012
PESSOA JURIDICA: SOUZA JUNIOR & CIA LTDA CNPJ: 26.562.793/0001-26
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
LOTE 13 - CONSULTA UROLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 1.080- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 33 – EXAME DE ESTUDO URODINAMICO – POLO CACERES - QTDE ESTIMADA ANUAL: 204 -VALOR UNITARIO: R\$ 210,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº008/2012
PESSOA JURIDICA: HOSPITAL GERAL E MATERNIDADE ARAPUTANGA-EPP CNPJ: 14.961.171/0001-91
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
LOTE 07 - CONSULTA PNEUMOLOGIA – POLO ARAPUTANGA - QTDE ESTIMADA ANUAL: 480 - VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 09 - CONSULTA ORTOPEDIA – POLO ARAPUTANGA - QTDE ESTIMADA ANUAL: 924 - VALOR UNITARIO: R\$ 37,00
LOTE 15 – CONSULTA DE PEDIATRIA – POLO ARAPUTANGA - QTDE ESTIMADA ANUAL: 744 - VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 42 –EXAMES DE ENDOSCOPIA COM IMAGEN E LAUDO - POLO ARAPUTANGA -QTDE ESTIMADA ANUAL: 732- VALOR UNITARIO: R\$ 130,00
LOTE 45- EXAMES DE MAMOGRAFIA COM IMAGEN E LAUDO- POLO ARAPUTANGA- QTDE ESTIMADA ANUAL: 732- VALOR UNITARIO: R\$ 60,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº009/2012
PESSOA JURIDICA: CICUTO & HEIMBACH LTDA CNPJ: 08.015.382/0001-39
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS
LOTE 08 – CONSULTAS DE ORTOPEDIA – POLO MIRASSOL D'OESTE -QTDE ESTIMADA ANUAL: 1.704- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 10 – CONSULTAS DE ORTOPEDIA – POLO SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS - QTDE ESTIMADA ANUAL: 648 -VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº010/2012
PESSOA JURIDICA: CENTRIMAGEM RADIOLOGIA LTDA CNPJ: 02.418.297/0001-35
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
LOTE 03 – CONSULTAS DE CARDIOLOGIA – POLO MIRASSOL D'OESTE-QTDE ESTIMADA ANUAL: 3.372- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 27 – EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA – POLO MIRASSOL D OESTE - QTDE ESTIMADA ANUAL: 3.372-VALOR UNITARIO: R\$ 10,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº011/2012
PESSOA JURIDICA: ALEXANDRE LAMGRUBER PIMENTAL CNPJ: 03.338.028/0001-21
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
LOTE 05 – CONSULTAS DE OTORRINOLARINGOLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 2.976- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 29 - CONSULTA VIDEOFARINGOLARINGOSCOPIA – POLO CACERES - QTDE ESTIMADA ANUAL: 360 -VALOR UNITARIO: R\$ 90,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº012/2012
PESSOA JURIDICA: M NAKAHARA OFTALMOLOGIA CNPJ: 05.370.459/0001-09
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS
LOTE 06 - CONSULTA OFTALMOLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 4.476 - VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº013/2012
PESSOA JURIDICA: E.TOLEDO RODRIGUES-ME CNPJ: 10.844.962/0001-80
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS
LOTE 16- CONSULTA GINECOLOGIA – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 441 - VALOR UNITARIO: R\$ 40,00

DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº014/2012
PESSOA FISICA: WAGNER MARCONDES DA CUNHA LOPES CPF: 019.409.398-01
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS
LOTE 14 – CONSULTA ANGIOLOGIA/VASCULAR – POLO CACERES-QTDE ESTIMADA ANUAL: 948 - VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº015/2012
PESSOA JURIDICA: J.R.PADILHA BUSTAMANTE & ALVES DE SOUZA LTDA CNPJ: 07.629.325/0001-87
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
LOTE 17 - CONSULTA GINECOLOGIA – POLO SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS -QTDE ESTIMADA ANUAL: 288- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 19 - CONSULTA GINECOLOGIA – POLO MIRASSOL D OESTE - QTDE ESTIMADA ANUAL: 180 -VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 36 - EXAME ULTRASSONOGRAFIA COM IMAGEM – POLO SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS - QTDE ESTIMADA ANUAL: 84- VALOR UNITARIO: R\$55,00
LOTE 37 –EXAME ULTRASSONOGRAFIA COM IMAGEN– POLO SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS -QTDE ESTIMADA ANUAL: 708- VALOR UNITARIO: R\$ 40,00
LOTE 39 –EXAME ULTRASSONOGRAFIA COM IMAGEN– POLO MIRASSOL D OESTE-QTDE ESTIMADA ANUAL: 1.800,00- VALOR UNITARIO: R\$36,00
LOTE 41 –EXAME ULTRASSONOGRAFIA COM IMAGEN– POLO ARAPUTANGA-QTDE ESTIMADA ANUAL: 780 - VALOR UNITARIO: R\$ 32,31
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 09/02/2012

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:9D7247E3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT CONCURSO PÚBLICO 001/2012 - EDITAL COMPLEMENTAR N.º 011

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

Considerando aplicação das provas objetivas no dia 18/03/2012;

Considerando o julgamento dos recursos administrativos apresentados em relação à divulgação dos gabaritos das provas.

RESOLVE:

I – Divulgar a listagem final e parcial dos candidatos aprovados com vaga e classificados no Concurso Público nº. 001/2012 conforme o anexo único que integra este Edital Complementar, de inteira responsabilidade da ACPI – Consultoria e Informática Ltda;

II – Definir prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 10.2 alínea “d” do Edital nº. 001/2012, contado da data da publicação deste Edital Complementar;

III – Informar aos candidatos cujo nome não consta na referida lista deverão observar o previsto no item 5.3 do Edital 001/2012;

IV – Comunicar aos candidatos de nível superior aprovados parcialmente, que deverão apresentar o documento correspondente ao título na sede da Prefeitura Municipal, via protocolo ou por meio do correio com registro em sedex, conforme o item 5.2.4 do Edital nº 001/2012, até o dia 04/05/2012;

Gloria D'Oeste – MT, em 26 de abril de 2012.

LUIZ ANTÔNIO DE SOUZA COSTA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2012

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:6A5D3781

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 009/2012

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), nos termos do art. 21 da Lei 8.666/93 torna público que realizara no dia **16 de Maio de 2012**, às 08:00hs. (oito horas), na Rua Florianópolis, s/n, centro, Licitação para o seguinte objeto: **Contratação de Empresa para prestação de serviços médicos a serem executados por (02) dois profissionais, com especialização em Clínica Geral ou demais especializações, para o atendimento do PSF e CIS da Sede do Município de segunda a sexta-feira, e atendimento também nas Localidades denominadas Vila Simone uma vez por semana e Monte Alto duas vezes por mês, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para consulta e realização de procedimentos de rotina e de emergência e, no período noturno, sábados, domingos e feriados, na modalidade de plantão, exclusivamente para atendimentos de emergência no CIS.** Os interessados poderão consultar o Edital e obter informações, ou adquiri-los ao custo não reembolsável de R\$ 50,00 (cinquenta reais), na sala de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500. Itanhangá(MT) 27 de Abril de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:B964F096

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2012

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por Item, com finalidade de selecionar melhor propostas para: **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressões, fornecimento de materiais de comunicação visual.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **11 de Maio de 2012, às 08:00 horas (oito horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 08:00 horas do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas dos dias úteis, pelo telefone (66) 3578-2500, ou pelo e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhangá(MT). 27 de Abril de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:5804C1EA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2012

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço Global, com finalidade de selecionar melhor propostas para: **Registro de preços para contratação de Laboratório para realização de exames periódicos da Saúde do Município de Itanhangá-MT.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **11 de Maio de 2012, às 13:00 horas (treze horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 13:00 horas do dia especificado acima. O Edital

completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas dos dias úteis, pelo telefone (66) 3578-2500, ou pelo e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhangá(MT). 27 de Abril de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:AEE1F849

GABINETE DO PREFEITO RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE DECRETO Nº 038/2012 DA EDIÇÃO ANO VII Nº 1458 PAGINA 29 DE 27 DE ABRIL DE 2012.

ONDE SE LÊ: Art 2º “.....retroagindo seus efeitos a data de 01 de março de 2012”.

LEIA-SE: “Art 2º “.....retroagindo seus efeitos a data de 01 de Abril de 2012”.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 27 de Abril de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:49909EEB

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 193/2012 DATA: 25 DE ABRIL DE 2012

SÚMULA: “Concede Licença para tratamento de saúde e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais amparado pelo art. 77, da Lei Complementar Municipal 023/2009 e suas alterações posteriores:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Srª. Adelice dos Santos Barbosa, portadora do CPF 487.741.381-20, Servidora do Município de Itanhangá lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Licença para tratamento de saúde, durante o período de 04/04/2012 a 17/05/2012.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 04 de abril de 2012.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 25 de Abril de 2012

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

CAMILLA FERREIRA ARAÚJO GOUVEIA BELLO
Assessora Jurídica

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:216E501E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 743 DE 27 DE ABRIL DE 2012

“Dispõe sobre alteração das Leis Municipais nº 716 de 07 de julho de 2011, 727 de 21 de outubro de 2011, 729 de 09 de dezembro de 2011 e 740 de 01 de março de 2012, com a prorrogação do prazo de vigência das contratações de pessoal por tempo determinado, e dá outras providências.”

O EXMO. SR. ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, FAZ saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e EU SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam prorrogadas até o dia 31 de dezembro de 2012, o prazo de vigência das contratações de pessoal por tempo determinado mencionadas nas Leis Municipais nº 716 de 07 de julho de 2011, 727 de 21 de outubro de 2011, 729 de 09 de dezembro de 2011 e 740 de 01 de março de 2012.

Parágrafo único: O prazo supracitado será alterado quanto a sua vigência imediatamente após a homologação do Concurso Público Municipal nº 001/2012.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e revogam as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itiquira/MT em 27 de abril de 2012.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:3732057E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONCORRENCIA PUBLICA 002/2012**

**EDITAL DE CONCORRENCIA PUBLICA Nº 002/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 966/2012
TIPO “MENOR PREÇO”, FORMA DE JULGAMENTO
“PREÇO GLOBAL**

o município de Jauru, através da comissão permanente de Licitação, nomeado pela portaria 001/2012, torna publico aos interessados que as 08:00 horas do dia 20 de Junho de 2012, em sua sede sito a Rua do Comercio 480- Centro , paço Municipal Presidente Tacredo de Almeida Neves, serão recebidos os envelopes nº01- documentos de habilitação, 02- Propostas comercial objeto: Contratação de empresa para execução de obras de Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário – 2ª etapa no Município de JAURU - MT, conforme Anexos I, II, III e IV, projetos e especificações integrantes neste edital. Será regida pela Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 8.883, de 08 de junho de 1.994 e pela Lei Nº 9.648, de 28 de abril de 1.998. e pelas condições estabelecidas neste edital.

O envelope com o inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos, avaliado em R\$ 800,00 (oitocentos reais), poderá ser examinado e adquirido no endereço acima mencionado no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de JAURU – MT, ou seja, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Maiores informações, junto a comissão permanente de Licitações, pelo telefone xx 65-3244-1855 ou e-mail licitacao@jauru.mt.gov.br Jauru-MT, 27/04/2012.

ANDERSON PANINI

Presidente da CPL

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:5774C1C2

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**

GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO DCC/DP Nº 107/2012 - CUIABÁ – MT, 25 DE ABRIL DE 2012. - ACP INFORMÁTICA - REFERENTE A RESPOSTA DOS RECURSOS QUANTO À DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012.

A Ilma. Senhora

Bessy Maria do Nascimento Dias

MD. Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012

Prefeitura Municipal de Juína MT

Assunto: Informações sobre requerimentos de candidatos quanto à divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas

Referência: Concurso Público nº 001/2012

Senhora Presidente,

Passamos às mãos de Vossa Senhoria as informações dos requerimentos formulados por candidatos do referido concurso, para que surtam os efeitos legais.

Todos os recursos foram apresentados no tempo previsto no edital, sendo, portanto, tempestivos na forma da lei.

NÍVEL SUPERIOR

Cargos: Advogado (PROCON), Assistente Social, Engenheiro Agrônomo e Auditor de Controle

Interno, Psicólogo – Secretaria de Assistência Social, Contador – Câmara Municipal

Candidatos: Kelli Cristini Panas Helaczuk, Irene de Souza Peruzzo, Marinet Aparecida Mariano, Edinei Santos da Silva, Michellen C. Amaral Teodoro, Cláudio Marcos Fortunatti, Laércio Costa Garcia, Fernanda Monteiro Boer, Weberkrey Ribeiro Botelho

Questão nº 02. Requerem anulação da questão, alegando que a mesma apresenta duas alternativas correta.

Requerimento sem provimento. A palavra “Marca” – vejamos significado: ato ou efeito de marcar (V.T.D). (MiniAurélio sec.XXI – Nova Fronteira, 2001). Pôr marca ou sinal em. Indicar, apontar, portanto o verbo antecede ao substantivo, ou seja, antes do substantivo existe o verbo, que produz a impressão “em” produto, isto é, o verbo está implícito à marca, que se torna um distintivo derivado. Sendo que as demais palavras estão sintaticamente flexionadas. **Portanto, a alternativa “A” está correta.**

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 02 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Cargos: Advogado (PROCON), Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Auditor de Controle Interno, Contador (Câmara Municipal), Psicólogo – Secretaria de Assistência Social, Contador – Câmara Municipal

Candidatos: Adorão Fagotti Neto, Giselli Liliani Martins, Irene de Souza Peruzzo, Marinet Aparecida Mariano, Juliene Felber, Michellen C. Amaral Teodoro, Laércio Costa Garcia, Sandra Gugel, Cristiano Norberto dos Santos, Fernanda Monteiro Boer, Luciane Tenorio Lunas, Weberkrey Ribeiro Botelho

Questão nº 03. Requerem anulação da questão, alegando que a mesma apresenta erro na alternativa apontada como correta.

Requerimento sem provimento. Na questão 03 não está em questionamento a palavra ou expressão que pós-cede ao termo que deverá ou não receber o acento grave. A expressão “Disse com exclusividade a Dinheiro à britânica Stella David. Evanildo Bechara: (Moderna Gramática Portuguesa, Ed. Lucerna, 37ª edição, 1999, p.308) diz que emprega-se o acento grave no **a** para indicar que soa

como vogal aberta, no caso de preposição que rege um substantivo feminino, o que não é o caso de **DINHEIRO**, que é uma palavra masculina, exceto quando vier implícito advérbio de modo. EX. na expressão “à moda de”, “a maneira de”, usam-se sapatos à (moda de), Luis XV. Usa-se tempero à mineira. Redação, Literatura e Gramática Luiz Fernando Mazarotto, Davi Dias de Camargo. Difusão Cultural do livro, DCL – São Paulo, 2002. É expressamente proibido emprego de acento grave em palavras masculinas. Exemplo: *fez comentários benéficos a menino estudioso*. Antes de verbo, ex. “*A menina permaneceu alegre a contar*”. Antes de pronomes demonstrativos: esta e essa – exemplo: O professor referiu-se a essa estudante. Antes pronomes indefinidos – ex. *a certa pessoa*. Além destes, têm ainda alguns casos proibidos, no entanto, a gramática é determinante quando diz que diante de palavras masculinas é expressamente proibido uso de crase. **Neste caso a alternativa “D” está correta.**

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 03 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Cargo: Advogado (PROCON) Candidatos: Adorão Fagotti Neto, Giselli Liliani Martins, Kelli Cristini Panas Helaczuk, Luceni, Ferreira Santana

Questão nº 15. Alegam os candidatos que os itens I e II estão corretos e que o item III está incorreto, portando não há alternativas a serem marcadas como correta.

Requerimento sem provimento. Passamos a análise da questão:

Nas relações de consumo, é defeso ao fornecedor de produtos ou serviços, práticas abusivas. De acordo com esta assertiva julgue os itens.

I – É considerado prática abusiva condicionar o fornecimento de produto ou de serviço ao fornecimento de outro produto ou serviço, bem como, sem justa causa, a limites quantitativos;

II – É considerado prática abusiva enviar ou entregar ao consumidor, sem solicitação prévia, qualquer produto, ou fornecer qualquer serviço;

III – É considerado prática abusiva colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço que esteja de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes.

a) Apenas o item I está correto. b) Apenas o item II está correto. c) Apenas o item III está correto. d) Nenhuma das alternativas.

Desta forma, constata-se a total falta de atenção dos candidatos, pois os mesmos afirmam que os itens I e II estão corretos e que o item III está incorreto, e mesmo identificando os itens verdadeiros e falsos da questão não conseguiram identificar que deveriam marcar a alternativa “D”, onde está descrito: nenhuma das alternativas.

Mantido o gabarito.

Questão nº 18. Alegam os candidatos que a alternativa correta seria a letra “B” e não a letra “A” conforme o gabarito.

Requerimento sem provimento. A argumentação dos candidatos não procede, a alternativa B não pode ser dada como correta, pois menciona que somente se aproveita aquele que se habilitou antes do trânsito em julgado da ação.

Vejamos o que dispõe o CDC nesse sentido:

Art. 103. Nas ações coletivas de que trata este código, a sentença fará coisa julgada:

I erga omnes, exceto se o pedido for julgado improcedente por insuficiência de provas, hipótese em que qualquer legitimado poderá intentar outra ação, com idêntico fundamento valendo de nova prova, na hipótese do inciso I do parágrafo único do art. 81;

II ultra partes, mas limitadamente ao grupo, categoria ou classe, salvo improcedência por insuficiência de provas, nos termos do inciso anterior, quando se tratar da hipótese prevista no inciso II do parágrafo único do art. 81;

III erga omnes, apenas no caso de procedência do pedido, para beneficiar todas as vítimas e seus sucessores, na hipótese do inciso III do parágrafo único do art. 81.

§ 1º Os efeitos da coisa julgada previstos nos incisos I e II não prejudicarão interesses e direitos individuais dos integrantes da coletividade, do grupo, categoria ou classe.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso III, em caso de improcedência do pedido, os interessados que não tiverem intervindo no processo como litisconsortes poderão propor ação de indenização a título individual.

Portanto, nas ações coletivas relativas a direitos individuais homogêneos, a sentença, no caso de improcedência do pedido, não prejudica as ações individuais dos interessados que não tiverem intervindo no processo como litisconsortes (CDC, art. 103, § 2º); no caso de procedência do pedido, faz coisa julgada *erga omnes*, para beneficiar todas as vítimas e seus sucessores (CDC, art. 103, III).

Mantido o gabarito.

Questão nº 22. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta divulgada. Requerimento sem provimento.

Os candidatos, apesar de não deixarem expresso em seu requerimento, afirmam que existem duas alternativas passíveis de resposta da questão.

Vejamos a questão:

Questão 22. Quando a lei for omissa o juiz não poderá embasar sua decisão nos termos da Lei de Introdução ao Código Civil. A questão refere-se:

a. Analogia b. Costumes

c. Fins sociais

d. Princípios gerais de direito

Sustentam os candidatos que o enunciado da questão encontra-se errado.

A questão busca dos candidatos conhecimento sobre o art. 4º, da Lei de Introdução ao Código Civil e, nos termos da lei, o Juiz poderá, na omissão de lei, decidir o caso com fulcro na analogia, costumes e princípios gerais do direito.

Assim, como descrito no enunciado da questão, o juiz não poderá embasar sua decisão nos fins sociais, alternativa contemplada pelo item “c” posto a apreciação do candidato, visto que, a lei de introdução do Código Civil não explicita essa possibilidade.

Assim, fica mantida válida a questão e o gabarito.

Questão nº 26. Requerem anulação da questão, alegando que a mesmas apresentam duas alternativas correta.

Requerimento com provimento. Os candidatos requerem anulação da questão sustentando existência de duas alternativas corretas para o enunciado apresentado.

Vejamos a questão:

Questão 26. De acordo com o que preceitua o Código Civil, assinale a alternativa correta:

a. Os pais serão sempre responsáveis por reparar civilmente àqueles que seus filhos causarem danos;

b. São responsáveis pela reparação civil aqueles que gratuitamente houverem participado nos produtos do crime.

c. Os empregadores são responsáveis pelos danos causados pelos empregados;

d. Os donos de hospedarias, mesmo que a título gratuito, respondem pelos danos causados a terceiro pelos seus hóspedes;

Para os candidatos a afirmação contida na alternativa “C” é correta, ao passo que a Súmula 341 do Supremo Tribunal Federal prescreve que “é presumida a culpa do patrão ou comitente pelo ato culposo do empregado ou preposto”.

Em face do exposto, a Banca julga **PROCEDENTE** o recurso dos requerentes e indica pela **ANULAÇÃO** do gabarito: **Questão 26.**

Questão nº 28. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “A”, no entanto, a correta é a alternativa “B”.

Requerimento sem provimento. Os candidatos requerem alteração do gabarito da questão, sob argumento de que a afirmação contida no item “b” encontra-se incorreta, nos termos do art. 5º, LVI, da Constituição Federal.

Vejamos a questão:

Questão 28. Assinale a alternativa incorreta:

- a. Os tratados internacionais, desde que, observadas as regras constitucionais de aprovação pelo Congresso Nacional, serão equivalentes às emendas constitucionais.
- b. A Constituição Federal garante a inadmissão de provas colhidas de modo confrontante ao que disciplina normas de direito material.
- c. A informatização dos processos judiciais atende ao princípio constitucional da celeridade processual.
- d. Pela extradição o Brasil entrega o estrangeiro ao outro Estado por delito nele praticado.

Os candidatos afirmam que a expressão “confrontante ao que disciplina normas de direito material” traz, nas suas palavras “conceito extremamente subjetivo, quando se têm em mente as orientações do Supremo Tribunal Federal”.

Sem qualquer razão os candidatos, visto que, a afirmação da questão é que a Constituição Federal não admite provas obtidas em desacordo com as normas materiais, quais sejam, todas aquelas que explicitam direitos.

Portanto, fica mantida a questão e o gabarito

Questão nº 30. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta divulgada. Requerimento sem provimento. Os candidatos requerem anulação da questão, sustentando que a afirmação contida no item “I” das alternativas “contém um erro grosseiro, ao dispor que a Adin por omissão é cabível quando o Poder Público deixa de executar um DEVER constitucionalmente atribuído”.

Vejamos a questão:

Questão 30. Acerca da inconstitucionalidade por omissão, julgue os itens:

- I. Ação de inconstitucionalidade por omissão tem cabimento quando o poder público deixa de executar um dever Constitucionalmente atribuído.
 - II. Toda espécie de omissão do Poder Público em face das normas constitucionais podem ser objeto de ação de inconstitucionalidade por omissão.
 - III. Um dos objetivos da ação de inconstitucionalidade por omissão é a garantia da plena eficácia às normas constitucionais que dependem de complementação.
- a. Apenas os itens II e III são verdadeiros. b. Apenas os itens I e III são verdadeiros. c. Apenas os itens I e II são verdadeiros. d. Todos os itens são verdadeiros.

Sem maiores delongas, para contradizer a argumentação dos candidatos transcrevemos lições do Douto Doutrinador Alexandre de Moraes, em sua aplaudida obra “Direito Constitucional”, 27ª edição, editora Atlas, 2011, p. 795, ao explicitar as finalidades da Ação de Inconstitucionalidade por Omissão, abordada na questão:

“O objetivo pretendido pelo legislador constituinte de 1988, com a previsão da ação direta de inconstitucionalidade por omissão, foi conceder plena eficácia às normas constitucionais, que dependessem de complementação inconstitucional. Assim, tem cabimento a presente ação, quando o poder público se abstém de um dever que a constituição lhe atribuiu”. (destacamos)

Portanto, sem qualquer razão os candidatos, fica mantida a questão e o gabarito

Questão nº 31. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “D”, no entanto, a correta é a alternativa “C”.

Requerimento sem provimento. Os candidatos requerem retificação do gabarito preliminar para alternativa “C”, sob argumento de que “... o princípio da anterioridade mitigada é aplicado a alguns tributos específicos, que constituem exceções ao princípio da anterioridade

comum (...) Como não havia menção a espécie de tributo, o mais correto era seguir a regra geral”.

Vejamos a questão:

Questão 31. A vedação da cobrança de tributos até que decorridos 90 (noventa) dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu, expressa o seguinte princípio tributário previsto na Constituição Federal:

- a. Princípio da razoabilidade b. Princípio uniformidade
- c. Princípio da anterioridade
- d. Princípio da anterioridade mitigada

Diversamente do que afirmam os candidatos, o enunciado da questão deixa claro que deseja dos candidatos o princípio tributário que veda a cobrança de tributos antes de 90 (noventa) dias da data da publicação da lei que o instituiu ou majorou, expressão que por si só leva à alternativa que contempla o princípio da anterioridade mitigada, dispensando a especificação da espécie tributária para exatidão do questionamento.

O princípio da “anterioridade mitigada” difere do “princípio da anterioridade”, ao passo que, este veda a exigência ou majoração de tributo no mesmo exercício financeiro da publicação da norma, enquanto aquele exige lapso de 90 (noventa) dias da publicação da norma para a efetivação da instituição ou majoração de tributo.

Assim, cabe ao contribuinte além da proteção abarcada pelo princípio da anterioridade anual, ou apenas anterioridade, a garantia da observância do princípio da anterioridade mitigada, qual seja, decorrência do lapso de 90 (noventa) dias entre a publicação da norma e cobrança ou majoração do tributo.

Assim, sem razão os candidatos, fica mantida a questão.

Questão nº 38. Os candidatos requerem anulação da questão afirmando que o item “II” posto a sua apreciação é errado, sustentando que “a revogação de processo licitatório PODE e não exatamente DEVE ser fundamentado no interesse público decorrente de fato superveniente, uma vez que podem ocorrer razões anteriores, como cicio de competências, por exemplo”. Requerimento sem provimento.

Vejamos a questão:

Questão 38. Julgue os itens:

- I. Basta vontade para a administração pública alterar um contrato administrativo. F
 - II. A revogação de um processo licitatório deve ser fundamentada no interesse público decorrente de fato superveniente. V
 - III. Os contratos administrativos podem ser alterados, inclusive, de modo a modificar a modalidade do procedimento licitatório. F
- Assinale a alternativa correspondente ao julgamento:
- a. Os itens I e II são verdadeiros
 - b. Os itens II e III são verdadeiros
 - c. Os itens I e III são verdadeiros
 - d. Todos os itens são verdadeiros

Transcrevemos lições de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, em Direito Administrativo, 25ª edição, São Paulo, Editora Atlas, 2012, sobre o tema abordado no item questionado pelo candidato, qual seja, revogação de licitação.

“O artigo 49 da Lei nº 8.666/93 prevê a possibilidade de revogação da licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. (...)”

A observância cabível é quanto à necessidade de ocorrência de fato superveniente e de motivação para que o procedimento da licitação possa ser revogado por motivo de interesse público”.

Assim, sem razão os candidatos, visto que, a afirmação contida no item II da questão corrobora com o entendimento doutrinário acima transcrito.

Fica mantida a questão e o gabarito.

Questão nº 39. Requerem anulação da questão, alegando que a mesma apresenta duas alternativas incorretas.

Requerimento sem provimento. Requerem a anulação da questão, por suposta duplicidade de gabarito, considerando para tanto que a

alternativa “D” como a alternativa “A”, são incorretas, sob argumento de que:

1) “a alternativa “D” da questão está incorreta, vez que a Administração não pode fazer nada que não esteja previamente autorizado em lei, bem como os efeitos do contrato administrativo já vem estabelecidos em lei, sendo mero instrumento de formalização do preceituado pela norma”;

2) “todo contrato administrativo só produz efeito jurídico expresso na legislação, em respeito ao princípio da legalidade” (...)

Vejamus a questão:

Questão 39. Assinale a alternativa incorreta:

- a. O contrato administrativo se exterioriza quando da edição de decreto no exercício da atividade pública de desapropriação;
- b. Contrato administrativo consiste em todos e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares;
- c. O contrato administrativo cria direitos e obrigações já autorizados pela legislação.
- d. O contrato administrativo produz efeito jurídico não expresso na legislação.

Trazemos a baila lições de Marçal Justen Filho, em sua obra, Curso de Direito Administrativo,

7ª edição, editora Fórum, 2001, p. 430:

“o contrato administrativo é um ato jurídico infralegal não apto a gerar direitos e obrigações cuja criação não esteja previamente autorizada (ainda que de modo implícito) pelo direito”.

Nas lições do Digno Doutrinador, o contrato administrativo pode gerar direitos e obrigações não expressamente autorizados na legislação, o que implica em considerarmos como verdadeira a afirmação contida no item “D” da questão, qual seja, de que o contrato administrativo pode produzir efeito jurídico não expresso em lei.

Portanto, sem razão os candidatos. Fica mantida a questão e o gabarito.

Cargo: Auditor de Controle Interno

Candidatos: Laércio Costa Garcia, Sandra Gugel,

Questão nº 14. Requerem anulação da questão, alegando que a mesma apresenta duas alternativas idênticas.

Requerimento sem provimento. O fato da questão ter duas alternativas idênticas (“A” e “C”), não interferiu na avaliação da mesma, pois a alternativa correta é a letra “D”, ou seja, nenhuma das alternativas idênticas.

Portanto, por esta razão, mantemos o gabarito da questão 14.

Questão nº 15. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “A”, no entanto, a correta é a alternativa “C”.

Requerimento com provimento. Os candidatos buscam alteração do gabarito preliminar sustentando que alternativa “C” é incorreta, pois: “Conforme art. 23, inciso I, alínea C, o termo serviços de engenharia se encaixa na modalidade concorrência pública quando o valor for acima de R\$ 1.500.000,00.

A opção “C” é que seria a incorreta, pois para compras e serviços diversos de engenharia, com valor estimado de R\$ 300.000,00 seria a modalidade Tomada de Preço, pois concorrência seria acima de R\$ 650.000,00”.

Vejamus a questão:

Questão 15. Assinale a alternativa incorreta:

- a. Para serviços de engenharia estipulados no valor de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil) possível licitação na modalidade concorrência;
- b. Para contratação de serviços de limpeza e conservação de ruas no valor estipulado de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil) possível licitação na modalidade tomada de preços;
- c. Para compras e serviços diversos de engenharia cuja contratação estipulasse no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil) possível licitação na modalidade concorrência.

d. Para obras de engenharia cujo valor estimado da contratação é de R\$

140.000,00 (cento e quarenta mil) cabível licitação na modalidade convite;

Transcrevemos o artigo 23, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), abordado na questão em comentário:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I – Para obras e serviços de engenharia:

a) convite até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b) tomada de preços até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); II para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais); c) concorrência acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais). (...)

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

O texto da lei é claro ao afirmar que, nos casos que couber convite, modalidade de licitação mais simplificada, poderá a Administração Pública optar por tomada de preço e, em qualquer caso, por concorrência.

Assim, cabível concorrência para compras e serviços diversos de engenharia para o valor de R\$

300.000,00 (trezentos mil).

Superada a argumentação dos candidatos nos resta, porém, apurando inexistência de gabarito possível, anular a questão, pois, correta a afirmação contemplada na alternativa “a”, pois, possível licitação na modalidade concorrência para a contratação de serviços de engenharia estipulados em R\$

1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais).

Portanto, fica nula a questão.

Questão nº 34. Requerem anulação da questão, por não concordarem com a resposta do gabarito.

Requerimento com provimento. Em face do exposto, a Banca julga **PROCEDENTE** o recurso dos requerentes e indica pela **ANULAÇÃO** do gabarito: **Questão 34.**

Cargo: Contador (Câmara Municipal)

Candidatos: Cristiano Norberto dos Santos, Weberkrey Ribeiro Botelho

Questão nº 04. Requerem anulação da questão alegando que não é possível o uso do pronome “nos” diante de verbos no futuro do presente ou futuro do pretérito com final R sem suprimir esse R e acrescentar lo.

Requerimento sem provimento. Usa-se a mesóclise intercalado pronome átono em um verbo no Futuro do presente Ex. Dir-te-ei. Gramática em textos – Leila Lauer Sarmento, 2007, p.465. Empregase mesóclise no futuro do presente quando não for obrigatório o uso de próclise, Ex. vermeás um dia talvez. Dir-me-á professor se a redação é importante. **Portanto fica mantida a questão e o gabarito.**

Questão nº 05. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta divulgada. Requerimento sem provimento. A Resposta do gabarito está CORRETA, tendo em vista que a palavra transformou não corresponde a uma Derivação Regressiva, ou seja, não perde elementos de sua forma original. A derivação regressiva é observada, principalmente em algumas formas nominais que sofreram regressão por conterem em sua terminação elementos que se assemelham à flexão de grau (tendo

como exemplos, as palavras *sarampão* e *rosmaninho*, das quais derivaram-se *sarampo* e *rosmano*, que são radicais considerados falsos).

Os prefixos utilizados na Língua Portuguesa são do latim e do grego – línguas que funcionavam como preposições ou advérbios, isto é, como vocábulos autônomos. Assim os prefixos têm significação precisa e

expressam, de modo geral, circunstância de lugar, modo e tempo e o verbo transformar insere-se nessa regra.

Portanto fica mantida a questão e o gabarito.

Questão nº 10. Requerem anulação da questão, alegando que a mesma apresenta duas alternativas corretas.

Requerimento sem provimento. A alternativa “C” está incorreta, haja vista que diante de verbo no participio, diz-se “mais bem” não “melhor” como consta na alternativa C. Sendo assim está correta a alternativa B como propõe a questão que pede para indicar a alternativa sintaticamente correta.

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 10 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Questão nº 15. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “A”, no entanto, a correta é a alternativa “C”.

Requerimento com provimento. Os candidatos solicitam anulação da questão sob argumento de que todas as alternativas são corretas, vejamos a questão:

Questão 15. Assinale a alternativa incorreta:

e. Para serviços de engenharia estipulados no valor de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil) possível licitação na modalidade concorrência;

f. Para contratação de serviços de limpeza e conservação de ruas no valor estipulado de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil) possível licitação na modalidade tomada de preços;

g. Para compras e serviços diversos de engenharia cuja contratação estipulase no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil) possível licitação na modalidade concorrência.

h. Para obras de engenharia cujo valor estimado da contratação é de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil) cabível licitação na modalidade convite;

Transcrevemos o artigo 23, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), abordado na questão em comento:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I – Para obras e serviços de engenharia:

a) convite até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b) tomada de preços até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); II para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais); c) concorrência acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais). (...)

§ 4o Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

Com razão os candidatos, pois, correta a afirmação contemplada na alternativa “a”, sendo possível licitação na modalidade concorrência para a contratação de serviços de engenharia

estipulados em R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais).

Portanto, fica nula a questão.

Questão nº 24. Requer anulação da questão, por não concordarem com a resposta do gabarito. Requerimento com provimento. Em face do exposto, a Banca julga **PROCEDENTE** o recurso dos requerentes e indica pela **ANULAÇÃO** do gabarito: **Questão 24.**

Questão nº 30. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “A”, no entanto, a correta é a alternativa “D”.

Requerimento sem provimento. Primeiramente cabe destacar a questão de nº 30 conforme segue abaixo:

QUESTÃO 30

Em relação ao processo orçamentário assinale a alternativa CORRETA:

A) As emendas à Lei do Orçamento só podem ser aprovadas caso indiquem recursos necessários e que não incidam sobre os serviços da dívida **inclusive**. **[grifo nosso]**

B) Os créditos destinados a atender despesas as quais não haja dotação específica são denominados crédito suplementar.

C) Uma despesa empenhada em 2011 e paga em 2012 deve ser considerada como despesa pertencente ao exercício de 2012 e será classificada como uma despesa orçamentária.

D) Quanto ao processo legislativo, o Plano Plurianual (PPA) deve ser aprovado e devolvido ao Poder Executivo até o encerramento da **primeira sessão legislativa** do exercício em que for encaminhado. **[grifo nosso]**

A Letra “A” Está CORRETA, pois segundo o § 3º do Artigo 166 da Constituição Federal de 1988:

Art. 166. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pelas duas Casas do Congresso Nacional, na forma do regimento comum.

.....
§ 3º - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II - **indiquem os recursos necessários**, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, **excluídas** as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) **serviço da dívida**;

c) transferências tributárias constitucionais para Estados, Municípios e Distrito Federal; ou

III - sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou omissões; ou

b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

Fica Claro, portanto que a palavra INCLUSIVE colocada no final não exclui as demais condições, portanto a alternativa está CORRETA.

Quanto à solicitação de retificar o gabarito por motivo da letra “D” estar CORRETA a banca tece as seguintes considerações.

A sessão legislativa é o período em que o Congresso Nacional se reúne anualmente, compreendido entre os dias 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

Cada sessão legislativa é composta de dois períodos legislativos, sendo um em cada semestre, que são intercalados pelos recessos parlamentares.

E segundo http://www.senado.gov.br/senado/alosenado/respostas_rapidas.asp:

“O que é sessão legislativa?

São dois períodos ao longo de um ano: o primeiro, de 2 de fevereiro, ou primeiro dia útil subsequente, a 17 de julho; e o segundo, de 1º de agosto a 22 de dezembro (Constituição Federal - art.

57; Emendas Constitucionais nº19/1998, nº32/2001 e nº50/2006).”

Está confirmando que a alternativa “D” está INCORRETA, pois o PPA deve ser aprovado até o encerramento da SESSÃO LEGISLATIVA e não da **PRIMEIRA** SESSÃO LEGISLATIVA conforme consta na Questão 30.

E ainda, segundo o § 2º do Artigo 35 do ADCT:

“§ 2º - Até a entrada em vigor da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º, I e II, serão obedecidas as seguintes normas:

I - o projeto do plano plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato presidencial subsequente, será encaminhado até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o **encerramento da sessão legislativa**;

Em face do exposto, a Banca julga **IMPROCEDENTE** o recurso do requerente e indica pela **PERMANÊNCIA** do gabarito: **Questão 30 – Alternativa “A”**.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Candidatos: Cláudio Marcos Fortunatti, Hamilton João Liparotti Neto,

Questão nº 10. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “B”, no entanto, a alternativa “C” também está correta.

Requerimento sem provimento. A alternativa “C” está incorreta, haja vista que diante de verbo no particípio, diz-se “mais bem” não “melhor” como consta na alternativa C. Sendo assim está correta a alternativa B como propõe a questão que pede para indicar a alternativa sintaticamente correta.

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 10 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Questão nº 27. Requerem anulação da questão, por não concordarem com a resposta da alternativa indicada como a correta.

Requerimento sem provimento. Segundo a Wikipédia (A enciclopédia livre) está bem claro o sentido da palavra morta qual é usada pelos pantaneiros, ou seja, os habitantes do Pantanal de Mato Grosso. Ainda trata-se de uma questão sobre a cultura do Pantaneiro dentro do seu ecossistema, ou seja, dentro do Meio Ambiente que o mesmo vive. (Pantanal Mato-grossense)

O próprio candidato em seu argumento menciona a palavra "aparentemente morta", e ainda argumenta sobre a sobrevivência da piranha dizendo que elas podem sobreviver por longo período de tempo fora d' água, o que significa que entendeu a questão e que para os pantaneiros a piranha se encontra morta.

Piranhas são um grupo de peixes carnívoros de água doce que habitam alguns rios do pantanal e demais regiões brasileiras, existem 3 espécies de piranha no Pantanal e elas podem ser perigosas. Por isso, em local onde se costuma limpar peixes não é aconselhável mergulhar, pois ela poderá mordê-lo por engano. A piranha também pode morder depois de morta. Seus dentes afiados podem cortar carne e até osso num movimento brusco. Na região do Pantanal sua carne é utilizada para se fazer o famoso Caldo de Piranha.

Portanto, fica mantido o gabarito.

Cargos: Assistente Social, Psicólogo Secretaria de Assistência Social, Psicólogo – Secretaria de Saúde, Fonoaudiólogo

Candidatos: Rosane Terezinha Tech da Luz, Edinei Santos da Silva, Irene de Souza Peruzzo, Juliane Felber, Marinet Aparecida Mariano, Luciane Tenório Lunas, Fernanda Monteiro Boer, Marcela Adriana Américo Ortolan, Ana Marileide de Moura

Questão nº 29. Requerem anulação da questão, alegando que a mesma não apresenta que todas as alternativas estão corretas.

Requerimento com provimento. Houve erro de formulação na elaboração da questão conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada.**

ENSINO MÉDIO

Cargo: Agente Administrativo DAES

Candidatos: Sebastião Samuel de França Junior, Thiego Duffe da Silva,

Questão nº 28. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta do gabarito. Requerimento com provimento. Houve erro de formulação na elaboração da questão conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada.**

Questão nº 34. Requerem revisão da questão, alegando que as alternativas “A”, “C”, e “D” estão corretas.

Requerimento com provimento. Houve erro de formulação na elaboração da questão conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada.**

Questão nº 37. Alegam que as colunas referidas no enunciado da questão estão misturadas dificultando o entendimento.

Requerimento sem provimento. Após análise da prova para o cargo de Agente Administrativo constatou-se que a mesma encontra-se em perfeitas condições de entendimento.

Mantido o gabarito.

Cargo: Técnico de Gestão Escolar

Candidatas: Adelita Ramos Matias, Janete Domingos dos Santos, Maria Aparecida Deniz Araújo

Questão nº 05. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta do gabarito. Requerimento sem provimento. Existem muitos casos de regras e exceções na nova ortografia. Com relação ao uso do hífen no prefixo ANTI usa-se o hífen diante de palavras iniciadas por h. Exemplos anti- higiênico, anti-histórico e todas as palavras da Língua Portuguesa que iniciarem com h. Isto está na guia ortográfica, atualizada. Com relação à palavra micro, quando prefixo termina por vogal, usa-se o hífen se o segundo elemento começar pela mesma vogal. Exemplos micro-ondas, micro-ônibus e todas as palavras que tiverem o segundo elemento iniciado pela mesma vogal do prefixo.

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 05 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Questão nº 11. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “D”, no entanto, a correta é a alternativa “B”.

Requerimento com provimento. Houve falha na digitação do gabarito. Fica, portanto, retificada a resposta da questão nº 11, passando para a alternativa “B”.

Questão nº 14. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta do gabarito. Requerimento sem provimento. O ouro descoberto por Miguel Sutil em 1722 atraiu para Cuiabá uma grande população em busca de riquezas e em 1726 o governador Rodrigo César de Meneses também chegou à Cuiabá, o qual adotou uma série de medidas administrativas. De acordo com Ferreira (2001) “a medida mais drástica foi a elevação do imposto cobrado sobre o ouro, gerando aumento do custo de vida, devido ao crescimento populacional, agravando a situação precária do garimpo já decadente. Esses fatos, aliados a grande violência que mesclou a sua administração, bem como a **escassez das minas de Cuiabá**, tornaram-se fundamentais para a grande evasão populacional para outras áreas” (FERREIRA, 2001 pág. 40).

Justificativa: conforme narra o texto, o período áureo do ouro em Cuiabá durou apenas quatro anos:

Da descoberta das lavras do Sutil em 1722 até a chegada do Governador Rodrigo César de Meneses em 1726, quando as minas já decadentes sofriam com a escassez.

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 14 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Bibliografia: FERREIRA, João Carlos Vicente Ferreira. **Mato Grosso e seus Municípios**. Sec. De Estado de Educação, 2001.

Questão nº 16. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “A”, no entanto, a alternativa “D” também está correta.

Requerimento sem provimento. A questão pede para o candidato analisar e marcar a opção correta quanto ao relevo de Mato Grosso. As formas de relevo predominante em Mato Grosso, ou seja, as formas de relevo que ocupam a maior área do território são os Planaltos e as Depressões. Não seria possível dizer que a questão D também esteja correta, pois em Mato Grosso as planícies ocupam apenas e principalmente pequenas áreas no Sul do estado (Planície Pantaneira) e no Leste (Rio Araguaia).

O **Planalto e Chapada dos Parecis, Planalto e Chapada dos Guimarães e Planalto dos Alcantilados – Alto Araguaia** ocupam praticamente todo o Centro Norte do estado e a parte Sudeste, assim como a forma de relevo **Depressão** ocupa grande parte do Norte do estado. As planícies ocupam apenas uma pequena parte do Leste (planície do Rio Araguaia), Planície e Pantanal do Rio Guaporé no Oeste e a Planície e Pantanal do Rio Paraguai (Sul do estado). Portanto, a opção correta é apenas a opção A, a qual afirma que **Predominam em Mato Grosso as formas de relevo de Planaltos e Depressões.**

Ante o exposto, o gabarito da questão nº 16 não deve ser alterado, tendo em vista que está correto.

Questão nº 30. Requerem anulação da questão por apresentar erro em sua formulação. Requerimento sem provimento. O fato da questão ter as alternativas invertidas, não interferiu na avaliação da mesma, tenho em vista que a questão solicitava para analisar os itens e em seguida marcar somente os corretos, que são os itens I e II constante na alternativa “C”.

Portanto fica mantida a questão.

Cargo: Técnico de Enfermagem

Candidatos: Elizabete Marins dos Santos, Bernadete Brachvogel, Roseli de Souza Gonçalves

Questão nº 04. Requerem revisão da questão, por não concordarem com a resposta do gabarito. Requerimento sem provimento.

A frase

Ao pôr o carro no estacionamento, por pouco ela não atropela um cachorro de pelo amarelo que passava distraído pelo portão por sorte ainda pode frear; se ela não para o carro, certamente mataria o animal.

Não há o que questionar nesta questão, pois a sequência está correta, bastando-se apenas preencher as lacunas, pois de acordo com a nova ortografia, permanece o acento no verbo por e, conseqüentemente pôde. As demais palavras tiveram o acento subtraído, permanecendo então a alternativa “B” a correta.

Recurso Indeferido.

Questão nº 11. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “D”, no entanto, a correta é a alternativa “B”.

Requerimento com provimento. Houve falha na digitação do gabarito. **Fica, portanto, retificada a resposta da questão nº 11, passando para a alternativa “B”.**

Questão nº 28. Requerem anulação da questão, por apresentar duas alternativas corretas. Requerimento sem provimento. Segundo pesquisa realizada pelo Dr. John J. Billings médico neurologista e membro da Universidade de Melbourne (Austrália), o **Método de ovulação Billings** é um método de planejamento natural da família, em que a mulher identifica os seus padrões de fertilidade e infertilidade, com base nas observações diárias que ela faz ao longo do dia. Durante o período fértil, a mulher experimenta uma sensação vulvar de molhada que progride até a sensação escorregadia e não necessariamente ela observará visualmente o muco cervical. Nos períodos inférteis, a mulher poderá sentir-se: completamente seca (nada sente em sua vulva, nada vê em sua roupa íntima); seca, porém pode ver algum tipo de fluxo igual dia após dia; molhada, porém, esta sensação não apresenta alterações (fluxo constante). Este pode ser usado para conseguir engravidar, adiar a gravidez e monitorar a saúde reprodutiva.

O **Método de ovulação Billings** deve ser feito com o acompanhamento de uma instrutora habilitada pela CENPLAFAM WOOMB Brasil, para garantir sua eficácia.

A diferença é que o **Método do muco cervical**, assim que termina a menstruação, começa o período seco que dura em geral dois ou três dias. A mulher pode ter relações sexuais sem engravidar.

Portanto fica mantida a questão.

Questão nº 34. Requerem anulação da questão, por apresentar mais de uma alternativa correta. Requerimento sem provimento.

As candidatas argumentam contra o posicionamento para o exame físico. Baseado na bibliografia: VIANA, D.L.; PETENUSO, M. **Manual para realização do Exame Físico.** São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2007. A bibliografia afirma que o posicionamento do paciente para a execução do exame físico depende da manobra que será realizada e das estruturas que serão analisadas, e não como afirma a candidata que o posicionamento do exame físico depende do sexo ou idade do paciente.

Portanto fica mantida a questão.

Cargo: Fiscal de Defesa do Consumidor

Candidato: Carilly Eich Alves

Alega a candidata que 25% das questões da prova para o cargo de fiscal de defesa do consumidor são plagiadas.

Requerimento sem provimento. Desta forma passamos a análise de algumas das questões citadas como plágio:

Questão 01 O texto é um fragmento de autoria de Lima Barreto, bastante conhecido pelo público estudante brasileiro. “O triste fim de Policarpo Quaresma” está nas páginas de jornais, revistas, livros, portanto, não é extraído da Internet, cujo site constante do recurso é desconhecido pelo redator da prova. Por ser um texto literário, é referência didática em todas as áreas sociais, bastante utilizado em Língua Portuguesa. Não especificamente em Literatura. Trata-se de interpretações, cujas perguntas são inerentes à própria proposta do texto. Nesse sentido, cabe responder aos questionamentos implícitos ao texto **o que**, enquanto objeto/sujeitos, **para que**, (qual a finalidade), **como** é contada a história (a tipologia textual) **quando e onde, ou seja, o contexto histórico.** É nesse sentido que se desenvolve uma interpretação textual.

Questão 04.

Assim como o texto está presente em livros apostilas, revistas, internet, pois são palavras que referenciam as mudanças ocorridas na Língua Portuguesa, ou seja, são exemplos utilizados pela própria Academia Brasileira de Letras, uma espécie de base, ou Guia ortográfico, mostrando o que mudou com a nova ortografia, ou seja, o **pôr**(verbo)que permanece o acento, **o pelo**, que de todas as maneiras tem o acento subtraído, são palavras que servem de base em termos de mudanças, o que, conseqüentemente você vai encontrar em livros, revistas, site como o da Globo, jornais de grande circulação, por isso não se configura plágio, permanecendo a alternativa B.

Questão 36:

Suposta questão plagiada:

Sobre os contratos, assinale a alternativa incorreta:

- (a) Nos contratos de adesão, são nulas as cláusulas que estipulem a renúncia antecipada do aderente a direito resultante da natureza do negócio.
- (b) É defeso as partes estipular contratos atípicos, ainda que observadas as normas gerais fixadas.
- (c) Os contratos entre ausente tornam-se perfeitos desde que a aceitação é expedida, exceto se proponente se houver comprometido a esperar resposta.
- (d) Nenhuma obrigação haverá para quem se comprometer por outrem, se este, depois de ter obrigado, faltar à prestação.

Questão aplicada na prova da Prefeitura Municipal de Juína para o cargo de fiscal de defesa do consumidor.

Questão 36:

Sobre os contratos assinale a alternativa incorreta:

- a) pode ser objeto de contrato a herança de pessoa viva.

b) a proposta de contrato obriga o proponente da natureza do negócio ou das circunstâncias do caso. c) é lícito as partes estipular contratos atípicos.

d) Nos contratos de adesão são nulas as cláusulas que estipulem a renúncia antecipada do aderente a direito resultante da natureza do negócio.

Desta forma comprovado está que uma questão não é idêntica a outra, portanto, não pode ser considerado plágio, no máximo a candidata poderia entender que a Banca parafraseou as questões.

Para melhor se demonstrar o que é plagiar e parafrasear buscamos seu significado no dicionário: **plagiar (plagiar)** Copiar obras alheias, apresentando-as como de sua própria autoria. Sinônimos – copiar – imitar – reproduzir.

parafrasear (parafrasear) Interpretar. Reproduzir as idéias de um texto, dando-lhe redação pessoal ou própria.

Depois de todo o exposto resta claro que a Banca da ACPI NÃO plagiou nenhuma das questões.

MANTIDAS TODAS AS QUESTÕES E SEUS GABARITOS.

Solicitamos dessa nobre comissão que promova a divulgação das informações sobre o julgamento dos recursos aos candidatos requerentes.

Comunicamos a Vossa Senhoria que, de acordo com o edital que rege este concurso público, não mais será concedido prazo para apresentação de recursos relacionados aos gabaritos.

A retificação dos gabaritos e o resultado deste julgamento serão divulgados nesta data no site www.acpi.inf.br.

Atenciosamente.

RODRIGO MARCELO FIGUEIREDO SILVA

Gestor da Consultoria

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:12CDF4B5

GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO DCC/DP Nº 108/2012 - CUIABÁ – MT, 25 DE ABRIL DE 2012. - ACP INFORMÁTICA. REF.: RESPOSTA DOS RECURSOS DE CANDIDATOS QUANTO À DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012.

À Ilmª Senhora

Bessy Maria do Nascimento Dias

MD. Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2012

Prefeitura Municipal de Juína MT

Assunto: Informações sobre requerimentos de candidatos quanto à divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas

Referência: Processo Seletivo Público nº 001/2012

Senhora Presidente,

Passamos às mãos de Vossa Senhoria as informações dos requerimentos formulados por candidatos do referido processo seletivo público, para que surtam os efeitos legais.

Todos os recursos foram apresentados no tempo previsto no edital, sendo, portanto, tempestivos na forma da lei.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde Candidatos: Thaisa Mara Feijo, Zilda Duffeque da Silva, Matilde Bernadete de Souza, Tereza dos Santos, Sueli Aparecida Nunes Machado, Alexsandra Bassi de Marcena, Alberly Mota dos Santos, Catarina Madalena de Castro, Ernesta da Silva Araujo, Juliana Cezimbra, Keny Mara

Castro Ferreira, Jussara Cilla, Marli Teodora Vilar, Terezinha de Fátima Brandt da Silva, Eliane Lopes Viana

Questão nº 05. Requerem revisão da questão, alegando que as alternativas “A” e “B” estão corretas.

Requerimento com provimento. Houve erro de formulação na elaboração da questão conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada.**

Questão nº 06. Alegam que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “D”, no entanto, a correta é a alternativa “C”.

Requerimento com provimento. Houve falha na digitação do gabarito. **Fica, portanto, retificada a resposta da questão nº 06, passando para a alternativa “C”.**

Questões nºs 13, 20 e 27. Alegam que não cabe ao Agente Comunitário de Saúde conhecer ou saber sobre termos técnicos relacionados ao mycobacterium tuberculosis, sistólica/diastólica, limítrofe/estágio I, função esta do médico ou enfermeiro da unidade.

Requerimento sem provimento. De acordo Edital Nº 001/2012 do Processo Seletivo Público Nº

001/2012 – Anexo I – Conteúdo Programático

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarréia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras.

2. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids.

3. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos.

4. Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade.

5. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo.

6. Noções de saneamento básico; Água: tipos de água, principais doenças transmitida pela água, tratamento da água no domicílio, limpeza das caixas d'água, formas de poluição e contaminação da água do poço.

07. Regras de hierarquias no serviço público municipal;

08. Noções de abordagem em visitas domiciliares;

09. Noções de funcionamento do PSF – Programa de Saúde Familiar;

10. Princípio e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/1990).

Os candidatos deveriam ter conhecimento, noções básicas sobre os conteúdos listados acima, conforme o edital, portanto os argumentos dos candidatos não procedem.

Questão nº 23. Requerem revisão da questão, alegando que todas as alternativas estão corretas.

Requerimento sem provimento. Em relação aos argumentos dos candidatos, estes se encontram equivocados, pois a transmissão da cólera é diretamente dos dejetos fecais de doentes por ingestão oral, principalmente em água contaminada.

Correta: Transmissão fecal – oral, ou seja, fezes – boca (a transmissão ocorre através da ingestão de água contaminada ingerida pela boca).

Errada: Transmissão fecal – anal (fezes – anus)

Portanto permanece o gabarito.

Cargo: Agente de Combate a Endemias

Candidato: Daniela de Souza Nascimento.

Questão nº 06. Alega que o gabarito oficial apresentado pela banca aponta como correta a alternativa “D”, no entanto, a correta é a alternativa “C”.

Requerimento com provimento. Houve falha na digitação do gabarito. **Fica, portanto, retificada a resposta da questão nº 06, passando para a alternativa “C”.**

Solicitamos dessa nobre comissão que promova a divulgação das informações sobre o julgamento dos recursos aos candidatos requerentes.

Comunicamos a Vossa Senhoria que, de acordo com o edital que rege este processo seletivo público, não mais será concedido prazo para apresentação de recursos relacionados aos gabaritos.

A retificação dos gabaritos e o resultado deste julgamento serão divulgados nesta data no site www.acpi.inf.br.

Atenciosamente.

RODRIGO MARCELO FIGUEIREDO SILVA

Gestor da Consultoria

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:370B87F5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
006/2012

O Pregoeiro, regido pela portaria n. 002/2012 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2012, cujo certame se deu às 09:00 hs do dia 24/04/2012; objeto: Contratação de empresa para Prestação de serviços de transporte de encomendas e passagens terrestres de Lambari D'Oeste a Cuiabá e vice-versa para diversas secretarias deste Município, foi **HOMOLOGADO** o objeto em favor da empresa **ROSANE DE OLIVEIRA SOARES MEIRA ME**, vencedora dos Itens 01, 02 e 03 Totalizando um valor de R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais).

Lambari D'Oeste/MT. 27 de Abril de 2012.

RUBENS VENTURA

Pregoeiro

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:B8E84EC5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Contrato nº 52/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **Alexsandra Oliveira da Silva**

Objeto: executar serviço na função de **Professor (a) de Magistério - 30 Horas** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$ 1.209,72 (Um mil duzentos e nove reais e setenta e dois centavos).

Prazo: 13/03/2012 até 30/04/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:A86AF71E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Contrato nº 53/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **Neide Lanfredi**

Objeto: executar serviço na função de **Professor (a) de Magistério - 30 Horas** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$ 1.209,72 (Um mil duzentos e nove reais e setenta e dois centavos).

Prazo: 15/03/2012 até 14/12/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:198A539E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Contrato nº 54/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **Ana Paula de Almeida e Silva**

Objeto: executar serviço na função de **Professor (a) de Ciências - 40 Horas** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$ 2.366,06 (Dois mil trezentos e sessenta e seis reais e seis centavos).

Prazo: 15/03/2012 até 20/09/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:E258E3EF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Primeiro Aditivo do Contrato nº 19/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **Fernanda da Silva França**

Objeto: executar serviço na função de **Auxiliar de Serviços Gerais Escolar 40 horas semanais** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$ 841,36 (Oitocentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos).

Prazo: 31/03/2012 até 14/12/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:B285A643

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Primeiro Aditivo do Contrato nº 29/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **Samara Maria de Melo**

Objeto: executar serviço na função de **Professor (a) de língua Portuguesa- 30 Horas** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$ 1.773,98 (Um mil setecentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos).

Prazo: 18/04/2012 até 12/06/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:BC849D07

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Primeiro Aditivo do Contrato nº 34/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **Lucimar Gomes de Cristo**

Objeto: executar serviço na função de **Professor (a) de Magistério- 30 Horas** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$ 1.209,72 (Um mil duzentos e nove reais e setenta e dois centavos).

Prazo: 28/04/2012 até 27/05/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:18EB66A4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS POR PRAZO
DETERMINADO – MARÇO E ABRIL 2012

Primeiro Aditivo do Contrato nº 34/2012

Contratante: Município de Lucas do Rio Verde

Contratado: **José Maximino da Silva Junior**

Objeto: executar serviço na função de **Motorista de Transporte Escolar – 40 Horas** na Secretaria Municipal de Educação

Valor: R\$1.368,71 (Hum mil trezentos e sessenta oito reais e setenta um centavos)

Prazo: 14/04/2012 até 29/05/2012

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:83538D04

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 048/2012

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Concurso Público 02/2011**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no Jornal oficial do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentar documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
9º	ALEXANDRE JOSE DE LIMA
10º	SIVALDO JERONIMO DA SILVA

Cargo: MEDICO DE PSF

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
6º	VANESSA ADRIANE FURLAN

Cargo: MONITOR DE CRECHE/ESCOLA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
64º	RENATA MONTEIRO FONTES
65º	ELIZABETE JOAQUIM FRANCISCO
66º	GLEIDIANE KELMA DE SOUSA
67º	LEDIANE ALBINO

Cargo: SECRETÁRIA ESCOLAR

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
6º	DENISE PEREIRA FABRICIO

Cargo: TECNICO EM LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
4º	BEATRIZ OELKE DA SILVA

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 26 de Abril de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

VERA LUCIA MIQUELIN

Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:699A3958

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 050/2012

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Concurso Público 01/2011**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no Jornal oficial do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, 25-S, Parque dos Buritis, para apresentar documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
11º	FATIMA APARECIDA DOS SANTOS

Cargo: MERENDEIRA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
18º	MARIA DE FATIMA PEREIRA DE LIMA
19º	GEONARA VIEIRA DA SILVA

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR PNEU)

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	VALDIR SCHROEFER
3º	DELOI PEDON

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 26 de Abril de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

VERA LUCIA MIQUELIN

Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:1870AD15

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO N.º: 208/2012

Nº DO CONTRATO: 208/2012

DATA:25/04/2012

CREDOR: GELLER & GELLER LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE POSTO DE TRANSFORMAÇÃO DE 112,5 KVA PARA FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA EM BAIXA TENSÃO PARA ILUMINAÇÃO DO CENTRO CÍVICO NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT,

VIGENCIA:04/06/2012

Nº NE/ANO: 0474500

VALOR: R\$ 20.200,00 (Vinte Mil e Duzentos Reais)

PROC. LICITATÁRIO: TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 19/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:294DF18A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO Nº: 209/2012

Nº DO CONTRATO: 209/2012

DATA: 26/04/2012

CREDOR: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PISO CERAMICO PARA USO NA REFORMA DO ANTIGO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.

VIGENCIA: 25/06/2012

Nº NE/ANO: 0480400

VALOR: R\$ 15.190,00 (Quinze Mil Cento e Noventa Reais)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 66/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador: A43CD08F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 1 ADITIVO DO CONT 040/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 40/2012

CONTRATADO: MERCADO JARDIM PRIMAVERA LTDA - ME

DATA: 23/04/2012

MOTIVO ADITIVO: REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

VALOR ADITIVADO: 6424.07(SEIS MIL QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E SETE CENTAVOS)

Nº NE/ANO: 04673/2012, 04674/2012, 04670/2012, 04671/2012, 04672/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador: 8B04ADB9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 1 ADITIVO DO CONT 172/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 172/2012

CONTRATADO: PEDRISA PAVIMENTAÇÕES LTDA

DATA: 24/04/2012

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGENCIA: 27/08/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador: 061A3F7F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012- 2 ADITIVO DO CONT 337/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 2º Termo de Aditivo de Contrato Nº 337/2011

CONTRATADO: VIDROLUX COMÉRCIO DE VIDROS TEMPERADOS LTDA ME

DATA: 24/04/2012

MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR

VALOR ADITIVADO: 1075.00(UM MIL E SETENTA E CINCO REAIS)

Nº NE/ANO: 04741/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador: B38CA1CF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 1 ADITIVO DO CONT 128/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 128/2012

CONTRATADO: JOILSON NOBRES DA SILVA & CIA LTDA - ME

DATA: 24/04/2012

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGENCIA: 17/06/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador: C38C78BD

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 4 ADITIVO DO CONT 114/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 4º Termo de Aditivo de Contrato Nº 114/2011

CONTRATADO: AGS CONSTRUTORA LTDA EPP

DATA: 24/04/2012

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGENCIA: 25/05/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:85C14A3A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 1 ADITIVO DO CONT 041/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 41/2012
CONTRATADO: LIMA FELISBERTO & CIA LTDA ME
DATA:26/04/2012
MOTIVO ADITIVO: REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO
VALOR ADITIVADO: 12549.26(DOZE MIL QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS)
Nº NE/ANO: 04813/2012, 04812/2012, 04811/2012, 04810/2012, 04809/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:AF4F1DC8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 1 ADITIVO DO C ONT 152/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 152/2012
CONTRATADO: GENIVAL FREITAS DE NOVAES ME
DATA:26/04/2012
MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR
VALOR ADITIVADO: 16785.30(DEZESSEIS MIL SETECENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS)
Nº NE/ANO: 04803/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:70260445

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - 1 ADITIVO DO CONT 154/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 154/2012
CONTRATADO: AGS CONSTRUTORA LTDA EPP
DATA:26/04/2012
MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR
VALOR ADITIVADO: 12050.08(DOZE MIL CINQUENTA REAIS E OITO CENTAVOS)
Nº NE/ANO: 04802/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:523504F5

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 083/2012

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de piso tátil para uso no novo Paço Municipal de Lucas do Rio Verde
Dia:17 de Maio de 2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 17 de Maio de 2012.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. America do Sul, Nº 2500 S, 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 08:30 horas, do dia 17 de Maio 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, 30 de Abril de 2012

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:576EA294

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2012

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução de pinturas, correções superficiais em paredes e instalação de calçadas de bloco de concreto articulado na Escola Municipal Menino Deus no município de Lucas do Rio Verde – MT

Dia: 17/05/2012

Entrega dos Envelopes: Até as 13.15 horas, do dia 17/05/2012.

Edital Completo: Afixado no endereço: Av. America do Sul, Nº 2500 S, 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 17 de Maio 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, 30 de Abril de 2012.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:0619B2FC

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2012

Referente: 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.

Data da realização: 27 de abril de 2012.

Empresa Vencedora: Lote 0001 a empresa: DIGITAL ENTERTEINMENT SOLUTIONS LTDA, com o valor total de R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais).

Lucas do Rio Verde MT, 27 de abril de 2012.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemborg
Código Identificador:1C389F95

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGAO PRESENCIAL Nº 068/2012

Referente: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e instalação de mobiliário Escolar para equipar as Escolas e Creches Municipais, no Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Data da realização: 26 de abril de 2012.

Empresa Vencedora: SECCO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA., vencedora dos Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, totalizando o valor de R\$ 46.739,00 (Quarenta e seis mil setecentos e trinta e nove reais)

Lucas do Rio Verde MT, 26 de abril de 2012.

JESSICA REGINA WOLHEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemborg
Código Identificador:74FA24D4

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2012

Objeto: Fornecimento de ferramentas para reposição do almoxarifado, conforme especificações que seguem no ANEXO I – Descrição dos Materiais. Entrega dos Envelopes: **Até as 08:00 horas, do dia 17/05/2012.**

Edital Completo: SAAE – Fone: (65) 3549-7713.

Credenciamento e abertura dos envelopes: 08:00 horas, dia 17/05/2012, 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, 27 de Abril de 2012.

SÔNIA ALVES DUARTE BUENO
Pregoeira.

Publicado por:
Jussara Martinelli
Código Identificador:66C62B18

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL N 026/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – -Nº. 026/2012

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **11 DE MAIO DE 2012 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL – Lote 01** - Locação de veículo compactador vibratório, com cilindro pé-de-carneiro com 12 Tonelada ou superior, , com impacto dinâmico total de 38.400 kgf ou superior, **Lote 02** – Locação de veículo tipo Trator Esteira D-4 para ser utilizado no aterro sanitário na cidade de Matupá, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras, maiores Informações através do Edital nº.039/2012, ou 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.

Matupá – MT, 27 de Abril de 2012.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:2C4D4C89

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 029/2012

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2011 CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº DE 12 DE JANEIRO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, convoca a aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2011, conforme relação abaixo.

MERENDEIRA		
386	ADRIANA DA SILVA ROCHA ARAÚJO	1º LUGAR

A Candidata ora convocada na forma deste Edital e conforme seu anexo I, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 03 (Três) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, 25 de abril de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:C0625537

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 030/2012

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2011 CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº DE 12 DE JANEIRO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, convoca a aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2011, conforme relação abaixo.

MERENDEIRA		
182	DANIELLE DA SILVA VIEIRA	2º LUGAR

A Candidata ora convocada na forma deste Edital e conforme seu anexo I, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 03 (Três) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol

D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 26 de abril de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alcilena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:278720C4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
RELAÇÃO NOMINAL DE INSCRIÇÕES ISENTAS
INDEFERIDAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012**

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
INDEFERIDO-FALTA DE DOCUMENTAÇÃO**

INSC. NOME RG CARGO

001 79698 GISELI DE SOUZA GOMES 1539724-6-SSP/MT
PSICÓLOGO

002 79686 SILVIA APARECIDA DOS SANTOS 1598652-7-
SSP/MT AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

Prisma Consultoria Impresso em 27/04/2012 08:54:00 Pag: 2

Publicado por:

Alcilena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:670EB617

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL COMPLEMENTAR 002.2012**

ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012**

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2012

O Prefeito Municipal de Mirassol D' Oeste Estado de Mato Grosso, Aparecido Donizeti da Silva, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente HOMOLOGA a lista de inscrições deferidas e indeferidas dos Candidatos inscritos para o Concurso Público edital nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT.

Mirassol D' Oeste - MT, 27 de abril de 2012.

ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO

Presidente da Comissão do Concurso Público

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no DOE.

Publicado por:

Alcilena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:18A357B5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. 054/2012 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **Stalo Construtora Ltda - EPP**. **Objeto:** Execução de Obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Água Pluvial em vias Urbanas do Bairro São José, no Município de Nobres - MT. **Valor: R\$ 437.571,19** (quatrocentos e trinta e sete mil quinhentos e setenta e um reais e dezenove centavos). **Data:** 27 de Abril de 2012. **Prazo:** 120 dias. **Assinam** – José Carlos da Silva –

Prefeito Municipal de Nobres e a empresa **Stalo Construtora Ltda - EPP** – Cesar Augusto Figueiredo Itacaramby - Contratado.

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:2DDCC49C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**

**CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 128/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012**

APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2012, PREVISTO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 02/2008, DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Sr. **NEURILAN FRAGA**, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício financeiro de 2012, conforme anexo, destinado a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos.

Art. 2º O Plano Anual de Auditoria Interna contempla os projetos de auditoria do tipo: Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR), Projeto de Auditorias Especiais (PAE), Solicitações Administrativas (SAD) e Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 3º A Controladoria Interna Municipal adotará na execução da auditoria interna os projetos de auditoria citados no artigo anterior, conforme especificação abaixo:

I - Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento da instrução normativa que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.

II - Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exames feitos pelo critério de prioridades (PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos.

III - Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos interessados.

Parágrafo Único - Poderão ser realizadas auditorias especiais, quando os trabalhos de auditoria, não estão compreendidos no Plano Anual de Auditoria Interna e destina-se ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum e, extraordinária, ou para atender determinação do Prefeito Municipal, do Diretor de Autarquia ou do Presidente da Câmara Municipal relacionados com seus respectivos poderes e autarquias.

IV - Solicitações Administrativas (SAD): serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.

V - Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

Art. 4º Deverá a Controladoria Interna Municipal dar ciência ao Poder Executivo, Legislativo e Autarquias Municipais, encaminhando-lhes cópia do Plano Anual de Auditoria Interna do ano

seguinte, até o último dia do ano de trabalho dos respectivos órgãos, bem como à Assessoria Jurídica do município e da Câmara Municipal, e ainda comunicará as unidades executoras e responsáveis.

Art. 5º A Controladoria Interna Municipal será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna, podendo requisitar servidores de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 26º dia do mês de Março de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:64F8E2A8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RESOLUÇÃO Nº. 001/2012

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NORTELÂNDIA/MT no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 188/2010 de 22 de Setembro de 2010.

Considerando a reunião extraordinária do dia 20 de Abril de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório Anual de Gestão 2011, SARGSUS (Sistema de Apoio a Construção do Relatório de Gestão do SUS).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Nortelândia, 27 Abril de 2012.

ELTRON DA SILVA CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal de Nortelândia

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:74A04977

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 916, DE 27 DE ABRIL DE 2012

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo Municipal.
Projeto 241/2012

SÚMULA: “Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Exercício de 2012, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Nova Canaã do Norte, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, **Vicente Gerotto de Medeiros**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), destinado Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes , para atender a despesas daquela Unidade.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Suplementar no Orçamento Programa 2012, as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DE OBRAS, SERV. PUBLICOS E TRANSPORTES			
UNIDADE ORÇAM.: 001 – SEC. DE OBRAS, SERV. PUBLICOS E TRANSPORTES			
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO		SUBFUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA	
PROGRAMA: 0016 – EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA			
PROJETO/ATIVIDADE: 1.037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
0408	4490.51.00.00.00	Obras e Instalações	1.100.000,00
TOTAL DE GERAL DO ÓRGÃO			1.100.000,00

Artigo 3º - O presente crédito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do Artigo 43 da lei citada, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação, nos termos e em conformidade com o Acórdão nº 3.145/2.006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais).

Artigo 5º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 886/2011 – LDO 2012 e Lei Municipal nº 718/2009 – PPA 2010/2013, as alterações orçamentárias descritas no artigo 1º desta lei.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, em 27 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

ELISANDRO DE SOUZA NASCIMENTO

Secretário de Gabinete

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:094F1EE6

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SETOR DE RECURSOS HUMANOS EXTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO D MATO GROSSO EXTRATOS DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATO: 011/12/SMA/PMNG

RECURSO: PROPRIO

PRAZO: 16/04/2010 À 16/10/2010

CONTRATADA: **Noeli Terezinha Dallanora Martins**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE AGENTE DE SAÚDE, DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R\$ 630,00 (MENSAL)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL
PROGRAMÁTICO: 10.304.3004.2028

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:19AFE644

SETOR DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 138/2012/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA**, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE

ART. 1º - NOMEAR, o Sr **Ivete de Oliveira Endler**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Coordenadora do CRAS** a partir do dia 18 de abril do ano de 2012, símbolo CC.

ART. 2º - A nomeada será lotada no Departamento de Promoção e Assistência Social, da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; funcional Programática 08.244.3004.2017 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Promoção e Assistência Social, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRASE

ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:B07EF7ED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 15/2012

PREGÃO: Nº 16/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 09 (NOVE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, neste ato representada pelo Prefeito Sr. OSCAR JOSE DE CARVALHO, RESOLVE registrar os preços da empresa TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - ME, CNPJ 07.838.209/0001-78, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças genuínas ou originais de primeira linha**, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade **de 09 (nove) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM).

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

4. DO CONTRATADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM DE DESCONTO
01	Maior desconto sobre o fornecimento de peças primeira linha para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	31% (trinta e um por cento)
02	Maior desconto sobre o fornecimento de peças genuínas para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	15,5% (quinze virgula cinco por cento)

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Conforme item 18 do EDITAL.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Todas as incidências constantes no EDITAL.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Todas as penalidades constantes no EDITAL.

13. DOS ILÍCITOS PENAI

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária previstas nas secretarias/órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 16/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, 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, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 20 de Abril de 2012.

Município de Nova Maringá

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Contratante

TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - ME
Tatiana Siqueira Santiago
Contratado

TESTEMUNHAS:

OSCAR LOBO DOS SANTOS JUNIOR
CPF: 330.688.879.68

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES
CPF: 667.623.161.15

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:3475CFCB

DEPARTAMENTO DE PESSOAL CONCURSO PUBLICO 001/2011 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2011

CONCURSO PUBLICO 001/2011 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2011

O Sr. **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Publico 01/2011, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 50E, no prazo de 30 (TRINTA) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: 018– MOTORISTA DE CAMINHÃO

Clas.	NOME
03º	GRENILSON MARTINS

Nova Maringá - MT, 27 de Abril de 2012.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Admilson de Souza
Código Identificador:4A06EFD4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 11/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº11/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2012 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 685/2012.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, RESOLVE registrar os preços das empresas FARIA ROSSETO E ROSSETO LTDA ME e TORNEARIA GONÇALVES LTDA ME, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2012 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objetos(s) obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: FARIA ROSSETO E ROSSETO LTDA ME
 CNPJ: 08.694.422/0001-16
 Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal,
 CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800
 e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
 www.novamonteverde.mt.gov.br

ENDEREÇO: ROD. MT 208, S/Nº., CENTRO, N. MONTE VERDE-MT
 TELEFONE: (66) 3597-1544

Seq.	Código	Descrição do Serviço	Und	Qtd	V. Unit.	V. Total
------	--------	----------------------	-----	-----	----------	----------

4	29892	SERVICO DE DESBASTE DE DISCO	227	19,99	4.537,73	
5	31721	SERVICO DE DIFERENCIAL	UNIDADE	8	300,00	2.400,00
6	31722	SERVICO DE EMBREAGEM	UNIDADE	8	300,00	2.400,00
7	31724	SERVICO DE EMBUCHAMENTO DE MANGA DE EIXO	UNIDADE	10	200,00	2.000,00
9	29893	SERVICO DE FURACOES	HORAS	182	19,99	3.638,18
10	29890	SERVICO DE GRAFITACAO EM PECAS	UNIDADE	400	15,00	6.000,00
11	31723	SERVICO DE MOLEJO	UNIDADE	30	40,00	1.200,00
12	29894	SERVICO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PECA	HORAS	293	19,99	5.857,07
13	31717	SERVICO DE PRENSA PESADA	UNIDADE	80	50,00	4.000,00
		SERVICO DE RECUPERACAO DE PECAS C/ CHAPA DE				
14	31719	FERRO	KG	100	9,00	900,00
16	31716	SERVICO DE RECUPERAR CHASSIS	DIARIA	5	100,00	500,00
17	29887	SERVICO DE SOLDA DE OXIGENIO	HORAS	191	49,90	9.530,90
20	31718	SERVICO DE SOLDA PESADA	ELETRODO	2000	4,00	8.000,00
21	31714	SERVICO DE TIRAR CABINE	UNIDADE	10	150,00	1.500,00
22	31713	SERVICO DE TIRAR CAMBIO	UNIDADE	10	200,00	2.000,00
23	31715	SERVICO DE TIRAR MOTOR	UNIDADE	10	300,00	3.000,00
24	31712	SERVICO DE TIRAR VAZAMENTO MOTOR	UNIDADE	10	200,00	2.000,00
						59.463,88

FORNECEDOR: TORNEARIA GONÇALVES LTDA ME
 CNPJ: 01.949.241/0001-14
 ENDEREÇO: ROD. MT 208, S/Nº., CENTRO, N. MONTE VERDE-MT
 TELEFONE: (66) 8435-0977

Seq.	Código	Descrição do Serviço	Und	Qtd	V. Unit.	V. Total
2	29897	SERVICO DE CONFECCAO DE CARRETINHA DE APROX. 63X95, C/ PINTURA, SUSPENSAO, FERRAGEM E PNEUS C/ CAPAC. P/ APROX. 235 KG	UNIDADE	1	1.800,00	1.800,00
3	29891	SERVICO DE CORTE EM MACARICO	LIBRAS	750	7,49	5.617,50
8	31725	SERVICO DE EMBUCHAMENTO DE PINO DA CONCHA	UNIDADE	25	59,99	1.499,75
15	29889	SERVICO DE RECUPERACAO DE PECAS EM TORNO	HORAS	145	59,90	8.685,50
18	29885	SERVICO DE SOLDA ELETRICA	HORAS	280	85,00	23.800,00
19	29886	SERVICO DE SOLDA MIG	HORAS	243	255,00	61.965,00
25	31711	SERVICO DE TORNO EM GERAL	HORAS	200	59,90	11.980,00
26	29888	SERVICO DE USINAGEM DE PECAS EM TORNO	HORAS	260	50,00	13.000,00
						128.347,75

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os serviços licitados deverão ser executados no prazo máximo de 08 (oito) dias contados do recebimento da Ordem de Serviços, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

5.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.6. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do mpreço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.7. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.10. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.11. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.12 Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.13. Executar os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos materiais;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na execução dos serviços, prevista no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviço, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão 09 –	SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 001 –	Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Função: 26 –	TRANSPORTE
Sub-Função: 782 –	TRANSPORTE RODOVIÁRIO
Programa: 0021	– URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS
Projeto/Atividade: 2040 –	Manutenção Depto. De Obras e Transportes
362 – Natureza da Despesa: 3390390000000 –	Outros Serviços Pessoa Jurídica
05-	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
001-	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 -	Educação
361 -	Ensino Fundamental
0029 -	Transporte Escolar
2013 -	Manutenção do Transporte Escolar
114 - 33.90.39.00.00.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão 06 –	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 –	Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 –	SAÚDE
Sub-Função: 302 –	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033	– BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 –	Bloco II – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
237	– Natureza da Despesa: 3390390000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão 06 –	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 –	Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 –	SAÚDE
Sub-Função: 301 –	ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0032 –	BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade: 2029 –	Bloco I – Atenção Básica
207- Natureza da Despesa: 3390390000000 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
04-	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
001-	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
04-	Administração
122-	Administração Geral
0004-	Gestão Administrativa
2006-	Manutenção Atividades Séc. Plan. Adm e Finanças
74 -	33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
07-	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
001-	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
20-	Agricultura
606-	Extensão Rural
0040-	Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária
2036-	Manutenção do Depto. de Agricultura e Pecuária
280 - 33.90.39.00.00.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
08-	Secretaria Mun. Assistência Social, Trabalho e Cidadania
001-	Secretaria Mun. Assistência Social, Trabalho e Cidadania
08-	Assistência Social
244-	Assistência Comunitária
0041-	Proteção Social Básica
2038-	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
316 - 33.90.39.00.00.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
05-	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
003	– Fundeb 40
12-	Educação
361-	Ensino Fundamental
0028-	Aperfeiçoamento e Valorização de Educadores
2021 –	Fundeb 40 - Fundamental
147 - 33.90.39.00.00.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
06-	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
001-	Fundo Municipal de Saúde
10-	Saúde
305-	Atenção Básica
0036-	Bloco de Vigilância em Saúde
2031- Bloco III –	Vigilância em Saúde
248 - 33.90.39.00.00.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 20/2012, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mmaís privilegiado que outro possa ser. 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, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 26 de abril de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

FARIA ROSSETO E ROSSETO LTDA ME

CNPJ: 08.694.422/0001-16

CONTRATADA

 TORNEARIA GONÇALVES LTDA ME

CNPJ: 01.949.241/0001-14

CONTRATADA

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:E25F46A7**PREFEITURA MUNICIPAL****HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2012**

Eu, BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Pregão Presencial nº. 21/2012, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE CURSOS PARA SEREM MINISTRADOS JUNTO AO PROGRAMAS HORA FELIZ, PETI E PROJOVEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a Conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedoras do certame licitatório as empresas LUIZ ROBERTO MOLINA ME, CNPJ: 11.495.965/0001-19 no valor total de R\$ 56.320,00 (cinquenta e seis mil trezentos e vinte reais) e DANIEL RODRIGUES GOMES 94491801134, CNPJ: 15.211.889/0001-23 no valor total de R\$ 28.160,00 (vinte e oito mil cento e sessenta reais) e determino que se tome as devidas providências para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

Nova Monte Verde-MT, 27 de abril de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:7BEFD58B**PREFEITURA MUNICIPAL****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 12/2012**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº12/2012.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2012 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 699/2012.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra.BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº 788.664.809-91, RESOLVE registrar os preços das empresas LUIZ ROBERTO MOLINA ME e DANIEL RODRIGUES GOMES 94491801134, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2012 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto 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 PROJOVEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR :LUIZ ROBERTO MOLINA ME

CNPJ: 11.495.965/0001-19

ENDEREÇO: AV.PERIMENTRAL LESTE, CENTRO,N.MONTE VERDE-MT

Seq.	Código	Descrição do Item	Und	Qtd	V. Unit.	V. Total
2	31749	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE ARTESANATOS EM GERAL - HORA	HORAS AULA	1100	12,80	14.080,00
3	31751	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE CANTO - HORA	HORAS AULA	1100	12,80	14.080,00
4	31746	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE DANÇAS - HORA	HORAS AULA	1100	12,80	14.080,00
5	31750	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE LINGUAGEM - HORA	HORAS AULA	1100	12,80	14.080,00
						56.320,00

FORNECEDOR: DANIEL RODRIGUES GOMES 94491801134

CNPJ: 15.211.889/0001-23

ENDEREÇO: AV. ANTÔNIO J. DE AZEVEDO, CENTRO, N. MONTE VERDE-MT

Seq.	Código	Descrição do Item	Und	Qtd	V. Unit.	V. Total
1	31747	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE ARTES CENICAS - HORA	HORAS AULA	1100	12,80	14.080,00
6	31745	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE VIOLAO - HORA	HORAS AULA	1100	12,80	14.080,00
						28.160,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os serviços licitados deverão ser executados no local designado pela Prefeitura Municipal imediatamente e na carga horária estipulada na ordem de serviços, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

5.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.6. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.7. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.10. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados

por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.11. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.12 Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.13. Executar os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos materiais;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais

empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na execução dos serviços. prevista no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviço, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

08	Secretaria Mun. Assistência Social, Trabalho e Cidadania
001	Fundo Mun. De Assistência Social, Trabalho e Cidadania
08	Assistência Social
244	Assistência Comunitária
0041	Proteção Social Básica
2038	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
316	33.90.39.00.00.00 Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 21/2012, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser. 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, ficando uma via arquivada na sede da

CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 27 de abril de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

DANIEL RODRIGUES GOMES 94491801134

Cnpj: 15.211.889/0001-23

Contratada

LUIZ ROBERTO MOLINA ME

Cnpj: 11.495.965/0001-19

Contratada

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:D418490E

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO TOMADA DE PREÇOS 04/2012

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 530/2012

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012 torna público aos interessados que a Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2012, cujo objeto trata-se de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE TIPO B DO PROGRAMA PROINFÂNCIA NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, CONFORME PROJETO DE

ENGENHARIA foi declarada FRACASSADA, já que a única empresa participante do certame foi declarada inabilitada. Em seguida far-se-á nova licitação para tal finalidade.

Nova Monte Verde-MT, 25 de abril de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da Cpl

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:8EB90F16

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 069/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição combustível (óleo diesel), abertura: 27 de abril de 2012, às 08:00 (oito horas), empresa vencedora: MARCA RS COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ – 10.338.988/0001-57, VALOR R\$ 518.535,00. Os representantes das empresas assinaram a ata renunciando a intenção de interposição recursos.Nova Mutum/MT, 27 de abril de 2012.

SÉRGIO VITOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:3D7C92FC

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA 166 - NOMEIA COMISSÃO PROCESSO SINDICANCIA PONTAL MARAPE - PÁ CARREGADEIRA

PORTARIA Nº 166/2012, 24 DE ABRIL DE 2012.

“Institui a Comissão do Processo de Sindicância, para apuração de responsabilidades e dá outras providências”.

O Sr., **Lirio Lautenschlager** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e nos termos do artigo 160 da Lei Complementar nº 014/2002 e atendendo ao Comunicado Interno nº 004/2012/GAPRE:

RESOLVE:

Art. 1º- Designar os servidores LAMARA HELENA DE JESUS, matrícula 5450, Técnica em Segurança; PLÍNIO MACEDO RODRIGUES, matrícula 0438, Fiscal de Obras e ROBERTO FERREIRA DE SOUZA, matrícula 1916, Ajudante Geral, sob a presidência da primeira,

Art. 2º - A Comissão realizará sindicância administrativa com o fim de apurar o que efetivamente ocorreu na Comunidade Pontal do Marape com a máquina pá carregadeira caterpillar 924-G conforme Laudo Técnico datado de 19.04.2012 assinado pelo Sr. Rodolfo Garbelini Neto, dando conta da existência de abrasivos químicos (INTERCAPE/SOLOPAN/VENENO) no tanque da máquina.

Art. 3º - O prazo para conclusão do Processo de Sindicância será de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 24 de abril de 2012.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

LÍRIO LAUTENSCHLAGER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:EB81E017

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 167 - NOMEIA COMISSÃO PROCESSO
SINDICANCIA PONTAL MARAPE - MÁQUINA**

PORTARIA Nº 167/2012, 24 DE ABRIL DE 2012.

“Institui a Comissão do Processo de Sindicância, para apuração de responsabilidades e dá outras providências”.

O Sr., **Lirio Lautenschlager** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e nos termos do artigo 160 da Lei Complementar nº 014/2002 e atendendo ao Comunicado Interno nº 004/2012/GAPRE:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores LAMARA HELENA DE JESUS, matrícula 5450, Técnica em Segurança; PLÍNIO MACEDO RODRIGUES, matrícula 0438, Fiscal de Obras e ROBERTO FERREIRA DE SOUZA, matrícula 1916, Ajudante Geral, sob a presidência da primeira,

Art. 2º - A Comissão realizará sindicância administrativa com o fim de apurar o que efetivamente ocorreu na Comunidade Pontal do Marape com a máquina pá carregadeira caterpillar 924-G CONFORME apontamento de erros com máquinas e caminhões ocasionados pelo operador Sr. Arcelino Santos de Oliveira, como: atolar a pá carregadeira; ameaças de colocar veneno no tanque; cobrar indevidamente por serviços prestados; entregar a máquina para seu irmão operar; utilização indevida do caminhão do município para deslocamentos particulares; possíveis negligências do administrador local que vem gerando custos indevidos; operação indevida com o caminhão Volkswagen 24220 gerando custo de mais de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); assinado pelo Coordenador do Pátio e Almoarifado da Secretaria Municipal de Obras Sr. Eli Pereira de Souza.

Art. 3º - O prazo para conclusão do Processo de Sindicância será de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 24 de abril de 2012.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

LÍRIO LAUTENSCHLAGER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:93DE3752

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 168 - NOMEIA COMISSÃO PROCESSO
SINDICANCIA - ÔNIBUS ESCOLAR**

PORTARIA Nº 168/2012, 24 DE ABRIL DE 2012.

“Institui a Comissão do Processo de Sindicância, para apuração de responsabilidades e dá outras providências”.

O Sr., **Lirio Lautenschlager** Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e nos termos do artigo 160 da Lei Complementar nº 014/2002 e atendendo ao Comunicado Interno nº 004/2012/GAPRE:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores LAMARA HELENA DE JESUS, matrícula 5450, Técnica em Segurança; JUVENAL SOUSA DA SILVA, matrícula 5274, Professor Nível Superior e SÉRGIO DA SILVA PIRES, matrícula 1991, Motorista de Veículos Espaciais, sob a presidência da primeira,

Art. 2º - A Comissão realizará sindicância administrativa com o fim de apurar o que efetivamente ocorreu com o ônibus nº 33, placas NTZ-8774, o qual foi abastecido com óleo diesel de galão em uma fazenda por ter o motorista Carlos Alberto da Silva, esquecido de abastecer antes de realizar a viagem, tendo produzido forte nuvem de fumaça branca perdendo a força do motor e acionado alarmes luminosos no painel do veículo que, mesmo assim, foi conduzido por mais de 02 quilômetros, tendo o município gastos com reboque do ônibus; substituição do veículo nº 33 pelo nº 19; conserto nos bicos injetores, totalizando um gasto de R\$ 3.498,00 (três mil, quatrocentos e noventa e oito reais).

Art. 3º - O prazo para conclusão do Processo de Sindicância será de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 24 de abril de 2012.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

LÍRIO LAUTENSCHLAGER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:FFB39831

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 010/2012**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA - MT, e a empresa **J A CASTILHO - ME** OBJETO: **contratação de empresa para prestação de serviços referente a show artístico musical, através da banda ritmos show, no evento baile de aniversário da cidade que será realizado no dia 12 de maio e com aparelhagem de som disponível para os dias 09,10,11 e 12 de maio de 2012, no centro de eventos do município de nova olímpia-mt.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

05.05008.13.122.0008.2522.3.3.90.39.00.00-999 – Secretaria Municipal de Educação – Manutenção de Departamento de Cultura - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica. Valor: R\$ 17.000,00(DEZESSETE MIL REAIS)

Nova Olímpia-MT, 27 de ABRIL de 2012.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes

Código Identificador:601BCC21

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 010/2012- AVISO**

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇOS GLOBAL, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DA SAUDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA MT, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA PARTE INTEGRANTE DO EDITAL - MT, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO.**

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO, A LEI N.º 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 16 (DEZESSEIS) DE MAIO DE 2012, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES, QUANDO OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR OS ENVELOPES N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, BEM COMO A DECLARAÇÃO, EM SEPARADO DOS ENVELOPES ACIMA MENCIONADOS, DANDO CIÊNCIA DE QUE PREENCHEM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDOS NO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME.

AS EMPRESAS INTERESSADAS, ATRAVÉS DE SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, PODERÃO CREDENCIAR-SE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO PRÓPRIO, JUNTO A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, À PARTIR DAS 07:00 (sete) HORAS DO DIA ESPECIFICADO NO PARÁGRAFO ANTERIOR.

PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE ATUAM NO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL.

O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO SETOR DE LICITAÇÕES DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NO HORÁRIO DE 07:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 AS 17:00 HORAS, OU E NO SITE www.novaolimpia.mt.gov.br.

QUAISQUER DÚVIDAS CONTATAR PELO TELEFONE (65) 3332-1130.

NOVA OLÍMPIA-MT, 27 DE ABRIL DE 2012.

RONALDO DA ROCHA SANTOS
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:C18B51AD

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017 /2012**

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO SEGMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA OPERACIONAL PARA A GESTÃO EM MATÉRIA DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, INFORMAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, INFORMAÇÃO, ENFOCANDO AS ÁREAS DE CONTABILIDADE E GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE**

ACORDOS COM AS NORMAS VOLTADAS AO SETOR PÚBLICO, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 034/2011, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 14 (quatorze) de maio de 2012, ÀS 10:00 (dez) horas, horário local, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

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

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

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

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

Nova Olímpia-MT, 27 de abril de 2012.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:5D3E11AD

**DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 2725/2012**

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT
Contratado: RICARDO BATISTA DE QUEIROZ
Cargo/Função: Médico
Vencimento Mensal: 9.850,83 (Nove mil oitocentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos)
Vigência: 12/03/2012 e o final 31/12/2012

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:E0E79BEE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 016/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, através de sua pregoeira, torna público a quem interessar que se realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “Menor preço – POR ITEM”, onde a data prevista para Credenciamento das empresas participantes será realizada das 08h30m às 09h00min do dia 14 de maio de 2012, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues à pregoeira até as 09h00min do dia 14 de maio 2012 (Horário de Mato grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito à Praça João Alberto Zaneti, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, gratuitamente, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, A SEREM UTILIZADAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Nova Santa Helena, 27 de abril de 2012.

FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA

Pregoeira.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:A8445A27

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
005/2012

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
005/2012

Em cumprimento às determinações do Senhor **Gercino Caetano Rosa**, Prefeito do Município de **Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.600, de 22 de agosto de 2011.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e estabelecer normas relativas à realização de **Processo Seletivo Simplificado** com vistas a contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da Saúde do município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 5.291 de 26 de abril de 2012, obedecidas às normas deste Edital.

1.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1. Encontra-se aberta a inscrição para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), conforme atribuições descritas no ANEXO I, que deverá ser lotado na Prefeitura Municipal de Nova Xavantina- MT, abaixo relacionado (Quadro I):

QUADRO I:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Ampla Concorrência	Vagas PNE	Total de Vagas	Vencimento Inicial – R\$	C/H(1) sem.	Exigências para o cargo
Micro área 4.6 Av. Couto Magalhães x Rua Ilhéus x Av. Mato Grosso do Sul x Rua Iporá x Av. Amazonas x Av. Brasília x Av. Couto Magalhães x Rua Ilhéus	01	-	01 + CR	R\$ 767,37	40	Ensino Fundamental Completo

(1) – Carga Horária Semanal

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público de Provas e de Títulos será regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva de profissionais de Agente Comunitário de

Saúde (ACS), para a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, conforme Quadro I deste Edital.

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o ANEXO II, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

2.3.1. A seleção para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) conterà, além das provas objetivas, prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e não zerar em nenhuma disciplina das áreas de conhecimento, conforme Quadro II deste Edital.

2.4. Os(as) candidatos(as) PNE(Portadores de Necessidades Especiais), concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

2.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo III deste Edital ou por procuração feita em cartório com fins específicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2012.

2.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posterior junto à comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Mestre Venâncio de Oliveira n. 280 – Centro do Setor Xavantina - Nova Xavantina –MT - CEP: 78690-000 (ao lado do Teatro Municipal).

3.2. O período de inscrições será de **2 a 22 de maio de 2012**, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min (horário local), exceto sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, em conformidade com o Art. 7º, do Decreto Federal nº 4.748, de 16 de junho de 2003.

3.3. AS INSCRIÇÕES SERÃO GRATUITAS.

3.3.1. Requisitos para Inscrição:

3.3.1.1. Preencher e assinar o Requerimento de Inscrição - Anexo IV deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

3.3.1.2. Apresentar Original e uma cópia do RG e CPF.

3.3.1.3. Entregar 02 (duas) fotos 3x4 recentes para confecção do Protocolo de Inscrição, conforme ANEXO V.

3.3.1.4. Apresentar comprovante de endereço adstrito à micro-área apresentada, conforme exigência do inciso I art. 6º da Lei 11.350/2006.

3.3.1.4.1. A comprovação de residência na micro-área de inscrição do candidato, será realizada pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nº 004/2012, com a averiguação *in loco*.

3.3.1.4.2. A não comprovação do subitem anterior implicará no indeferimento da inscrição, quando da homologação das inscrições.

3.3.1.5. Apresentar original e **01 (uma)** cópia autenticada dos títulos no ato da inscrição.

3.3.1.6. As inscrições serão somente presenciais.

3.3.1.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax-símile ou via e-mail.

3.3.1.8. A informação prestada no ato da inscrição bem como os dados mencionados será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade declarada.

3.3.1.9. O conhecimento do inteiro teor do Edital e de eventuais alterações e/ou complementações é de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.1.10. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da mesma.

3.3.1.10. O Protocolo de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

3.4. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e as demais informações.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no anexo VII, Cronograma dos trabalhos.

4.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e será aplicada na data de **10 de junho de 2012**, das 08h00min às 11h00min (horário local).

4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia **01 de junho 2012**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br -

www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

4.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.4. A análise de títulos obedecerá os critérios previstos no item 6 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br -

www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS - (Ensino Fundamental Completo)

5.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme área de conhecimento no Quadro II abaixo:

QUADRO II

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	10	2,5
Matemática	10	2,5
Conhecimentos Específicos	20	5,0

6. DOS TÍTULOS

6.1. Somente haverá a contagem de títulos (Quadro III) para o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, e não zerar nenhuma disciplina das áreas de conhecimento, conforme Quadro II deste Edital.

6.2. O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição receberá nota zero na prova de títulos.

6.3. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino.

6.4. Será aceita a comprovação de Títulos de Ensino Médio, Aperfeiçoamento Profissional, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no Quadro III, em caráter classificatório.

6.4.1. Será considerada apenas a maior habilitação ou titulação, conforme especificado.

6.4.2. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.

6.4.3. Não será aceito somatório de títulos, no caso da apresentação de dois ou mais títulos do mesmo nível, sendo considerado apenas um. No caso de dois títulos de níveis diferentes será considerado apenas a maior habilitação.

QUADRO III

FORMAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
PÓS GRADUAÇÃO	DOUTORADO	5,0
	MESTRADO	4,0
	ESPECIALIZAÇÃO	3,0
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	GRADUAÇÃO	2,0
EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	Certificados na área específica, onde constem obrigatoriamente os conteúdos programáticos devidamente registrados, com CH mínima de 20 horas, concluídos a partir de janeiro/2008, com somatória máxima de 100 horas.	Somatória da carga horária dos Certificados dividido por 100 (máximo de pontos 1,0)

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

7.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a um ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:

8.1.1. Obtiver maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;

8.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa.

8.1.3. O candidato que tiver a maior idade.

9. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (se houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 08 deste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois (2) dias úteis a contar do dia da divulgação dos atos, conforme Anexo VII deste Edital.

10.2. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no Anexo VI.

10.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

10.4. Se da análise 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.

10.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br -

www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

10.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou ainda intempestiva.

10.7.1. O recurso deverá ser protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado no endereço - Secretaria Municipal de Saúde, Rua Mestre Venâncio de Oliveira nº 280 -Bairro Xavantina Velha - Nova Xavantina -MT - CEP: 78690-000 (ao lado do Teatro Municipal).

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

11.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato aprovado realizada pela perícia municipal.

11.1.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo.

11.2 - Do regime jurídico e previdenciário

11.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Especial - Contratual Administrativo estabelecido no Art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado pela Divisão de Recursos Humanos através no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br -

www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

11.4. O candidato convocado terá até 15 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

11.4.1. Diploma de conclusão do curso de Ensino Fundamental, devidamente registrado (original) e 3 (três) cópias;

11.4.2. 3 (três) fotos 3x4 recentes;

11.4.3. 3 (três) cópias e o original do título eleitoral e do comprovante de votação na última eleição;

11.4.4. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 3 (três) cópias;

11.4.5. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 3 (três) cópias;

- 11.4.6. Certificado de reservista (original) e 3 (três) cópias (se masculino);
- 11.4.7. CPF (original) e 3 (três) cópias;
- 11.4.8. Documento de identidade (original) e 3 (três) cópias;
- 11.4.9. PIS ou PASEP (original) e 3 (três) cópias, no caso de já ter sido empregado;
- 11.4.10. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- 11.4.11. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- 11.4.12. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
- 11.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo simplificado.
- 11.6. Após a contratação o candidato será lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- 12.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 12.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- 12.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- 12.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;
- 12.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 12.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas;
- 12.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, deste edital e em outros a serem publicados.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

13.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e de documento oficial com foto.

13.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.5. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 13.5 deste

edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

13.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

13.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

13.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

13.16.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

13.16.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.

13.16.3. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

13.17. No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das provas não atender os itens 13.15 e 13.16 e:

13.18.1. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

13.18.2. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos.

13.18.3. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

13.18.4. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

13.18.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

13.18.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

13.18.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

13.18.8. Não permitir a coleta de sua assinatura.

13.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.20. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será até 31/12/2012, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

13.21. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

13.22. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.23. O cronograma dos Trabalhos da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital, encontra-se em conformidade com o ANEXO VII.

13.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.25. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

13.27. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Xavantina - MT, 26 de abril de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012

ANEXO I SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

1 – utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

2 – promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva;

3 – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

4 – o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

5 – a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

6 – participação em ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL PORTUGUÊS

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação linguística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição)

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde pública; Relações Humanas; Controle social; Legislação pertinente ao cargo pretendido: a Constituição Federal, EC nº 51/2006, a Lei Federal nº 11.350, de 05-10-2006, a Portaria Nº. 648, de 28 de Março de 2006; controle de endemias/zoonoses; atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Guia prático do Agente Comunitário de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

MICRO ÁREA	Micro área 4.6	
------------	----------------	--

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.

RUA/AV.	Nº	BAIRRO

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE

Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor:

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.

RUA/AV.	Nº	BAIRRO

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE

Para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

RG _____ CPF _____

Assinatura da Testemunha

RG _____ CPF _____

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012 ANEXO IV FICHA DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Foto 3x4
--	-------------

MICRO ÁREA	Micro área 4.6	
------------	----------------	--

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

NACIONALIDADE	NATURALIDADE	DATA DE NASCIMENTO
RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	DATA EXP. C.P.F.
SEXO	ESTADO CIVIL	
☐ Masculino ☐ Feminino		
FILIAÇÃO		
Pai:	Mãe:	
DEFICIENTE		
☐ Sim ☐ Não	ESPECIFICAR	
ENDEREÇO RESIDENCIAL	Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	ESTADO
CEP	CONTATO	TELEFONE
TELEFONE RESIDENCIAL	TELEFONE COMERCIAL	TELEFONE CELULAR
E-MAIL	TELEFONE EMERGÊNCIA	

Obs. Caso ocorra mudança de endereço o candidato deverá comunicar imediatamente à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de anulação de sua inscrição. **Venho requerer a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2012, para ser nomeado pela Prefeitura Municipal, para a Categoria Funcional (cargo):** Declaro-me ciente dos termos e das condições constantes no Processo Seletivo Simplificado 05/2012 – Candidato () Procurador ()

Nova Xavantina/MT ____/____/____

Assinatura do Candidato ou Procurador.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012
ANEXO V**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	Foto 3x4
------------------------	-------------

MICRO ÁREA	Micro área 4.6	
------------	----------------	--

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	DATA EXP.	C.P.F.

CATEGORIA FUNCIONAL

ESTE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nova Xavantina/MT ____/____/____

Assinatura do Funcionário

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012**

ANEXO VI**MODELO DE RECURSO**

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT - Processo Seletivo Simplificado Referente edital nº 005/2012.

MICRO ÁREA	Micro área 4.6	
------------	----------------	--

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

CARGO	SALA	TURNOS

Marque abaixo o tipo de recurso:

() Erro na grafia do nome ou endereço.

() Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____

() Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.

() Resultado das provas de múltipla escolha.

() Erro ou omissão na classificação final.

() Outro (s) _____

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

Nova Xavantina MT, ____ de ____ de ____

Assinatura do Candidato

RG _____ CPF _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2012**

ANEXO VII**CRONOGRAMA DOS TRABALHOS**Período de Inscrição: **De 02 a 22 de maio de 2012.**Homologação das Inscrições: **25 de maio de 2012.**Prazo para recurso contra a homologação das inscrições: **28 e 29 de maio de 2012.**Homologação Final das inscrições e Convocação para a realização das provas objetivas: **01 de junho de 2012.**Aplicação das Provas objetivas: **10 de junho de 2012.**Divulgação do gabarito preliminar: **10 de junho de 2012.**Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **11 e 12 de junho de 2012.**Divulgação do gabarito Oficial: **13 de junho de 2012.**Resultado Final do Processo Seletivo Público: **18 de junho de 2012.**Prazo para recurso do resultado final: **19 e 20 de junho de 2012.**Homologação do resultado final: **21 de junho de 2012.****Publicado por:**

Daniella Sehnem

Código Identificador:F430BEA5

**DIVISAO DE PESSOAL
12º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO
001/2010**

12º EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE À NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2010 REALIZADO EM 29 DE JUNHO DE 2010.

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina **CONVOCA** os candidatos que foram aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010 realizado em 29/06/2010 conforme abaixo descritos, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do Recebimento da Notificação no endereço informado no ato da inscrição, na Sede da Prefeitura Municipal, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Concurso Público 001/2010.

CARGO: Técnico de Enfermagem

LUCIENE PEDRO DA SILVA SANTOS

BEATRIZ DA SILVA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

JULIANA ZIGROSSI GARCIA
KATTLEN OLIVEIRA FERNANDES

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

Nova Xavantina, 26 de abril de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

EDIVALDO CELESTINO BARBOSA
Secretário Mun de Administração

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:D1FA9E10

DIVISÃO DE PESSOAL RETIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 004/2012

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal, no uso de duas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de adequação do presente instrumento editalício, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO do Edital do Processo Seletivo Público nº 004/2012, de 26 de abril de 2012, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM/MT: www.amm.org.br), Mural da Prefeitura Municipal e nos sites www.prefeituranovaxavantina.com.br, www.novaxavantina.mt.gov.br para a realização do Processo Seletivo Público com vistas à admissão em caráter permanente e formação de Cadastro de Reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, para atendimento às necessidades de Secretaria Municipal de Saúde de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. Onde se lê:

Em cumprimento às determinações do Senhor **Gercino Caetano Rosa**, Prefeito do Município de **Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a **Lei Municipal nº. 1.600, de 22 de agosto de 2011.**

Leia-se:

Em cumprimento às determinações do Senhor **Gercino Caetano Rosa**, Prefeito do Município de **Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a **Lei Municipal nº. 1.262, DE 10 de setembro de 2007.**

2. Nos subitens 4.3 e 4.5, onde se lêem:

4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia 01 de junho de 2012, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.
(...)
4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

Leiam-se:

4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia 01 de junho de 2012,

através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM - MT) no site www.amm.org.br**.
(...)

4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado no: Mural da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM - MT) no site www.amm.org.br**.

3. No subitem 10.5 onde se lê:

10.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

Leia-se:

10.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM - MT) no site www.amm.org.br**.

4. Nos subitens 11.2.1 e 11.3 onde se lêem:

11.2 – Do regime jurídico e previdenciário
11.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Estatutário, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, nos termos e condições da legislação vigente.

11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado pela Divisão de Recursos Humanos através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

Leiam-se:

11.2 – Do regime jurídico e previdenciário
11.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Estatutário, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, nos termos e condições da legislação vigente.

11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado pela Divisão de Recursos Humanos através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM - MT) no site www.amm.org.br**.

5. Nos subitens 13.3 e 13.21 onde se lêem:

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.
(...)

13.21. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado

no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – www.amm.org.br.

Leiam-se:

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

(...)

13.21. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

Os demais itens permanecem inalterados.

Nova Xavantina-MT, 27 de abril de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniella Sehnem

Código Identificador:8BE79997

DIVISAO DE PESSOAL RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2012

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal, no uso de duas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de adequação do presente instrumento editalício, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2012, de 26 de abril de 2012, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM/MT: www.amm.org.br), Mural da Prefeitura Municipal e nos sites www.prefeituranovaxavantina.com.br, www.novaxavantina.mt.gov.br para a realização do Processo Seletivo Simplificado com vistas contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, para atendimento às necessidades de Secretaria Municipal de Saúde de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. No subitem 3.3.1.4.1 onde se lê:

3.3.1.4.1. A comprovação de redidência na micro-área de inscrição do candidato, será realizada pela Comissão responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado nº 004/2012**, com a averiguação *in loco*.

Leia-se:

3.3.1.4.1. A comprovação de redidência na micro-área de inscrição do candidato, será realizada pela Comissão responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado nº 005/2012**, com a averiguação *in loco*.

2. Nos subitens 4.3 e 4.5, onde se lêem:

4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia 01 de junho de 2012, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **www.amm.org.br**.
(...)

4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **www.amm.org.br**.

Leiam-se:

4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia 01 de junho de 2012, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

(...)

4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado no: Mural da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

3. No subitem 10.5 onde se lê:

10.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **www.amm.org.br**.

Leia-se:

10.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

4. No subitem 11.3 onde se lê:

11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado pela Divisão de Recursos Humanos através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **www.amm.org.br**.

Leia-se:

11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado pela Divisão de Recursos Humanos através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

5. Nos subitens 13.3, 13.20 e 13.21 onde se lêem:

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **www.amm.org.br**.
(...)

14.20. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será até 31/12/2012, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

13.21. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos

sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br -
www.novaxavantina.mt.gov.br – www.amm.org.br.

Leiam-se:

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

(...)

14.20. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será até 31/12/2012.

13.21. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br – **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal Oficial da AMM – MT) no site www.amm.org.br**.

Os demais itens permanecem inalterados.

Nova Xavantina-MT, 27 de abril de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniella Sehnem

Código Identificador:9A1FBBC0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE, CONFERE-LHE O ART. 45, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a pedido o Sr. **VALDETE JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG: nº 06415938 SSP/MT e do CPF: nº 383.557.011-00, que vinha exercendo o cargo em Comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE**, desta Prefeitura, nomeado através da Portaria nº 008/2010.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 17 de abril de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:471E862F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 036/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2012, com os seguintes cargos e respectivos membros:

Presidente: Maria Helena Medeiros da Silva

· **Secretário: Juliano Gamba**

· **Membro: Amilton da Silva Amaral**

· **Membro: Silvano Pereira Neves**

· **Membro: Josely Pereira de Souza**

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 001/2012, de 03 de janeiro de 2012 e demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de abril de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:1167A7E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 037/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE, CONFERE-LHE O ART. 45, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Srª. **INDIANARA CRISTINA MESNEROVICZ**, brasileira, portadora do RG: nº 1994224-9 SSP/MT e do CPF: nº 026.319.411-60, para exercer o cargo em Comissão de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE**, desta Prefeitura.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 19 de abril de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:A3DFB049

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 19/2012

“O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.”

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretada a Constituição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei 143/1991, que será composta pelos seguintes membros.

MEMBROS GOVERNAMENTAIS

· Representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

Titular: Lisete Steffens

Suplente: Patrícia Jamariqueli Castilho

· Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Deportes;

Titular: Maria Salete da Silva

Suplente: Claudeir Rocha

· Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Titular: Marcia Fortes
Suplente: Poliana Alves

· Representantes da Secr. Munic. de Administração, Finanças e Planejamento;
Titular: Maria Aparecida de Souza
Suplente: Juarez Cirino de Souza

MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL

· Representantes das Escolas;
Titular: Margarete Farias Leite Gonçalves
Suplente: Clarice Rezer

· Representantes de Entidades Religiosas;
Titular: Luzia de Jesus Oliveira Rodrigues de Souza
1º Suplente: Whadilla Ribeiro da Silva
2º Suplente: Hélio Bezerra

· Representantes de Associações;
Titular: Maria do Carmo Bonfim Roque
Suplente: Maria de Lourdes Kraemer

· Representantes de Sindicatos;
Titular: Nadir Aparecida Rodrigues da Silva
Suplente: Delfino Bidóia

DIRETORIA

Presidente: Nadir Aparecida Rodrigues da Silva
Vice-Presidente: Maria Salete da Silva
1º Secretário: Maria do Carmo Bonfim Roque
2º Secretário: Margarete Farias Leite Gonçalves

Art. 2º - Os serviços de que se trata o Artigo 1º não fará jus à remuneração.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 060/2008 de 07 de julho de 2008, Decreto nº 104/2011 de 10 de novembro de 2011 e demais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 18 de abril de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:F21F92C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 020/2012

“O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.”

D E C R E T A:

Art. 1º - Decreta a nomeação dos membros para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social, para o biênio 2011/2012.

· Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Titular: Márcia Aparecida da Silva Fortes
Suplente: Erlania Feitosa de Lima

· Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
Titular: Lourival de Oliveira
Suplente: Katiane Aparecida Busaquera

· Representantes da Secr. Munic. de Administração, Finanças e Planejamento;
Titular: Eunice Soares de Araújo
Suplente: Diego Rodrigues

· Representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
Titular: Antonia Donizete Ibanez
Suplente: Genelice Epifanio da Costa

· Representantes da Associação Comercial e Empresarial;
Titular: Juliana dos Reis de Oliveira
Suplente: Ermidés Braun

· Representantes de Entidades Religiosas;
Titular: Elcinéia Aparecida Damasceno Carraro
1º Suplente: Ana Cleide da Silva
2º Suplente: Cristiano Francisco de Assis

· Representantes da Coopernonte (Cooperativa Mista Agropecuária Novo Horizonte)
Titular: Dario Alves de Souza
Suplente: Julio Cesar Bernardi

Art. 2º - Os serviços de que se trata o Artigo 1º não fará jus à remuneração.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 20 de abril de 2012.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:D1952FAC

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA 068-2012

PORTARIA

N.º 068/2012

De 27 de Abril de 2012

“Dispõe sobre Nomeação de servidor para atuar como Leiloeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, 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 a necessidade da Prefeitura Municipal de Novo Mundo-MT, alienar, por meio de Leilão Público e em conformidade com o que determina a legislação vigente, bens móveis diversos de propriedade do município e que se encontram em diferentes estados de conservação, anti-econômicos, inservíveis, irrecuperáveis, ou reaproveitáveis por terceiros, sendo esta medida de relevante interesse público;

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR e AUTORIZAR**, a Senhora **ROBERTA MEZALIRA VENTOROSO**, brasileira, servidora pública efetiva deste município registrada sob a matrícula de nº 068, portadora da Cédula de Identidade RG Nº 1356677-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob o Nº 942.621.281-72, como **LEILOEIRA OFICIAL DA**

PREFEITURA DE NOVO MUNDO – MT, para conduzir o certame do Leilão Público.

Art. 2º - A Leiloeira deverá realizar o leilão com estrita observância da Lei das Licitações, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e também o Edital do Certame.

Art. 3º - Fica isenta a Prefeitura Municipal de Novo Mundo-MT, de pagamento de comissão ou reembolso de despesa com a Leiloeira, haja vista tratar-se de servidora pública efetiva nomeada para a função de Leiloeira Oficial.

Art. 4º - A Comissão de Licitação vigente, será a comissão processante responsável pelo presente leilão, e a Comissão de Inventário, de Reavaliação e de Depreciação dos Bens da Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, nomeada pela Portaria nº 128/2011, responsável pela lista de bens e avaliação.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 09 de Abril de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Geral e publicado por afixação em lugar de costume na data de: ____/____/____

Publicado por:

Liria Kurten Wronski

Código Identificador:ED115EAB

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO 016/2012

**DECRETO Nº 016
DE 27 DE ABRIL DE 2012.**

“Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas de Novo Mundo/MT”.

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, e em obediência ao que disciplina a Legislação,

Considerando, que no dia 01 (um) de Maio será feriado Nacional, “Dia do trabalhador”, e que cai em uma Terça feira, e em razão do Estado de Mato Grosso ter decretado Ponto Facultativo também no dia 30/04/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica estabelecido **PONTO FACULTATIVO**, nas Repartições Públicas no âmbito do Município de Novo Mundo/MT, no dia **30 (trinta) de Abril de 2012**.

Parágrafo Único - O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público, nos mesmos dias, ou seja, no dia 30(trinta) de Abril durante ponto facultativo e também no dia 01(primeiro) de Maio (feriado nacional) de 2012.

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

Gabinete do Prefeito, aos 27 dias de Abril de 2012.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Liria Kurten Wronski

Código Identificador:AB5B7497

PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2012 ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 021/2012, e resultados apresentados pela Comissão Permanente de Licitação, **homologo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objeto do Processo Licitatório é: **REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Móveis e Eletrodomésticos**.
Novo Mundo – MT, em 26 de abril de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanessa Grazielle Fontoura

Código Identificador:CEDB0710

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2012

A 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 14h00min do dia 26 de abril de 2012, objetivando a **Locação e Operacionalização de Caminhões para atendimento as necessidades da Secretaria de Obras do Município de Novo Mundo – MT**, conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado:

Sagrou-se vencedora do citado certame a seguinte licitante: **EDINEUZA DOS SANTOS DIAZ**, valor total de R\$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais). Assim por ter apresentado proposta com preço compatível ao praticado no mercado e dentro das condições exigidas no Edital, foi declarada vencedora.

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, 26 de abril de 2012.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Presidente CPL e Pregoeira

Publicado por:

Vanessa Grazielle Fontoura

Código Identificador:809B6223

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2012

A 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 26 de abril de 2012, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Refeições Destinadas a Servidores e/ou Pessoas a Serviço do Município**, conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado:

Sagrou-se vencedora do citado certame as seguintes empresas: Item 01: **IVO PONSONI**, com valor de R\$ 13.500,00 (Treze Mil e Quinhentos Reais); Item 02 e 03: **Deserto**; Item 04: **LUCAS ROCHA SILVA**, com valor de R\$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais) e Itens 05 e 06: **JOAQUIM LUIZ DE FRANÇA**, com valor

de R\$ 12.600,00 (Doze Mil e Seiscentos 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, 26 de abril de 2012.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Presidente CPL e Pregoeira

Publicado por:

Vanessa Grazielle Fontoura

Código Identificador:332BD019

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
029/2012 LEILÃO Nº 001/2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua Leiloeira designada pela Portaria nº. 068/2012 de 27 de abril de 2012, torna público aos interessados que realizará leilão no dia 18/05/2011, às 10H00, para **alienação de bens móveis, inservíveis à administração municipal**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Relação dos bens a serem leiloados:

Lote 01: Um trator escavo carregador – marca Michigan – Modelo 55C – Série 424751232 BRC – Ano 1997. Bom estado de conservação, em funcionamento. Avaliado em R\$ 95.000,00 (Noventa e Cinco Mil Reais)

Lote 02: Um veículo caminhoneta Nissan Frontier XE 4X4 Motor 132 HP Diesel, Chassi 94DCEUD228J047252, ano 2008. Bom estado de conservação, em funcionamento. Avaliado em R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais)

Lote 03: Um veículo Fiat Uno Way 04 portas Flex Chassi 9BD15844A96216287 – Ano 2009. Bom estado de conservação, em funcionamento. Avaliado em R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais).

Os bens acima descritos encontram-se a disposição para avaliação no Pátio da Secretaria Municipal de Obras, nesta Cidade. Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, de Segunda a Sexta, através do fone 066-3539-6003/6244/6065 ou na Prefeitura Municipal de Novo Mundo.

Novo Mundo, MT, 20 de abril de 2012.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Leiloeira

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanessa Grazielle Fontoura

Código Identificador:C6C656BB

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2012**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2012

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada em elaboração de Projeto de Pavimentação Asfáltica, drenagem de águas

pluviais, sinalização viária urbana e complementações no Município de Paranaíta-MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/05/2012

HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: Sala de Licitações da Pref. Mun. de Paranaíta/MT.

ENDEREÇO: Rua Alceu Rossi S/ Nº - Centro – Paranaíta/MT.

Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço, no horário das 07:00 às 13:00 hs, de segunda-feira a sexta-feira.

Paranaíta/MT, em 27 de Abril de 2012.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Presidente da CPL

Publique-se

Publicado por:

Luciane Raquel Brauwiers

Código Identificador:42F03745

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132 DE 27 DE ABRIL DE 2012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Nomear os servidores públicos municipais para compor a Comissão de Licitação desta Prefeitura Municipal, da forma a seguir:

PRESIDENTE: JOÃO PAULO DE ALMEIDA DA SILVA

SECRETÁRIA: FRANCIELLE FIGUEIREDO SILVA

MEMBRO: LUCIANE MARIA THOMAS

MEMBRO: SABTA TAYLLA BIAZIN DA SILVA

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n. 244/2011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 27 de abril de 2012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:45797935

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N 133 DE 27 DE ABRIL DE 2012**

Designa Pregoeiros e compõe equipe de Apoio para atuarem em licitações na Modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura Municipal da Paranatinga/MT.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Designar para atuarem como Pregoeiros em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, os servidores:

JOÃO PAULO DE ALMEIDA DA SILVA

Parágrafo único. O edital indicará em cada certame licitatório o Pregoeiro e seu substituto.

II – Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, os servidores:

FRANCIELLE FIGUEIREDO SILVA
SABTA TAYLLA BIAZIN DA SILVA
LUCIANE MARIA THOMAS

Parágrafo único. O Edital indicará os membros da Equipe de Apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 245/2011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 27 de abril de 2012.

VILSON PIRES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Luciane M Thomas
Código Identificador:D9F96D0B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT
AVISO DE PREGÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012
A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 008, de 09 de janeiro de 2012, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **menor preço por Item**, para: **AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES PARA DESLOCAMENTO DE SERVIDORES PERMANENTES E COMISSIONADOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA; EDUCAÇÃO E CULTURA; SAÚDE E SANEAMENTO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; TRANSPORTE RODOVIÁRIO; ESPORTE E LAZER; MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO E GABINETE DO PREFEITO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.** que será realizado às 13:00 horas do dia 11 de Maio de 2012, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 12h a 18h, ou pelo fone (66) 3575-1029. Peixoto de Azevedo 27 de Abril de 2012.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS
 Pregoeira

Publicado por:
 Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:880B3CD7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Poconé MT, Pessoa Jurídica de Direito Público com sede a Praça da Matriz, S/N, centro, Poconé, Mato

Grosso, CEP 78.175-000, inscrita no CNPJ Nº 03.162.872.0001-44, **TORNA PÚBLICO**, que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA MT, as Licenças Prévia – LP e instalação LI, para dragagem de uma área de 4.3856 hectares no local denominado Tanque da Rua, na zona urbana do município de Poconé MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

GUILHERME GONÇALO DE ARRUDA
 Secretário de Turismo e Meio Ambiente

ARLINDO MÁRCIO MORAIS
 Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:A378F75B

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE PREGÃO 009/2012

O Município de Poconé, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração mediante Pregoeiro designado pela portaria 004/2012 de 09/01/2012 torna público a **SUSPENSÃO** de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 09/2012, pelo motivo de readequação do edital.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE DIVULGAÇÃO DE ATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL NOS JORNAIS: DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.**

Poconé-Mt, 27 de abril de 2012

ERASMO PAULO DE LIMA
 Pregoeiro

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:04E3CAA2

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO 011/2012

O Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 004/2012, de 09/01/2012 torna público, que o vencedor do Pregão 011/2012, destinado a **AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA – 02 CAMINHÕES NOVO 0 KM – 6X2 TRUCK, PARA ATENDER O PROGRAMA PRODESA**, foi a empresa M. DIESEL CAMINHÕES E ONIBUS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.811.058/001-64.

Sendo só o tínhamos para o momento subscrevemo-nos.
 Atenciosamente,

Poconé-Mt, 25 de abril de 2012.

ERASMO PAULO DE LIMA
 Pregoeiro

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:A27117F7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 034/2012

“Dispõe sobre a Sétima Convocação de Candidatos Aprovados no Concurso Público 001/2011, para admissão ao Serviço Público Municipal”.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição

Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal e ainda o Edital do Concurso Público 001/2011;

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista o resultado do Concurso Público nº 001/2011 para os cargos especificados nos termos do Edital nº 012/2011 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 12 de setembro de 2011, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem na Coordenadoria de Recursos Humanos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, Av. Marechal Rondon, nº 522, centro, no período das **07:00h as 13:00h** no prazo máximo de **15 (quinze) dias a partir da data da publicação** deste Decreto para apresentarem as documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho.

Parágrafo Único – O não comparecimento no prazo previsto neste artigo implica na desclassificação do mesmo sendo considerado desistente.

Cargo/Inscrição/Nome/Classificação

Agente Administrativo (117)		
Inscrição	Nome	Classificação
72332-0	RONI FIDELIS	20
71256-2	KELLY CHRISTINA ROLIM GARBIM SAMPAIO E SILVA	21
68206-2	MARLENE ALVES DE DEUS OLIVEIRA	22
71616-7	ELAINE DOS SANTOS VIEIRA	23

Técnico Operacional Assistente Administrativo (129)		
Inscrição	Nome	Classificação
72521-8	MARCELO ROCHA MEIRA	6

Bioquímico (143)		
Inscrição	Nome	Classificação
65762-7	GISELLE DA CUNHA VILELA	6

Operador de Escavadeira Hidráulica (108)		
Inscrição	Nome	Classificação
71913-8	ORACI AQUINO CORREA	2

Técnico em Planejamento e Orçamento (132)		
Inscrição	Nome	Classificação
68973-7	DIONES SOARES DE SOUZA	1
71318-0	SAMIR GILBERTO CASTRO	2

Desenhista (CAD) (123)		
Inscrição	Nome	Classificação
67298-0	SAMUEL ALVES MOREIRA	1

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

Gabinete do Prefeito, em 24 de abril de 2.012,

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito

Publicado por:

Daila Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:76628B13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO

PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 034/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 007/2012 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2012**, cujo certame se deu às 09h do dia 27/04/2012; sagraram vencedoras as empresas, **IMPORCATE**

COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 35, 36, 37,38,39,40,41,42,43,44,46,47,48,49,50,51 e 67, com valor total de R\$42.062,72 (quarenta e dois mil, sessenta e dois reais e setenta e dois centavos) e a **D. DA SILVA PESQUEIRA-ME**, vencedora dos itens 52 a 66, com valor total de R\$48.780,00 (quarenta e dois mil e setecentos e oitenta reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 27 de abril de 2012.

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro

Publicado por:

Lucelia Martos Alves

Código Identificador:2051CC41

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA PORTARIA Nº. 009/2012

DARCI COSTA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que **CONCEDE** nos termos do art. 125 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Porto Estrela, instituído pela Lei Complementar n. 001/2006, à servidora **LAURA LISANDRA MOREIRA DE MELO** – matrícula n. 68, portadora da Cédula de Identidade RG n. 11256761SJMT, 90 (noventa) dias de licença-prêmio para gozo, correspondentes ao período aquisitivo de 12/04/2007 a 12/04/2012.

Porto Estrela, 27 de Abril de 2012.

DARCI COSTA DA SILVA

Presidente

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:42F9F17C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 011/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU
CONTRATADA: JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA.
– ITENS Nº 02, 03, 05, 06, 07 e 09.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MICROCOMPUTADORES E PERIFÉRICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO.

DATA DA ASSINATURA: 27 DE ABRIL DE 2012.

VALIDADE: 12 MESES (27 DE ABRIL DE 2013)

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 018/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU
CONTRATADA: MARCELO DIAS MACHADO – ME – ITENS Nº 01, 04, 08, 10 e 11.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MICROCOMPUTADORES E PERIFÉRICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO.

DATA DA ASSINATURA: 27 DE ABRIL DE 2012.

VALIDADE: 12 MESES (27 DE ABRIL DE 2013)

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 018/2012

IDELBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joelma Lourenço de Souza
Código Identificador:A85937D9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL - ESCOLA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2012 DE ATRIBUIÇÃO DE TURMAS PARA CONTRATO TEMPORÁRIO EMERGENCIAL RESERVA DO CABAÇAL - MT.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. No uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados.

1. Das Disposições Preliminares.

1.1 Regulamenta o processo de classificação atribuição para turmas e/ ou aulas nos estabelecimentos da Rede Pública Municipal. Para **contratação temporária em regime de substituição provisória** em caso de licença médica e de outros casos emergenciais.

1.2 Atribuição de turmas e/ ou aulas para professores conforme habilitação e pontuação.

1.3 Para a respectiva unidade escolar:

1.3.1 Escola Municipal de Ensino Fundamental “Barão do Rio Branco”

1.3.2 Escola Infantil “Menino Jesus”.

2. Dos Requisitos para Professor

2.1 Ser Habilitado com graduação em pedagogia.

2.2 Ser graduado na área da Educação.

2.3 Estar cursando pedagogia

2.4 Ter disponibilidade de no mínimo 30 (trinta) horas. Sendo 20 (vinte) para efetivo trabalho em sala de aula e 10 (dez) para hora atividade distribuídas da seguinte forma: 05 (cinco) horas semanais diurno no contra turno e 05 (cinco) horas semanais noturno destinadas a formação continuada.

2.5 Para Professor já efetivo na rede ou lotado em outra instituição ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais.

2.6 Certificados de cursos de capacitação continuada a partir de 2009.

2.7 Ser especialista ou pós-graduado, na área de atuação.

2.8 Ser graduado em licenciatura com habilitação na área de atuação.

3.0 Ser portador do diploma de curso superior.

3.1 Ser portador do certificado de Especialização.

4.0 Ter participado efetivamente como membro dos conselhos FUNDEB/CAE, PDDE/UEX, CME e comissão do Transporte do Escolar.

5.0 É vedada acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público Estadual, Municipal, Federal ou Privado que ultrapasse a carga horaria de 50 (cinquenta horas).

4. Das Inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas dia 27 de Abril de 2012 das 13:00h às 16:00h nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Proceder à classificação dos inscritos, de acordo com a contagem de pontos conforme termo abaixo para professores interessados.

4.3 A classificação dos inscritos estará disponível às 16:30 horas no mural da Escola Municipal “Barão do Rio Branco” e no mural da Secretaria Municipal de Educação no dia 27 de Abril de 2012.

4.4 O candidato ao cargo de professor temporário deverá estar munidos de toda documentação necessária no momento da contagem de ponto. Será considerado o que for contado mediante documento de efetiva comprovação.

Obs: não precisa de xerox.

I- Quanto aos títulos, com seguinte pontuação para professor.

Formação e Atualizações Pedagógicas	Pontuação
Especialização	20 (vinte) pontos

• Pós-graduação	Licenciatura Plena	15 (quinze) pontos
• Graduação	Pedagogia a partir do 4º Semestre.	05(cinco) pontos
• Cursando		
• Artigo Científico.	Publicação de artigos, na área de sua atuação, em meios de comunicação que possuam Conselho Editorial, com limite máximo de (três anos)	1.0 (um) ponto por artigo publicado.
Cursos Ministrados e tutoria. A partir de 2009.	Mediante certificação e registro da Unidade certificadora.	1,0 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, com limite de 10 (dez) pontos.
• Atualização pedagógica realizada nos últimos 03 (três) anos, a partir de 2009.	Certificado na área de educação e com respectivo: • Registro da entidade promotora do evento referente aos últimos 03 (três) anos. Obtém-se os pontos através dos certificados divididos por 40 (quarenta), com limite de 10 (dez) pontos.	1,0 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, com limite de 10 (dez) pontos.
• Por Participação nas Formações Continuadas	CERTIFICADO DA FORMAÇÃO CONTINUADA. 5.0 (cinco) pontos Matemática. 5.0 (cinco) pontos Linguagem e Alfabetização.	5.0 pontos FORMAÇÃO CONTINUADA.
PRÓ LETRAMENTO oferecidas pela Secretaria no ano de 2009/2010 e 2011/2012 mediante apresentação de Certificado ou atestado de Participação expedido pela Secretaria Municipal de Educação.	CERTIFICADO DAS OFICINAS 2.0 (dois) pontos a cada 40(quarenta) horas. Tanto para Linguagem e Alfabetização Quanto Matemática. Certificação do PORTFÓLIO (atividades não presenciais) de Matemática. 2010/2011. 2.0 (dois) pontos a cada 40(quarenta) horas.	2.0 pontos CERTIFICADO DAS OFICINAS. A cada 40(quarenta) horas. 2.0 pontos PORTFÓLIO (atividades não presenciais) de Matemática. A cada 40(quarenta) horas.
• Participação como membro dos Conselhos FUNDEB/CAE, CME, PDDE/UEX, CTE e Comitê do PAR.	100% 90% 80% 75%	1.00 ponto 0.75 ponto 0.50 ponto 0.25 ponto

II Quando da apuração final dos pontos ocorrerem empate entre professores para efeitos de desempate serão observados os seguintes itens.

A- Maior tempo de serviço na rede pública Municipal de Ensino

B- Maior tempo de serviço na Unidade Escolar.

C- Maior idade.

5. Atribuições de classe e/ ou turmas

5.1 A partir do dia 27 de Abril 2012 às 16:30 horas e de acordo com as necessidades do momento, disposto na legalidade.

5.2 As turmas e/ ou classes serão atribuídas de acordo com a inscrição da pontuação segundo sua classificação.

5.3 Local - Secretaria Municipal de Educação situada na Avenida Rio Branco nº 141, Bairro Cidade Alta.

6. Comissão de teste seletivo (contagem de pontos).

MARIA MARGARETH TONIOLO

Diretora

POLLYANNA ANDRADE

Professora

Representante da Categoria na Unidade Executora Esc. Mun. "Barão do Rio Branco

MARINÊS FERREIRA ALVES

Coordenadora Pedagógica

Esc. Mun. Inf. "Menino Jesus"

INÚBIA ADRIANA ANDRADE

Secretária Municipal de Educação

Reserva do Cabaçal-MT, 26 de Abril de 2012.

Publicado por:

Sandra de Souza Motta Pardim

Código Identificador:76E58755

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1294 DATA: 27 DE ABRIL DE 2012

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO DO
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

ADÁRIO CARNEIRO FILHO, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando, o feriado em comemoração ao 24º Aniversário de Ribeirão Cascalheira, (03.05) quinta-feira.

DECRETA

Art. 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo nas repartições Públicas Municipais da Administração direta e indireta, no dia 04 de maio de 2012 (sexta-feira), excetuando-se os serviços que por sua natureza não permitam paralisação, os considerados serviços essenciais.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM, 27 DE ABRIL DE 2012

ADÁRIO CARNEIRO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:EF5E1A83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.
084/2011.

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa E. Zillmer Arquitetura e Engenharia - ME, CNPJ: 14.475.117/0001-36

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – Em conformidade com a cláusula décima segunda do contrato e o artigo n. 79, inciso II, da Lei n. 8.666/93, de forma amigável entre as partes ficam encerrados os compromissos assumidos por ambos no contrato n. 084/2011, que dispõe sobre a “*Prestação de Serviços Técnicos Profissionais de Arquitetura e Engenharia Civil*,” para a vigência de 01 de dezembro de 2011 e término em 31 de dezembro de 2011, referente ao processo licitatório n. 044/2011 do Pregão Presencial n. 014/2011, conforme autorização do Senhor Prefeito Municipal, no despacho da Secretaria de Administração, as fls. 115 nos autos.

2 – Ficam isentos de quaisquer obrigações e deveres por ambas as partes.

3 – Fica a Contratada desobrigada a prestação de serviços técnicos profissionais ao Contratante.

DA ASSINATURA: 02/04/2012

ASSINAM: Adário Carneiro Filho – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e a Srª. Edileny Zillmer - Contratada.

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:28314A4B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR

Lei Complementar nº 57/2012 Em, 24 de Abril de 2012.

“Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal número 51/2011, e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor **APARECIDO MARQUES MOREIRA**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera o Inciso III do art. 1º da Lei Complementar nº. 51/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

III – de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a **13,53%** (treze inteiros e cinquenta e três décimos de percentuais) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte quatro dias do mês de abril, do ano de dois mil e doze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:5D19D9E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 573 DE 23 DE ABRIL DE 2012.

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento programa do município e da outras providências.”

Neuza Maria de Souza Silva, Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que o plenário da Câmara Municipal, aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento programa do município para o corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 6.900,00 (Seis Mil e Novecentos Reais), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade/Func. Program/Proj/Ativ/Elemento de Despesa	Descrição	Valor
09	Secretaria Municipal de Ação Social	
002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.241.0081.2067	Manutenção do Programa de Assistência ao Idoso (A.P.I.)	
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	6.900,00
	Total	6.900,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso a anulação total ou parcial das seguintes dotações orçamentárias, de conformidade com o Art. 43 § 1º inciso 3º da lei 4.320/64.

Órgão/Unidade/Func. Program/Proj/Ativ/Elemento de Despesa	Descrição	Valor
09	Secretaria Municipal de Ação Social	
002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.241.0081.2067	Manutenção do Programa de Assistência ao Idoso (A.P.I.)	
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	4.000,00
08.241.0081.2068	Manutenção do Programa A.P.P.D.	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.900,00
	Total	6.900,00

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

Rio Branco/MT, aos 23 de Abril de 2012.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:972BB8A9**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE****GABINETE DO PREFEITO
DCRETO 24 - 2012****DECRETO Nº. 024/2012**

de 26 de Abril de 2012

“Dispõe sobre Ponto Facultativo no âmbito da administração municipal diretas e indiretas, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando as comemorações do dia do Trabalhador;

D E C R E T A:

Art. 1º Não haverá expediente nas repartições públicas da administração pública municipal direta e indireta no dia 30 de Abril de 2.012 (Segunda Feira);

Art. 2º Excluem-se da medida prevista no artigo 1º, os órgãos que trabalham em regime de escala e que por sua natureza não admitem paralisação, tais como, coleta de lixo e limpezas de vias públicas, os serviços realizados pela Secretaria de Saúde Municipal e serviços de recuperação de estradas vicinais;

Art. 3º Este decreto entra em vigência na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se disposições em contrário;

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 26 de Abril de 2.012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Liu Junior

Código Identificador:64FC42B2**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº017/2012 - PONTO FACULTATIVO****DECRETO Nº017/2012****DATA: 26 de Abril de 2012.**

SÚMULA: Declara Ponto Facultativo no Município de Santa Carmem- MT.

GERSON ANTONIO MAURINA, Prefeito Municipal de Santa Carmem em exercício, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

ART.1º- Fica Decretado Ponto Facultativo no Município de Santa Carmem-MT, no dia 30/04/2012 (segunda -feira) aos órgãos públicos municipais.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM- ESTADO DE MATO GROSSO**
Em, 26 de Abril de 2012.

Registre-se e Publique-se

GERSON ANTONIO MAURINA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elizete Terezinha Fanta Welter

Código Identificador:BC885FE4**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº018/2012- CONTROLE INTERNO****DECRETO Nº. 018/2012****DATA: 26/04/2012**

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 024/2012, que estabelece normas gerais a serem observadas na execução de baixa patrimonial.

GERSON ANTONIO MAURINA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimentos de baixa patrimonial realizados pelos órgãos do Poder Executivo de Santa Carmem obedecerão aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa n. 024/2012, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.**

EM, 26 de Abril de 2012 .

GERSON ANTONIO MAURINA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Elizete Terezinha Fanta Welter

Código Identificador:597BFD36**GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº024-2012- CONTROLE
INTERNO**

**ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTA CARMEM**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 024/2012**Versão: 01****Aprovação em: 26/04/2012****Ato de aprovação: Decreto n.º 018/2012**

Unidade Responsável: Secretaria de Administração – Departamento de Patrimônio

I – FINALIDADE

Normatizar os procedimentos de baixa de bens móveis e imóveis, decorrentes de venda, doação, dação em pagamento, permuta, inutilização, extravio, roubo ou furto.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta.

III – CONCEITOS

- 1. Alienação:** consiste na transferência do poder sobre o bem para novos proprietários externos ou não ao Poder Público.
- 2. Bem alienável:** é o bem móvel ou imóvel inservível ao município.
- 3. Bem inservível:** é o bem considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, não sendo, portanto, mais viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.
- 4. Bem ocioso:** é o bem que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não está sendo utilizado.
- 5. Bem irrecuperável:** é o bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.
- 6. Bem Antieconômico:** quando sua manutenção for excessivamente onerosa, ultrapassando 50% de seu valor atualizado a preço de mercado.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os artigos, 94 da Lei n. 4320/1964 e 17 da Lei 8666/1993.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do chefe do Poder Executivo Municipal e dos Diretores das Autarquias Municipais

- Nomear através de Portaria, Comissão de Avaliação Patrimonial, composta de cinco (5) servidores efetivos, sob a presidência de um deles, e entre os quais não deverão estar lotados no Departamento de Patrimônio, para respeitar o princípio da segregação de funções;
- Analisar processo de solicitação de baixa;
- Manifestar-se sobre o destino a ser dado ao bem, e em caso de apontamento para alienação, encaminhar cópia de todo o processo ao legislativo;
- Abrir Sindicância;
- Instaurar Processo Administrativo Disciplinar.

2. Dos servidores/usuários dos bens patrimoniais

- Comunicar ao Chefe Imediato a obsolescência do bem;
- Comunicar ao responsável do setor sobre ausência de bens patrimoniais.

3. Do Chefe Imediato/Responsável pelo Setor

- Encaminhar ofício ao Secretário da Pasta, solicitando a transferência do bem para o Departamento de Patrimônio, justificando o ato;
- Providenciar Boletim de Ocorrência, junto a Delegacia de Polícia, em casos de roubo, furto ou extravio de bens de sua responsabilidade;
- Comunicar ao Departamento de Patrimônio a ocorrência da ausência do bem patrimonial, e se for o caso, enviar cópia do Boletim de Ocorrência;
- Solicitar ao Prefeito abertura de Sindicância;
- Manter a fiscalização contínua e rigorosa sobre os bens sob sua responsabilidade, cobrando de seus subordinados que zelem pelos materiais por eles utilizados, sendo responsável, ainda, pelos danos causados por má conservação dos bens móveis e equipamentos.

4. Do Secretário da Pasta

- Encaminhar ofício à Secretaria de Administração e ao Departamento de Patrimônio comunicando a necessidade de transferência do bem ao Setor;
- Comunicar da mesma forma, quando da substituição do responsável pela guarda dos bens daquele setor/sala/departamento.

5. Da Câmara Municipal

- Apreçar e legislar sobre as matérias de competência do Município, em especial à alienação e concessão de bens imóveis.

6. Do Departamento de Patrimônio

- Certificar-se do desinteresse das demais unidades executoras acerca da utilização do bem, se for o caso, e somente após isso iniciar o procedimento de baixa do bem;
- Comunicar à Comissão de Avaliação Patrimonial sobre a intenção de baixa do bem;
- Agregar todos os documentos referentes ao processo de baixa patrimonial – ofícios,

pareceres – e encaminhá-los ao Prefeito Municipal para análise;

- Numerar os processos de baixa em ordem sequencial;

- Promover a baixa patrimonial no sistema;
- Recolher e arquivar cópias de documentos referentes ao processo de baixa patrimonial;
- Encaminhar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, relatório ao Departamento de Contabilidade sobre os bens baixados do sistema patrimonial, para que sejam efetuados os registros contábeis devidos;
- Organizar processo de baixa de bens patrimoniais;
- Realizar baixa de bem, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

7. Da Comissão de Avaliação Patrimonial

- Realizar avaliação do bem discriminado como inservível, atestando o real estado de conservação do bem;
- Emitir parecer técnico;
- Encaminhar parecer técnico ao Departamento de Patrimônio, requerendo, se possível, laudos técnicos sobre os bens fora de uso, e opinando sobre o valor dos bens obtidos;
- Elaborar relatório circunstanciado quanto à destinação dos bens.

8. Do Departamento de Contabilidade

- Efetuar os registros contábeis referentes ao bem patrimonial baixado.

9. Da Controladoria Interna

- Orientar, quando solicitado, quanto à legalidade e economicidade do ato;
- Aplicar *check lists* de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

A baixa dos bens patrimoniais permanentes inservíveis à Instituição decorrerá de venda, doação, dação em pagamento, permuta, inutilização ou abandono. A baixa ainda poderá ser realizada em caso de furto, roubo ou extravio de bens patrimoniais.

A Baixa Patrimonial deve compreender os seguintes procedimentos:

1. Do Bem Permanente Inservível

1.1 Sendo o bem considerado obsoleto ou não havendo interesse em utilizá-lo onde se encontra, mas estando, ainda, em condições de uso, o usuário deverá, primeiramente, comunicar ao Chefe Imediato, que encaminhará ofício ao Secretário da Pasta a fim de solicitar a transferência do bem ao Departamento de Patrimônio.

1.2 No ofício deve conter justificativa bastante detalhada do bem a ser baixado, além de informações necessárias que caracterizem o bem, como o número de tombamento patrimonial, o local, o responsável pelo uso do bem e o valor atual do bem.

1.3 O Secretário da Pasta, por sua vez, deverá encaminhar ofício ao Departamento do Patrimônio solicitando Disponibilização do Bem, e transferência de responsabilidade ao

Departamento de Patrimônio.

1.4 Somente após certificado do desinteresse de todas as Secretarias da Administração Pública pelo bem disponível, o Departamento de Patrimônio poderá iniciar o processo de alienação do bem.

1.5 Esse procedimento receberá parecer técnico por intermédio da Comissão de Avaliação Patrimonial, que deverá certificar o real estado de conservação do bem.

1.6 Sempre que necessário, o parecer técnico da Comissão de Avaliação Patrimonial deverá vir acompanhado também de um parecer técnico emitido por profissional especializado, atestando o estado de conservação do bem e opinando sobre o valor dos bens tidos como inservíveis.

1.7 O Departamento de Patrimônio, de posse de todos esses documentos, deve montar o processo de baixa patrimonial, que deverá conter elementos necessários à análise, e submetê-lo ao gestor.

1.8 A numeração do pedido de baixa deverá seguir ordem sequencial.

1.9 O gestor se manifestará, indicando a forma de alienação do bem, com autorização do legislativo. Fixada a destinação dos bens inservíveis, será procedida à venda, permuta, dação em pagamento, doação ou inutilização, lavrando-se o respectivo termo.

1.9.1 No caso da Alienação do bem para Venda:

1.9.1.1 Caso a autorização de alienação tenha indicação para a venda, o processo deverá, observar o princípio constitucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, obedecendo às seguintes normas: I - quando **imóveis**, a licitação será na modalidade de Concorrência, podendo ser usado o leilão para

alienação de bens cuja aquisição seja derivada de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento. II -quando **móveis**, dependerá de licitação na modalidade Leilão, até o limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" da Lei 8.666/93, e acima desse limite, será na modalidade Concorrência (art. 17, § 6º da Lei 8.666/93).

1.9.1.2 Os comprovantes de autorização e realização do processo licitatório deverão ser arquivados também no Departamento de Patrimônio junto ao processo de baixa do bem.

1.9.1.3 O Departamento de Contabilidade encaminhará o relatório contendo as receitas provenientes da alienação, após isso o departamento de patrimônio procederá à baixa do bem.

1.9.1.4 Em seguida, deverá o Departamento de Patrimônio encaminhar relatório das baixas ao Departamento de Contabilidade para que sejam efetuados os devidos lançamentos contábeis.

1.9.2 No caso de Permuta:

1.9.2.1 Em caso de bens imóveis, deve haver previamente levantamento e elaboração de memorial descritivo, croquis e avaliação da área pertencente ao Poder Público, enfim, a caracterização do bem que poderá ser transferido ao particular na forma de permuta e respectiva avaliação técnica, assim como, os mesmos elementos que possibilitem avaliar o imóvel a ser permutado com o ente público municipal.

1.9.2.2 Obtido o consentimento prévio do particular para permutar mediante determinação e caracterização do bem imóvel, suficientes à composição da permuta pela equivalência de valores, o processo deverá ser encaminhado pelo gestor à Câmara

Municipal para análise e suposta autorização.

1.9.2.3 Se a permuta de bem imóvel ocorrer com particular, além da autorização legislativa, há necessidade de prévia avaliação, dispensada a licitação, neste caso com fundamentada manifestação do interesse municipal.

1.9.2.4 As operações de permuta de unidades imobiliárias serão sempre realizadas tomando-se por base o valor de mercado das unidades permutadas e exigindo-se laudo de avaliação, elaborado por perito, ou por entidade ou empresa especializada.

1.9.2.5 Lavrado o contrato de permuta mediante escritura pública a ser apresentada para o competente registro imobiliário, em caso de bens imóveis, opera-se a transmissão dos respectivos domínios.

1.9.2.6 De posse da informação da permuta realizada, o Departamento de Patrimônio deverá promover a alteração no sistema patrimonial, arquivando os documentos referentes ao processo.

1.9.2.7 Como nos outros casos, o Departamento de Contabilidade deverá ser comunicado, via relatório, para que sejam efetuados os devidos lançamentos contábeis.

1.9.3 No caso de Doação:

1.9.3.1 Após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica relativamente à escolha desta forma de alienação, o gestor poderá autorizar doação de bens móveis, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social.

1.9.3.2 Em conjunto com o Departamento do Patrimônio, a Administração Pública deve verificar junto às entidades filantrópicas reconhecidas como de interesse público, se existe interesse pelos bens móveis.

1.9.3.3 Havendo anuência expressa da entidade filantrópica reconhecida como de interesse público, o responsável pelo Departamento do Patrimônio encaminhará o procedimento à Assessoria Jurídica para análise e elaboração da minuta do Termo de Doação de Materiais Inservíveis.

1.9.3.4 Aprovado juridicamente, e já contendo a minuta do Termo de Doação de Materiais Inservíveis, os autos serão submetidos ao gestor para efeito de homologação e autorização da baixa patrimonial, bem como para expedição do Termo de Doação, reproduzindo a minuta.

1.9.3.5 Entregue o bem móvel, o Gestor ou Secretário de Administração, deverá encaminhar ao responsável pelo Departamento do Patrimônio, cópias do Termo de Doação contendo o registro de recebimento pela entidade interessada e as identificações patrimoniais, bem como as plaquetas retiradas dos bens antes do ato de entrega, para que seja promovida a baixa do patrimônio e o arquivamento do processo.

1.9.3.6 Em seguida, o responsável pelo Departamento do Patrimônio deverá encaminhar o Termo de Doação ao Departamento de Contabilidade, via relatório, para se efetuar os devidos lançamentos contábeis.

1.9.3.7 No caso de bens imóveis a doação dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensando esta no caso de doação, exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo.

1.9.3.8 Lavrado o contrato de doação mediante escritura pública a ser apresentada

para o competente registro imobiliário, opera-se a transmissão do domínio.

1.9.3.9 De posse da informação da doação realizada, o Departamento de Patrimônio deverá promover a alteração no sistema patrimonial, arquivando os documentos referentes ao processo.

1.9.3.10 Como nos outros casos, o Departamento de Contabilidade deverá ser comunicado, via relatório, para que sejam efetuados os devidos lançamentos contábeis.

1.9.4 No caso de Dação em Pagamento:

1.9.4.1 A alienação por dação em pagamento é a hipótese da Administração entregar um bem imóvel de sua propriedade, para saldar uma dívida contraída junto a terceiro, mediante prévia avaliação. Nesse caso, a licitação é dispensável (art. 17, I, a da Lei 8666/93).

1.9.4.2 Do termo de alienação por dação em pagamento constará a especificação do bem, o valor e data de sua alienação.

1.9.4.3 Após lançados os dados no sistema de patrimônio, deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Contabilidade, via relatório, para sejam efetuados os devidos lançamentos contábeis.

1.9.5 Inutilização ou Abandono

1.9.5.1 A baixa de bens permanentes inutilizados, relacionados por ocasião do Inventário Físico Anual será objeto de procedimento administrativo, executado pela Comissão de Avaliação Patrimonial.

1.9.5.2 A inutilização deverá ser acompanhada por pessoa designada pela Secretaria, de forma a garantir o seu fiel cumprimento.

1.9.5.3 Nos casos de inutilização serão retirados dos bens inservíveis as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, bem como as placas de patrimônio ou qualquer outro tipo de identificação que relacione o objeto.

1.9.5.4 O processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Contabilidade, via relatório, para que sejam efetuados os devidos lançamentos contábeis.

2. Baixa decorrente de Extravio, Furto e Roubo

2.1 O servidor deverá comunicar ao responsável pelo Setor quando verificar casos de furto, roubo ou extravio de itens do patrimônio imobilizado.

2.2 O Responsável pelo setor deverá comparecer à Delegacia de Polícia ou a Polícia Militar local e providenciar Boletim de Ocorrência.

2.3 O responsável deverá comunicar o fato imediatamente ao Departamento de Patrimônio, por meio de ofício que conste a descrição do bem, o número de patrimônio e o original do Boletim de Ocorrência.

2.4 O responsável deverá solicitar a abertura de processo de Sindicância junto ao Prefeito Municipal para verificação do fato e apuração do(s) responsável(is).

2.5 Ultimado o processo de Sindicância, e sendo verificada ocorrência de irregularidade por parte de servidor(es), a Autoridade competente deverá instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis ao(s) servidor(es) envolvido(s), incluindo o ressarcimento ao erário público.

2.6 O processo de sindicância, quando concluído, deverá ser encaminhado ao Departamento de Patrimônio, para que seja apensado ao processo de solicitação de baixa

por extravio, furto ou roubo. O processo de baixa deverá conter no mínimo: descrição do bem, com identificação do número de patrimônio; cópia do boletim de ocorrência; parecer e documentos produzidos pela Comissão de Sindicância designada para apurar o fato; pronunciamento da autoridade que determinou a realização da Sindicância.

2.7 O Departamento de Patrimônio deverá encaminhar o processo de solicitação de baixa por extravio, furto ou roubo ao Prefeito Municipal

para homologação. Após autorização do Prefeito, o Departamento de Patrimônio procederá à baixa do bem por furto, roubo ou extravio.

2.8 O Departamento de Patrimônio deverá encaminhar relatório das baixas efetuadas no sistema de controle patrimonial ao Departamento de Contabilidade, para fins de baixa no sistema contábil.

2.9 O Responsável pelo Setor deverá manter, obrigatoriamente, a fiscalização contínua e rigorosa sobre os bens sob sua responsabilidade, cobrando de seus subordinados que zelem pelos materiais por eles utilizados, sendo responsável, ainda, pelos danos causados por má conservação dos bens móveis e equipamentos (art. 94 da Lei 4.320/1964).

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Todas as unidades executoras da administração pública podem ter bens patrimoniais disponíveis, os quais permanecem à disposição da Administração para qualquer uso ou alienação, na forma que a lei autorizar. Em princípio, toda alienação de bem público depende de lei autorizadora.

2. A baixa de materiais permanentes consiste na inativação do respectivo registro patrimonial e do Ativo Permanente.

3. O bem a ser baixado permanecerá guardado em local apropriado, sob responsabilidade do Responsável pelo Departamento de Patrimônio, até a aprovação da baixa, ficando expressamente proibido o uso do bem desde o início da tramitação do processo de baixa até a sua destinação final.

4. As entidades da Administração Indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

5. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna.

6. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal previstas em lei.

Santa Carmem-MT, 26 de Abril de 2012 .

GERSON ANTONIO MAURINA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Elizete Terezinha Fanta Welter

Código Identificador:CD0CDEB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DOS CONTRATOS 04-2012

EXTRATOS DOS CONTRATOS DE ABRIL /2012

Nº CONTRATO	NOME	CARGO	ADMISSÃO
01	LEOCÁDIA BIANCHI DE CARVALHO	PROF. V A VIII FILOSOFIA	16/04/2012
02	FABIANA CARNEIRO SANDRI	PROF. V A VII MATEMÁTICA	16/04/2012
03	MIRIAM WARMLING WALKER	PROF. V A VII INGLÊS	16/04/2012
04	MARIA ALICE COSTA SOBRINHO	PROF. ENS.FUND. DE I A IV	16/04/2012
05	IEDA DEISE FEYH	PROF. ENS.FUND. DE I A IV	16/04/2012

Publicado por:

Juliana de Almeida Golo

Código Identificador:CF23C795

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUNPREV PORTARIA Nº12

PORTARIA N.º 12/2012.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA à servidora Sra. NAIR FERREIRA PARMEGANI.”

O Sr. ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA, Secretário Municipal de Administração, gestor do FUNPREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO POVO/MT, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº 362/2006., que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, à servidora Sra. NAIR FERREIRA PARMEGANI, CASADA, portadora do RG nº 577744, SSP/MT e do CPF nº 406.744.101-06, residente e domiciliada a SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA, S/N, ZONA RURAL - SAO JOSE DO POVO/MT, servidora EFETIVA, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, devidamente matriculada sob o nº 108, com vencimentos integrais, a partir de 26 de abril de 2012 e término em 22 de outubro de 2012, conforme processo administrativo do FUNPREV, nº 2012.05.00018R2.

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

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

SAO JOSE DO POVO - MT, 26/04/2012.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:10774C81

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012

Processo Licitatório nº 012/2012 – Processo Administrativo nº 0591/2012

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, nomeado pela portaria nº 002/2012, torna público aos interessados que na sessão de processamento do Pregão Presencial nº 07/2012 – Sistema Registro de Preço, **Tipo:** menor preço por item, cujo **Objeto:** **Contratação de casa de apoio PESSOA JURÍDICA na capital do estado de Mato Grosso, através da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO XINGU – MT.**

Em face da proposta de preço, o pregoeiro declarou a seguinte empresa vencedora do certame.

Empresa vencedora:

EMPRESA	CNPJ	Q. DE DIARIAS	V.UNIT DIARIAS/DIA	VALOR
CASA DE APOIO A FAMÍLIA	05.249.554/0001-40	1960	19,50	38.220,00

VALOR TOTAL R\$ 38.220,00 (Trinta e oito Mil duzentos e vinte reais)

São José do Xingu – MT, 26 de Abril de 2012.

WELLINGTON DO N. DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:D28519A6

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012 - REPUBLICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012 - REPUBLICADO

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT,

NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público será organizado pela Prefeitura Municipal de São José do Xingu, será realizado sob a responsabilidade da **EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** (site www.exataplanejamento.com.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 - J.
2. Os cargos, vagas, qualificação mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.
3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
4. O Cronograma do Processo Seletivo Público é o constante do anexo II deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
5. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e Jornal Oficial dos Municípios - AMM, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br e www.exataplanejamento.com.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II - DO REGIME JURÍDICO, LOCAL DE TRABALHO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

1. O Regime Jurídico de contratação é o Estatutário de natureza especial.
3. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência - RGPS.
2. Local de Trabalho: Micro-áreas definidas no anexo I deste Edital e diversos locais na zona urbana, rural e Distrito de Santo Antonio do Fontoura.
3. O prazo de contratação poderá ser de até 01 (um) ano ou até a realização do Concurso Público.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
9. Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho prevista no anexo I, deste Edital.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de 23.04.2012 a 09.05.2012, na Prefeitura Municipal de São José do Xingu.

Inscrições no Endereço Eletrônico: www.exataplanejamento.com.br ou no endereço localizado na Avenida Mauro Pires Gomes, 41 - Centro em São José do Xingu - MT.	- Início: 23.04.2012 00h00min. - Término: 09.05.2012 às 23h00min. - LOCAL: Avenida Mauro Pires Gomes, 41 - Centro - São José do Xingu - MT no horário das 07h00min às 13h00min ou no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br .
---	--

Os horários Previstos neste edital se referem ao horário local de São José do Xingu - MT.

PROCEDIMENTO

- 1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou em caso de inscrição presencial com o auxílio de um servidor.
- 2º Passo: O candidato deve conferir os dados informados, sob pena de ser impedido de realizar as provas caso os mesmos sejam inconsistentes.
- 3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

2. 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;
3. O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;
4. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação;
5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
6. Outras informações:
 - a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
 - b) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
 - c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
 - d) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.

V - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos.
3. A cada prova de múltipla escolha e prática, será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
4. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.
5. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Português	05	4,00	20,0
- Matemática	05	4,00	20,0
- Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,0
- Específica	05	8,00	40,0
Total	20	-	100,0

6. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 20% (vinte por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
7. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhado no anexo III deste Edital.
8. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 30 (trinta) pontos, apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:
9. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Quadro de Atribuição de Pontos por Avaliação de Títulos (Gradação)	
Títulos	Valor
- Especialização	05,00
- Mestrado ou doutorado	10,00

Quadro de Experiência Profissional		
Título	Documentos Comprobatórios	Valor de Cada Título
a) Experiência Profissional (tempo em ano)	- Atestado e ou Certidão, expedido por órgão ou entidade competente, preferencialmente em papel timbrado;	04,00
a.1) De 0 a 2 anos	- Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Obs: Será considerado um único atestado e ou certidão, dentre os especificados nas alternativas a.1); a.2) e a.3), valendo aquele de maior pontuação.	08,00
a.2) Acima de 2 até 4 anos		12,00
a.3) Acima de 4 até 6 anos		16,00
a.4) Acima de 6 até 8 anos		20,00
a.5) Acima de 8 até 10 anos		
a.6) Acima de 10 anos		

10. Na contagem de títulos de ensino superior, só será aceitos o de maior graduação e serão pontuados até 10 (dez) pontos.
11. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no anexo I deste Edital.
12. Os títulos referentes a cursos poderão ser protocolados até o dia **09.05.2012**, na Prefeitura Municipal de São José do Xingu, no horário de expediente (07h00min às 11h00min), ou enviados pelo correio correspondente ao título na sede da Prefeitura Municipal, via protocolo ou por meio do correio com registro em sedex, a partir de **23/04/2012 a 09.05.2012, com data de recebimento até 09.05.2012.**

13. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente.

14. Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

15. A Avaliação dos títulos será feita em conjunto pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

16. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de São José do Xingu, às 08h00min horas do dia **06.05.2012** e terá duração máxima de 02h30min (duas horas e trinta minutos) e mínima de 01h00min (uma hora), em local a ser divulgado, através de edital complementar.

2. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRM, CRO, CORECON, CRA, CREA, etc.). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópia, ainda que autenticada.

3. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

4. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.

5. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.

7. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.

8. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta.

9. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.

10. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica preta ou azul.

11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.

12. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

13. Não se poderá substituir a folha de respostas e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente a folha de respostas.

15. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo anexo IV.

16. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido.
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
- c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e Documento de Identidade exigida.
- d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização.
- e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal.
- f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.
- g) Não devolver a folha de respostas.

VIII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA

1. A Avaliação Médica é parte integrante do Processo Seletivo Público Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.

2. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho - Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu.

3. Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.

4. O Departamento de Recursos Humanos determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.

5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu, para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.

6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.

7. Será considerado inapto na Avaliação Médica o candidato que:

- a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
- b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
- c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado pelo Médico do Trabalho.

8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo.

2. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos.

3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- b) obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.
- c) For o mais idoso.

4. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que apresentarem cumulativamente os seguintes resultados:

- a) que obtiverem no mínimo cinquenta por cento (20%) de aproveitamento na Prova Objetiva;
- b) estar APTO na Avaliação Médica.

5. O resultado final do Processo Seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e afixado em mural da Prefeitura.

6. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item XII, dos portadores de deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

IX - DOS RECURSOS

1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José do Xingu, segundo modelo constante no anexo IV, sobre:

- a) às inscrições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato;
- b) ao Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato;
- c) aos resultados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato.

2. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.

3. Após a avaliação pela Comissão Organizadora, os resultados dos mesmos será expressos como “Deferido” ou Indeferido”.

4. Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos, no protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Xingu, situada na Avenida Mauro Pires Gomes, 41 - em São José do Xingu - MT, no

horário de 08h00min as 13h00min conforme datas do anexo II e endereçado à Comissão do Processo Seletivo, com indicação do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo anexo IV.

5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

6. Compete a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e empresa Contratada, a aplicação do Processo Seletivo, julgar os recursos com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática e à Comissão Especial do Processo Seletivo, no que diz respeito à Prova de Títulos e totalização final.

X - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).

2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições.

5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.

7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais selecionados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XI - DO DESLIGAMENTO:

1. Os contratados serão desligados:

a) A administração pública poderá rescindir unilateralmente o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

a.1) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Xingu.

a.2) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública.

a.3) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa.

a.4) Insuficiência de desempenho.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo.

3. A da Prefeitura Municipal de São José do Xingu e a empresa contratada não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criados posteriormente pela Prefeitura.

5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua contratação será considerada sem efeito.

8. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

9. No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver.

b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver.

c) Cartão de Cadastro no PIS/PASEP (se possuir).

d) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

e) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição.

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

g) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.

h) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.

i) declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.

j) 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.

h) Comprovante de residência.

10. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Público será fornecida pela Prefeitura de São José do Xingu, através da Comissão do Processo Seletivo.

11. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 6 (seis) meses, contados da data da homologação do resultado final.

12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José do Xingu.

14. Também integram este Edital de Processo Seletivo Público os anexos I à VIII.

15. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.

16. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo estará disponível na Prefeitura Municipal de São José do Xingu, na Avenida Mauro Pires Gomes, 41 - em São José do Xingu - MT.

17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora deste Processo Seletivo Público, com aquiescência da Prefeitura Municipal de São José do Xingu.

18. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

São José do Xingu, MT, 17 de Abril de 2012.

GILBERTO MENDES LEONCINI

Prefeito Municipal

ANEXO I**CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO**

Cargo	Escolaridade	Local	Vagas	PNE	Salário
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado.	(Distrito de Santo Antônio do Fontoura)	001	-	622,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado.	Sede do Município	002	-	622,00
Gari	Alfabetizado.	Sede do Município	001	-	622,00
Operador de Moto-niveladora	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "C".	Sede do Município	001	-	1.335,73
Professor de Pedagogia	Superior específico de licenciatura plena em pedagogia.	Sec. Municipal de Educação (Sede do Município)	05		R\$ 1.556,08
Professor de Pedagogia	Superior específico de licenciatura plena em pedagogia.	Sec. Municipal de Educação (Distrito de Santo Antônio do Fontoura)	07	01	R\$ 1.556,08
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo específico com registro no Coren/MT.	(Distrito de Santo Antônio do Fontoura)	001	-	1.424,77

Totais	18	01
---------------	-----------	-----------

(*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	ATIVIDADE
27.04.2012	Re-Publicação do Resumo de Edital
23.04.2012 a 09.05.2012	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo
09.05.2012	Último dia para protocolo dos títulos
10.05.2012	Divulgação da relação de inscrições
11.05.2012	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
13.05.2012	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
14.05.2012	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
15.05.2012	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
16.05.2012	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal

ANEXO III**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA****CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO**

- Auxiliar de Serviços Gerais.
- Gari.
- Operador de Moto-niveladora.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e São José do Xingu. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E GARI:

Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Estatuto do Servidor Público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**-Técnico em Enfermagem.**

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.

Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e São José do Xingu. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos

colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Professor de Pedagogia.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica.

Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo). Conhecimentos Gerais do Município de Dom Silvério (História, geografia e atualidades).

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PEDAGOGIA: Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação.

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de ____.

À

Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.
Prefeitura Municipal de São José do Xingu.

Referente: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Público - Edital nº 001/2012.

() Inscrições.

() Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.

- () Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
 () Resultado Final - Classificação e Pontuação de Títulos.
 () Outros _____

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no Processo Seletivo Público desta Prefeitura, venho através deste, solicitar:

Atenciosamente,

 (assinatura candidato)

ANEXO V RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

 Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI REQUERIMENTO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO 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 os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- () Não necessita de prova ou tratamento especial.
 () Necessita de prova especial (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

 (Datar e assinar)

Assinatura

ANEXO VII MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de São José do Xingu, Edital nº 001/2012, o Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

- **Professor de Pedagogia:** Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Publicado por:
 Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:DC2016FC

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE N.º 03/2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações, torna público que realizará a LICITAÇÃO a seguir caracterizada:

CONVITE N.º 03/2012

OBJETO DA LICITAÇÃO: “Ampliação do Posto de Saúde Padrão, conforme Projeto Básico, Anexos e Planilhas que passam a integrar o Edital 003/2012”.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/05/2012

HORÁRIO: 10:00 HORAS (Horário de Brasília – DF)

LOCAL: Prefeitura Municipal.

ENDEREÇO: Avenida Mauro Pires Gomes, 41 fone 066 3568-1109.

EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO MESMO ENDEREÇO, NO HORÁRIO DAS 07:00 ÀS 12:00HS DAS 14:00 ÀS 18:00.

São José do Xingu - MT, 27 de Abril de 2012.

FERNANDA ALVES BEZERRA
 Presidente da Cpl

Afixe-se
Registre-se
Publique-se

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:27EEBA7E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 208/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos na Escola Municipal de Educação Básica Jardim Paraíso.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o Artigo 211 da Lei nº 254/93, e

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância Administrativa, composta pelos servidores: Jaqueline Sandra Diel, Maria da Penha Ramalho dos Santos e Tarcila Lopes Canabarro para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos ocorridos na Escola Municipal de Educação Básica Jardim Paraíso.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº 254/93.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:52AF281A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 209/2012

DATA: 26 de abril de 2012.

SÚMULA: Concede cessão da servidora abaixo relacionado, sem ônus para órgão de origem, ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o art. 139, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder cessão da servidora abaixo relacionado, sem ônus para órgão de origem, ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE
6360	CARLA VIVIANE HUBNER	Prof. Lic. Em Pedagogia 20 h	29-1
7365	CARLA VIVIANE HUBNER	Prof. Lic. Em Pedagogia 20 h	29-1

Art. 2º. Esta cessão terá validade a partir de 01 de maio de 2012 a 30 de abril de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:B0EA47F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 210/2012

DATA: 26 de abril de 2012.

SÚMULA: Concede cessão do servidor abaixo relacionado, com ônus para órgão de origem, a Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o art. 139, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder cessão do servidor abaixo relacionado, com ônus para órgão de origem, a Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE
5345	JUCEMAR ANTONIO BEARZI	Motorista III	39

Art. 2º. Esta cessão terá validade a partir de 01 de maio de 2012 a 30 de abril de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:4AE15B7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 211/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Transfere para a inatividade, o servidor ANTONIO FERNANDES DE AZEVEDO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade o servidor ANTONIO FERNANDES DE AZEVEDO, ocupante do cargo de Vigia, Referência CE-05, a partir de 24 de abril de 2012.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:13458D7D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 212/2012**

PORTARIA Nº. 212/2012

DATA: 26 de abril de 2012.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
4004	GILMAR REIS DE SOUZA	Zelador	05	24.04.2012
9830	PRISCILA APARECIDA RIBEIRO DE LIMA DOS SANTOS	Téc. De Enfermagem	16	24.04.2012
9457	ELEANDRA VALADARES SOARES	Téc. De Enfermagem	16	24.04.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:BBBBD199

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 213/2012**

DATA: 26 de abril de 2012.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro temporário, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro temporário, os servidores que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
10155	SIRLEI TERESINHA NUNES	Prof. Lic em Pedagogia 40 h	29-3	18.04.2012
10058	ADALGISA MARQUES AMORIN SILVA	Prof. Lic em Pedagogia 30 h	29-2	19.04.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:D9D1A4AE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 214/2012**

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Exclui o servidor que indica, do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, por motivo de falecimento.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Excluir o servidor que indica, do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, por motivo de falecimento:

Nome	Quadro	Função	Data
JOSE PEREIRA DA SILVA NETO	Efetivo	GARI	19.04.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:07EA3EF0

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 215/2012**

PORTARIA Nº. 215/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Torna pública a Entrada em Exercício, no quadro temporário, dos servidores que mencionam.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro temporário, dos servidores que mencionam:

NOME	CARGO	CE	ADMISSÃO
ARLETE NOGUEIRA DE SOUZA	PROF. COM LIC EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	229-2	10/04/2012
CRISTINA SOUZA RODRIGUES	PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40 HS - INT	229-3	04/04/2012
FRANCIELI SOUZA DUARTE MIRANDA	PROF. COM LIC EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	229-2	09/04/2012
HOMERO REYNALDO ORDONEZ RAMOS	MEDICO CLINICO GERAL 20 HS - TEMPOR.	226-1	03/04/2012
JOAO LOMES DA SILVA	MOTORISTA IV - TEMP	114	03/04/2012
JUCELIA CASTRO DE MORAIS	PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40 HS - INT	229-3	17/04/2012
MARIA ANGELA HELMANN	PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40 HS - INT	229-3	04/04/2012
MARIA LOURDES DOS SANTOS	PROF. COM LIC EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	229-2	09/04/2012
ROSIMEIRE DA SILVA	PROF. COM LIC EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	229-2	18/04/2012
SALETE GOMES DE LIMA BACKES	PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40 HS - INT	229-3	09/04/2012
SIDNEIA DA SILVA ROMERO	PROF. COM LIC EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	229-2	12/04/2012

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:ED4BD742

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 216/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Torna pública a Entrada em Exercício, no quadro Efetivo, dos servidores que mencionam.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro Efetivo, dos servidores que mencionam:

NOME	CARGO	CE	ADMISSÃO
ANA CAROLINA ALMEIDA BASTOS	CIRURGIAO DENTISTA PROTESISTA 20 H	46	23/04/2012
BRUNO HENRIQUE VIEIRA LEAO	GEOLOGO	25-3	04/04/2012
DEVANIR FERNANDES JUNIOR	ENDODONTISTA 20 H	46-A	23/04/2012
DIEGO FERNANDO GALLINA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14	02/04/2012
PRICILA HONORIO CASADO	PSICOLOGO	25-3	13/04/2012
TATIANA GOMEL BOGADO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14	11/04/2012

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:22C241D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 217/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Torna público, a entrada em exercício, por necessidade temporária de excepcional interesse público, do servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar público, a entrada em exercício, por necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal nº 1531/2011, do servidor que menciona:

Nome	Cargo	CE	Período
LUCIANO RAYMUNDO HUBER	MÉDICO CLINICO GERAL 20 H	26-1	02.04.2012 02.10.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:9ED33307

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 218/2012

PORTARIA Nº. 218/2012
DATA: 26 de abril de 2012.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro comissionado os servidores que menciona

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
8746	DEBORA AS SILVA PEREIRA	ASS. DEPTO. DE COMPRAS	06-A	27.04.2012
8811	SIDIVALDO DOMINGOS LOPES	ASS. DIV. DE LOGISTICA CONT. TRANSP.	04	10.04.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:52D7D9CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 219/2012

PORTARIA Nº 219/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
DENISE DA SILVA SOUZA	CH. SETOR DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS	02	04.04.2012
DAISY FRANCIELE RIBEIRO SARDI	COORD. DIV. AUXILIO ADMINISTRATIVO	06	12.04.2012
ANTONIETA IZABEL DA SILVA MATOS	COORD. DE HABITAÇÃO	08	02.05.2012
DEBORA DA SILVA PEREIRA	SUPERVISOR DE DEPTO. DE INFORMÁTICA	08-A	02.05.2012
LENIRA MEIRE DA CRUZ	SUPERVISOR DE DEPTO. DE PROGRAMAS EM SAÚDE	08-A	13.04.2012

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:E3F1F756

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 220/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Torna público, a entrada em exercício, por necessidade temporária de excepcional interesse público, da servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar público, a entrada em exercício, por necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal nº 1531/2011, da servidora que menciona:

Nome	Cargo	CE	Período
MAURICEIA BECKER	MÉDICO CLINICO GERAL 20 H	26-1	02.04.2012 02.10.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:67D642AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 221/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Designa a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora que menciona, de acordo com a Lei Complementar nº 062/2011, conforme segue:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6268	MARIA NILZA DOS SANTOS BORDIM	SECRETÁRIO ESCOLAR	Creche Mun. São Francisco de Assis

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:3B990BF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 222/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Eleva para a Classe “C”, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 48, § 2º, Inciso I da Lei Complementar Municipal nº. 062, de 31 de maio de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º. Elevar para a Classe “C”, os servidores que menciona, a partir de 01 de abril de 2012:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE
2945	Silvane Michelin de Souza	Prof. Lic. Em Pedagogia C/pós 30 h	29-2
8360	Lucia Eunice de Medeiros Pagliari	Prof. Lic. Em Pedagogia c/pós 40 h	29 -3

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:E0ED9D76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 223/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Eleva para a Classe “E”, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 48, § 2º, Inciso II da Lei Complementar Municipal nº. 062, de 31 de maio de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º. Elevar para a Classe “E”, os servidores que menciona, a partir de 01 de abril de 2012:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE
4043	Cleide Janete Hamerski	Administração Escolar	30-02
6485	Iria Maria Egewarth	Auxiliar de coordenação Pedagógica	30-02
8478	Joliane Aparecida da Silva Pereira	Téc. de Desenvolvimento Infantil	30-02

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:0998303B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Eleva para a Classe “C”, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 48, § 2º, Inciso III da Lei Complementar Municipal nº. 062, de 31 de maio de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º. Elevar para a Classe “C”, os servidores que menciona, a partir de 01 de abril de 2012:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE
6256	Adriana Pereira Primo	Aux. De Nutrição Escolar	31
9245	Divina Aparecida de Jesus Souza	Aux. De Nutrição Escolar	31
4227	Edilene Teles dos Reis Rangel	Aux. Manutenção de Infraestrutura	31
8683	Helena Aparecida Brigolato	Aux. De Manutenção de Infraestrutura	31
5021	Sirley Rangel Fidelis	Aux. De Manutenção de Infraestrutura	31
9837	Zenaide Hartmann Kirst	Aux. Nutrição Escolar	31

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:D9C088DD

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 225/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Eleva para a Classe “F”, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 48, § 2º, Inciso II da Lei Complementar Municipal nº. 062, de 31 de maio de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º. Elevar para a Classe “F”, a servidora que menciona, a partir de 01 de abril de 2012:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE
8093	Edicléia Castilho Fagnani	Administração Escolar	30-02

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:EFC9C6AC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 226/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Destituir, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, o servidor que menciona, conforme segue:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CC	DATA
4864	MAURO ROSSETO	SUPERVISOR DE DEPTO. DE INFORMÁTICA	08-A	02.05.2012

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:E38EBD6E

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 227/2012

DATA: 26 de abril de 2012

SÚMULA: Prorroga, em caráter temporário a contratação do servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar, em caráter temporário a contratação, do servidor que menciona:

NOME	CARGO	Carga Horária	Período	CE
GUIDO CESPEDES	VACA MÉDICO CLÍNICO GERAL	20	27.04.2012 a 26.10.2012	26

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 26 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1CF9B206

SAAES AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 001/2012

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, convoca as empresas CONSTRAL CONSTRUTORA LTDA, PERENGE ENGENHARIA E CONCESSÕES LTDA e HECOSERVICE – CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO LTDA e comunica aos demais interessados que a data de abertura da Proposta de Preços das empresas habilitadas na Concorrência n.º 001/2012, será no dia 03/05/2012 às 09:00hs (horário local). Sinop – MT, 27 de abril de 2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR.
Presidente da CPL

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:9B18C802

SAAES EXTRATO PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 013/2011

Contrato n.º 013/2011. OBJETO: Prorrogação do prazo do Contrato n.º 013/2011 por mais 12 meses. Validade: 12/04/2013. Valor total de R\$ 8.345,00. EMPRESA – J. N. MOTOS – JOSÉ NIVALDO VIANA - ME. Ref: Licitação na modalidade Convite n.º 006/2011, conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou e-mail: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 27/04/2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Pres. CPL

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:8CB490CD**SAAES****EXTRATO PRORROGAÇÃO CONTRATO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 014/2011**

Contrato n.º 014/2011. OBJETO: Prorrogação do prazo do Contrato n.º 014/2011 por mais 12 meses. Validade: 12/04/2013. Valor total de R\$ 19.000,00. EMPRESA – CALIPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA- EPP. Ref: Licitação na modalidade Convite n.º 006/2011, conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou e-mail: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 27/04/2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Pres. CPL

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:0FB0BF79**SAAES****EXTRATO PRORROGAÇÃO DE CONTRATO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 016/2011**

Contrato n.º 016/2011. OBJETO: Prorrogação do prazo do Contrato n.º 016/2011 por mais 12 meses. Validade: 12/04/2013. Valor total de R\$ 3.922,00. EMPRESA – J. N. MOTOS – JOSÉ NIVALDO VIANA - ME. Ref: Licitação na modalidade Convite n.º 007/2011, conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou e-mail: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 27/04/2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Pres. CPL

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:9DA6AFCD**SAAES****EXTRATO DO CONTRATO N.º 010/2012**

Contratante: SAAES - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP – MT. Contrato n.º 010/2012. Objeto: aquisição de 03 quadros de comando para os poços do SAAES de SINOP/MT. Contratada: EBARA INDÚSTRIA MECÂNICA E COMÉRCIO LTDA. CNPJ:46.138.319/0001-89. Valor: R\$ 18.638,05 (dezoito mil, seiscentos e trinta e oito reais e cinco centavos), conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Data de assinatura: 18/04/2012. Vigência: 31/12/2012. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou no email: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 27/04/2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Presid. Cpl.

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:B0ACE27E**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO PRORROGAÇÃO DE JULGAMENTO PREGÃO
PRESENCIAL N.º 049/2012**

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo de não comparecimento de empresas licitantes decide PRORROGAR a data de julgamento do referido certame, ao qual realizar-se-á às **12:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 17 de Maio 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, 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, 30 de Abril de 2012

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:986B393A**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO PREGÃO
PRESENCIAL N.º 047/2012**

No dia 27 de abril de 2012, às 09:53 horas, o Sr. **SERGIO KOCOVA SILVA**, pregoeiro oficial e sua equipe de apoio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 21/2011, e pela Lei 8.666/93, analisou e julgou o recurso, apresentado pela empresa: **ELENISSE DE OLIVEIRA COSTA-ME**, conforme segue devidamente fundamentado.

Ante ao exposto e dá análise acurada do que consta nos autos, recebo o recurso da empresa **ELENISSE DE OLIVERIA COSTA ME**, bem como, **CONHEÇO** do mesmo, por estar dentro do prazo legal e preencher os demais requisitos legais, e no mérito, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso, mantendo a **INABILITAÇÃO** da mesma, conforme os fundamentos acima alinhavados em especial, por não haver nos autos documento cadastral, conforme exigido pelo item 8 inciso I, alínea “f” deste Edital de Licitação.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

SERGIO KOCOVA SILVA

Pregoeiro

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:A81662A1**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 006 AO EDITAL DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2012**

O Excelentíssimo Senhor CLOMIR BEDIN, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2012, altera o Edital 005/2012 publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso nº1457, datado de 26 de Abril de 2012 fls. 292 à 298, corrige erro material, e passa a ter a redação abaixo especificada, ficando inalterados os demais itens, subitens e anexos do referido edital.

PRIMEIRO:

Do corpo do texto do Edital Complementar 005/2012.

Onde se lê: O Excelentíssimo Senhor CLOMIR BEDIN, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2011;

Leia-se: O Excelentíssimo Senhor CLOMIR BEDIN, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2012,;

SEGUNDO:

Da tabela de cargos, requisitos, vagas e vencimentos.

Onde se lê:

299	SILVANA PASE	13/04/1967	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	10	60	6	76	REPROVADO
68	MILLENE SIMONATO	19/04/1990	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	12	56	7	75	REPROVADO
183	SIRLENE MARTINS	16/03/1972	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	18	44	7	69	REPROVADO
39	ROSEMERI GODINHO	06/06/1970	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	8	44	8	60	REPROVADO

Leia-se:

299	SILVANA PASE	13/04/1967	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	10	60	6	76	APROVADO
68	MILLENE SIMONATO	19/04/1990	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	12	56	7	75	APROVADO
183	SIRLENE MARTINS	16/03/1972	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	18	44	7	69	APROVADO
39	ROSEMERI GODINHO	06/06/1970	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	8	44	8	60	APROVADO

SORRISO-MT, 26 de Abril de 2012.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

ESTÉLIO LUIZ NEGRI
Presidente da Cpps

Publicado por:
Jaqueline Rissi

Código Identificador:59AE16E0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº02/2012.
TIPO MENOR PREÇO.

A Prefeitura Municipal de Tabaporá, através da comissão de licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preço nº 02/2012, cuja abertura ocorrerá as 09:00 horas locais, do dia 11 de maio de 2012, na sala de Licitações da Prefeitura municipal, Avenida Comendador José Pedro Dias nº 979-N, objeto da presente licitação é Aquisição de 37.500,00 litros de óleo diesel, que será utilizado na terraplanagem de de pavimentação asfáltica nas ruas e avenidas da Cidade de Tabaporá-MT. Conforme Convenio nº 072/2011 . Edital com maiores esclarecimento deverá ser retirado na Prefeitura Municipal, ao custo de R\$ 200,00 (duzentos reais) no horário de atendimento das 07:30hs as 11:00 hs e das 07.30.00hs as 11:00hs local, Contatos pelo fone (0xx66) ou 3557.1415/1505 Tabaporá/MT. 26 de Abril de 2012

GILBERTO REIS CALADO SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:BF9DD28D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 03/2012.
TIPO MENOR PREÇO.

A Prefeitura Municipal de Tabaporá, através da comissão de licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade

de Tomada de Preço nº 03/2012, cuja abertura ocorrerá as 09:00 horas locais, do dia 14 de maio de 2012, na sala de Licitações da Prefeitura municipal, Avenida Comendador José Pedro Dias nº 979-N, objeto da presente licitação é contratação de empresa para recuperação de 81.80Km de Estradas Vicinais Padrão Alimentadora no P.A Mercedes Bens I e II no Município de Tabapora, conforme Convenio nº 762741/2011. Edital com maiores esclarecimento deverá ser retirado na Prefeitura Municipal, ao custo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) no horário de atendimento das 07:30hs as 11:00 local, Contatos pelo fone (0xx66) ou 3557.1415/1505 Tabaporá/MT. 27 de Abril de 2012

GILBERTO REIS CALADO SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cristiane Bobbo

Código Identificador:FD495F4

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 011/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL, para manutenção das Unidades de Saúde: Unidade Mista de Saúde, Unidades de Saúde da Família, Postos Satélites, Farmácia Básica, Laboratório Municipal, Unitan e Centro de Saúde.** Vigência: **01/04/2011- 01/04/2012.** O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Tatiana ávila Grigoletti
Código Identificador:5125FCEf

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

EXTRATO 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 018/2011, Objeto: **Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO, ESCANEAMENTO, PLOTAGENS, CONFECÇÃO DE BANNERS, E CORRELATOS, para atender Unidades Administrativas do município.** Vigência: **13/04/2011- 13/04/2012.** O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Tatiana ávila Grigoletti
Código Identificador:9BAF56BA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 050/2011, Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS**, para atender demanda das Unidades Administrativas, Vigência: **27/10/2011 – 27/10/2012**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:3FD2AB25

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 051/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO**, para atender demanda das Unidades Administrativas, Vigência: **21/10/2011 – 21/10/2012**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata, encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:31E51659

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 054/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA: (AREIA MÉDIA, EMULSÃO ASFÁLTICA RM 1C, EMULSÃO ASFÁLTICA RL 1C, BRITA, PEDRISCO, PÓ DE PEDRA, PEDRA MARRUADA, ADUELA E TUBO DE CONCRETO)**, para atender Secretarias Municipais de Infra Estrutura, Saúde e Esporte, neste município. Vigência: **24/10/2011 – 24/10/2012**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:E4A418B9

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 055/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, A SER REALIZADA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, REFRIGERADOR, FREEZER E BEBEDOURO**, instalados nas Unidades Administrativas do município, com fornecimento e reposição de componentes e/ou peças originais. Vigência: **25/10/2011 -25/10/2012**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:924CBB02

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 063/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO EM VIAS PAVIMENTADAS (TAPA BURACOS) COM FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CBUQ - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBQU), CAP 50/70, EM DIVERSOS BAIRROS DO MUNICIPIO DE TANGARA DA SERRA**, visando atender demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Vigência: **19.12.2011- 19.12.2012**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:E0D1CC0D

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2011 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 065/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECARGA E RECONDICIONAMENTO DE CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS**, para atender demanda de Unidades Administrativas. Vigência: **22.12.2011- 22.12.2012**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:6D0C4103**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2012 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 062/2011, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS**, para servir alimentação na Unidade Mista de Saúde. Vigência: **10.01.2012- 10.01.2013**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:03D1416A**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2012 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 001/2012, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA EXECUÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CAPINA (MANUAL) E RAS, bem como a coleta e transporte dos resíduos produzidos na execução dos serviços**, para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Infra estrutura. Vigência: **24/01/2012 – 24/01/2013**. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra 27 de Abril de 2012.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Tatiana ávila Grigoletti

Código Identificador:0E850E0E**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 276/2012**

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 276/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Elizete Gonçalves de Almeida / Objeto: cobrir falta de ADI no quadro de servidores / Cargo: ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020240012365001722223190049900101/ Vigência: 02/04/2012 à 01/04/2013 / Data da Assinatura: 02/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Elizete Gonçalves de Almeida.

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:778D9B3B**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 277/2012**

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 277/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Raquel Maria dos Santos Fonseca / Objeto: cobrir falta de ADI no quadro de servidores / Cargo: ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020240012365001722223190049900101/ Vigência: 02/04/2012 à 01/04/2013 / Data da Assinatura: 02/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Raquel Maria dos Santos Fonseca.

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:7541B178**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 278/2012**

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 278/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Creusa Costa de Souza / Objeto: em substituição à professora Patricia Duarte (remanejada para o CME Fábio Diniz) no CME Décio Burali e no CME Silvio Paternez, à professora Jocineide Catarina (rescisão) no CME Silvio Paternez e no CME Dom Bosco / Cargo: Professor Língua Portuguesa e Língua Estrangeira – Zona Urbana e Rural / Carga Horária: 22 h/a semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020260012361001922403190049900101/ Vigência: 03/04/2012 à 14/12/2012 / Data da Assinatura: 03/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Creusa Costa de Souza.

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:F66DB6D2**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 279/2012**

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 279/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Patrícia Mendonça da Silva / Objeto: em substituição à professora Rosemeire Freire (licença-médica) no CME Irmã Maris Stella e em substituição à hora aula da professora Eliane Feronato no CME Atacílio de Souza / Cargo: Professor Educação Infantil – Zona Urbana / Carga Horária: 20 h/a semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020240012365001722223190049900101/ Vigência: 05/04/2012 à 14/12/2012 / Data da Assinatura: 05/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Patrícia Mendonça da Silva.

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:BF3576BE**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 280/2012**

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 280/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Larnubia Pimenta de Souza / Objeto: cobrir abertura de novas vagas no CME Tania Arantes Junqueira / Cargo: Professor Educação Infantil – Zona Urbana / Carga Horária: 20 h/a semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020240012365001722223190049900101/ Vigência: 11/04/2012 à 14/12/2012 / Data da Assinatura: 11/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Larnubia Pimenta de Souza.

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:E0DDAA20**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 281/2012**

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 281/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Soiara de Araújo Oliveira /Objeto: cobrir falta de ADI no quadro de servidores / Cargo: ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020240012365001722223190049900101/ Vigência: 11/04/2012 à 10/04/2013 / Data da Assinatura: 11/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Soiara de Araújo Oliveira.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:6F32F548

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 282/2012

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 282/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Christiano de Azevedo Hermida /Objeto: atender necessidade temporária e emergencial da Secretaria de Saúde (Unidade Mista de Saúde) / Cargo: Médico Cirurgião / Carga Horária: 20 hs semanais de acordo com a Lei Municipal nº 3.720/2011 / Dotação: 0312600103020008231731900400201/ Vigência: 16/04/2012 à 09/05/2012 / Data da Assinatura: 16/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Christiano de Azevedo Hermida.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:F1ADF36B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 283/2012

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 283/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Valquíria da Silva /Objeto: atender necessidade temporária da Secretaria de Assistência Social / Cargo: Orientador Social / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Municipal nº 3.672/2011 / Dotação: 080811008243002528113190110199301/ Vigência: 16/04/2012 à 15/04/2013 / Data da Assinatura: 16/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, Ivonete Julia de Andrade, Valquíria da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:24D5CDBC

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 284/2012

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 284/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Julia Soares da Silva Mota /Objeto: em substituição à professora Matilde Gomes que deixou aulas no CME Fábio Diniz Junqueira / Cargo: Professor Educação Infantil – Zona Urbana / Carga Horária: 19 h/a semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020260012361001922463190049900103/ Vigência: 17/04/2012 à 14/12/2012 / Data da Assinatura: 17/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Julia Soares da Silva Mota.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:23A63024

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 285/2012

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 285/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Jane Kelli Perim Pereira /Objeto: em substituição ao professor Altair Ribeiro de Oliveira (rescisão) no CME Décio Burali / Cargo: Professor Matemática – Zona Urbana e

Rural / Carga Horária: 20 h/a semanais de acordo com a Lei Complementar nº 159/2011 / Dotação: 020260012361001922443190049900103/ Vigência: 18/04/2012 à 14/12/2012 / Data da Assinatura: 18/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, José Júnior Pimenta de Sousa, Julia Soares da Silva Mota.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:F298A5E6

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 286/2012

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 286/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Ilizete Marques Silveira /Objeto: atender necessidade temporária da Secretaria de Assistência Social / Cargo: Orientador Social / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Municipal nº 3.672/2011 / Dotação: 080811008243002628273190049900301/ Vigência: 23/04/2012 à 22/04/2013 / Data da Assinatura: 23/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, Ivonete Julia de Andrade, Ilizete Marques Silveira.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:B6A2D4DA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO CONTRATO DE PESSOAL Nº 287/2012

Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 287/2012 / Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: Maria das Dores de Souza /Objeto: atender necessidade temporária da Secretaria de Assistência Social / Cargo: Orientador Social / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Municipal nº 3.672/2011 / Dotação: 080811008243002528113190110199301/ Vigência: 23/04/2012 à 22/04/2013 / Data da Assinatura: 23/04/2012 / Signatários: Saturnino Masson, Ivonete Julia de Andrade, Maria das Dores de Souza.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:607203B3

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EDITAL COMPLEMENTAR 005/2012 P S 001/2012

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2012

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, Estado de Mato Grosso, representado por seu Prefeito, Senhor **Saturnino Masson**, no uso de suas atribuições torna público o presente para convocar os candidatos aprovados conforme segue abaixo:

I – Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Av. Brasil nº 376-E Centro no dia 02/05/2012 para lotação:

CARGO - 570 AJUDANTE DE SERV. GERAIS INDIGENA				
INSC. Nº	NOME	PROVA OBJETIVA	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
19319	MAILDES NEZONAZOKERO	45,00	4	CLASSIFICADO

CARGO - 573 MOTORISTA - ZONA RURAL				
INSC. Nº	NOME	PROVA OBJETIVA	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
19341	MIGUEL CARVALHO DE	70,00	2	CLASSIFICADO
19306	PAULO GILBERTO DE SOUZA	65,00	3	CLASSIFICADO
19355	APARECIDO REIS DA SILVA	55,00	4	CLASSIFICADO

CARGO - 676-PROFESSOR ED. INFANTIL/EJA 1º SEGMENTO ANOS INICIAIS - ZONA RURAL				
Nº	INSC. Nº	PROVA OBJETIVA	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
19307	MARYNELE	75,00	2	CLASSIFICADO

	OLIVEIRA			
--	----------	--	--	--

786-PROFESSOR SERIES INICIAIS E FINAIS DO E.F. INDIGENA				
INSC. Nº	NOME	PROVA OBJETIVA	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
19372	GUILHERME DIAS SOARES	75,00	3	CLASSIFICADO
19326	MARIA DAS DORES DE SOUZA	70,00	4	CLASSIFICADO
19303	TEREZA CRISTINA DE SOUZA	70,00	5	CLASSIFICADO
19314	LEANDRO NENEZOKAE	70,00	6	CLASSIFICADO

II- Os candidatos acima relacionados deverão comparecer no Departamento de Pessoal situado à Rua Antônio Hortolani, nº. 62-N – centro, nos dias 03/05/2012 e 04/05/2012 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);

Atestado Pré-Admissional Físico e mental, expedido pela Clínica medicina do Trabalho;

Cédula de Identidade (RG) e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2010;

Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

Comprovante de residência;

Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;

Declaração de não acúmulo de cargo;

Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);

Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

CPF dos filhos maiores de 14 anos;

Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

Cópia da declaração de imposto de renda (ano base 2011)

Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência.

Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.

Declaração de grau de parentesco

Declaração de bens

Art. 1º - Prazo de Apresentação

O prazo de apresentação segue o inciso II deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 2º - Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

EDIRSON JOSÉ OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

JOSÉ JÚNIOR PIMENTA DE SOUSA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:726B463B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EDITAL COMPLEMENTAR 028/2012 P S 007/2011

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 028/2012

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2011.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, Estado de Mato Grosso, representado por seu Prefeito, Senhor **Saturnino Masson**, no uso de suas atribuições torna público o presente para convocar os candidatos aprovados conforme segue abaixo:

I – Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Av. Brasil nº 376-E Centro para atribuição de aulas conforme segue abaixo:

II – Dia 02/05/2012 - às 08:00 horas:

Professor de Educação Física – zona urbana:

INSC. Nº	NOME	PROVA DE TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11060	JACQUELINE CORDEIRO GAZOLA	25,80	40,00	65,80	23	CLASSIFICADO

Professor de Educação Infantil – zona urbana:

INSC. Nº	NOME	PROVA DE TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11310	MARINÊS DA CRUZ SALERMO	34,00	30,00	64,00	60	CLASSIFICADO

Professor Anos Iniciais 1º ao 5º ano – zona urbana:

INSC. Nº	NOME	PROVA DE TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11213	SILVANA DA SILVA	34,00	27,50	61,50	54	CLASSIFICADO

III - Os candidatos acima relacionados deverão comparecer no Departamento de Pessoal situado à Rua Antônio Hortolani, nº. 62-N – centro, nos dias 03/05/2012 e 04/05/2012 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);

Atestado Pré-Admissional Físico e mental, expedido pela Clínica medicina do Trabalho;

Cédula de Identidade (RG) e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2010;

Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

Comprovante de residência;

Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;

Declaração de não acúmulo de cargo;

Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);

Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

CPF dos filhos maiores de 14 anos;

Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

Cópia da declaração de imposto de renda (ano base 2011)

Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência.

Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.

Declaração de grau de parentesco

Declaração de bens

Art. 1º - Prazo de Apresentação

O prazo de apresentação segue o inciso V deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Sendo considerado como

desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 2º - Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada;
- b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal

JOSÉ JUNIOR PIMENTA DE SOUSA
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:D548B0BB

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 144/GP/2012 DE 23/04/2012

PORTARIA Nº 144/GP/2012 DE 23/04/2012

O Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

INSTITUIR, Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2012, destina-se a contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para atuar no Convênio entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o município de Tangará da Serra MT conforme Lei municipal nº. 2019/2003 de 17/06/2003 e alterações posteriores.

PRESIDENTE:
REPRESENTANTE DA SEC. DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

MATRÍCULA	NOME	CARGO
000407	Nelcy de Fátima Bicigo	Agente Administrativo II

MEMBROS:
REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

MATRÍCULA	NOME	CARGO
6552	Jociane Cristina de Lima	Recepcionista

REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	NOME	CARGO
000056	Zilda Fautá Diniz	Agente Administrativo II

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, 35º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal

EDIRSON JOSE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:DE3F8D59

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 048/2012, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. MILTON GELLER, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A

Art. 1º. EXONERAR, a partir de 01/05/2012, a pedido, o servidor Público Municipal, Senhor JOAO RAIMUNDO DA SILVA, do cargo efetivo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. EXONERAR, a partir de 01/05/2012, a pedido, o servidor Público Municipal, Senhor CARLOS ANTONIO CERIOLI, do cargo efetivo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, e o Art. 4º do Decreto nº 027/2012 de 09 de março de 2012.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação por afixação nos locais de costume.

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e doze. Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE.

MILTON GELLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:40C6DF94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial Nº 027/2012, que será realizado no dia 10/05/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o Pregão Presencial, para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços na área de engenharia civil compreendendo a fiscalização e responsabilidade técnica relacionado à execução da obra de construção da nova sede da Prefeitura Municipal de Tapurah-MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 27 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHÜLLER
Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:
Aline Thais Schuller
Código Identificador:C39F9D4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial Nº 028/2012, que será realizado no dia 11/05/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o Pregão Presencial, para a contratação de empresa para elaboração de projetos compreendendo: levantamento topográfico com perfis longitudinais e transversais, terraplanagem, pavimentação asfáltica tipo TSD, tratamento superficial duplo, e drenagem de águas pluviais no município de Tapurah-MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal

de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 27 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHÜLLER

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:B839A7D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2012 - REGISTRO DE PREÇO N.º 020/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial N.º 029/2012-Registro de Preço N.º 20/2012, que será realizado no dia 14/05/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de pneus, protetores e reca para atender os veículos pertencentes à frota Municipal de Tapurah-MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 27 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHÜLLER

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:43CAF891

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2012 – Registro de Preços N.º 016/2012

O município de Tapurah – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a PRORROGAÇÃO da sessão de abertura do edital Pregão Presencial – Registro de Preços, para contratação de pessoa jurídica para realização de exames laboratoriais destinados a população em atendimento à Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Tapurah-MT, por motivos de interesse público, de 27/04/2012 para o dia 15/05/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 27 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHULLER

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:E4EB2865

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2012

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, torna publico para conhecimento dos interessados em participar da licitação

supramencionada que a data para realização da **Pregão Presencial 19/2012** prorrogação, mudança da data de abertura do processo referido, nova abertura dia **02/05/2012** às 10:00 horas.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Justificativa do Adiamento: Devido a ter sido Decretado ponto facultativo na antiga data para realização do certame.

Terra Nova do Norte-MT, 27 de abril de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:76D6D1C7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2012

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, torna publico para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que a data para realização da Pregão Presencial 20/2012 prorrogação, mudança da data de abertura do processo referido, nova abertura dia **07/05/2012 às 08:00 horas**.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Justificativa do Adiamento: Adiamos o certame devido até a presente data não haver interessados no certame.

Terra Nova do Norte-MT, 27 de abril de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:CBFEE83A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 21.2012

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N.º. 21/2012

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 21/2012**, tendo como objeto: O Pregão Presencial para Aquisição de Materiais hospitalares e para Laboratório, Medicamentos, Correlatos, Medicamentos e Materiais para Farmácia Básica, Medicamentos de Assistência Farmacêutica e Medicamentos com Referência a Diabetes, Psicotrópicos conforme Termo de Referência em anexo, com realização prevista para o dia 14 de maio de 2012, às 8:00 (oito horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Cloves Felício Vetoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 27 de abril de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:041E8D69

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 20/2012

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 20/2012

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, torna publico para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que a data para realização da Pregão Presencial 20/2012 prorrogação, mudança da data de abertura do processo referido, nova abertura dia **07/05/2012 às 08:00 horas**.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Justificativa do Adiamento: Adiamos o certame devido até a presente data não haver interessados no certame.

Terra Nova do Norte-MT, 27 de abril de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:856EF60F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 21/2012

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 21/2012

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2012**, tendo como objeto: O Pregão Presencial para Aquisição de Materiais hospitalares e para Laboratório, Medicamentos, Correlatos, Medicamentos e Materiais para Farmácia Básica, Medicamentos de Assistência Farmacêutica e Medicamentos com Referência a Diabetes, Psicotrópicos conforme Termo de Referência em anexo, com realização prevista para o dia 14 de maio de 2012, às 8:00 (oito horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Cloves Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 27 de abril de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:8BF11A37

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2012 - PROCESSO Nº 028/2012

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2012, de 02/01/2012, alterada pela Portaria nº 052/2012, de 10/02/2012, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos dos Decretos nºs 593 e 594, ambos de 12/01/2010, torna público que, conforme a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2012 – REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação Nº 028/2012, emitido em 16/04/2012, aberto e julgado em 27/04/2010, cujo objeto refere-se à registro de preços para aquisição de Peças e Serviços de Auto Elétrica para os Veículos e Máquinas Rodoviárias da Municipalidade, de conformidade com a descrição dos produtos e serviços no Folheto Descritivo - Anexo I do Edital desta licitação, sagrou-se vencedora do certame a proponente TEMÍSTOCLES CAMARGO – ME, inscrita no CNPJ sob nº 04.013.820/0001-79, estabelecida na Cidade de União do Sul – MT, com o valor total de R\$ 571.083,30 (quinhentos e setenta e

um mil, oitenta e três reais e trinta centavos), compreendendo peças e serviços, sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul, MT, 27 de abril de 2012.

FERNANDA DA SILVEIRA DA ROCHA

Pregoeira

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:9F754B35

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 744, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre revogação da licitação Pregão Presencial Nº 011/2012 e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o teor do Parecer da autoridade superior (Prefeito) acerca do Processo Licitatório sob nº 025/2012, referente ao Pregão Presencial nº 011/2012, expedido nesta data;

Considerando ainda a preservação do princípio da economicidade a bem do serviço público;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica revogada na íntegra, por razões de interesse público e de conveniência administrativa, a licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 011/2012, referente ao Processo Licitatório sob Nº 025/2012, cujo objeto dispõe sobre execução de serviços de gerenciamento dos resíduos dos grupos A, B e E, gerados em estabelecimentos públicos do Município de União do Sul.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 27 de abril de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:FCA7C0FF

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 440, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2012 e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2012, um Crédito Adicional Especial, nos termos do Art. 41, inciso II, da Lei 4.320/64, no valor de R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), criando novo projeto e novo elemento de despesa, com a seguinte classificação: destinado a atender à seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL.

05.001.12 – Educação.

05.001.12.365 – Educação Infantil.

05.001.12.365.0033 – Educação Infantil.

05.001.12.365.0033.1.090 – **Construção de Unidade Escolar do Programa PROINFÂNCIA.**

4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações = R\$ 260.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial autorizado no artigo 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a anular igual importância, nos termos do art. 43, inciso III, da Lei 4.320/64, das seguintes dotações orçamentárias:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(27) 04.122.0003.2.004–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica = R\$ 100.000,00.

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(127) 10.301.0026.2.031–3190.34.00.00.00 – Outras Despesas Decorrentes de Contratos de Terceirização = R\$ 160.000,00.

TOTAL = R\$ 260.000,00.

Art. 3º - Fica incluso na Lei nº 361, de 26 de outubro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA para o período de 2010-2013, e na Lei nº 414, de 12 de setembro de 2011, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2012, o seguinte Projeto:

1.090 – Construção de Unidade Escolar do Programa PROINFÂNCIA – R\$ 260.000,00.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 27 de abril de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:51A62448

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 745, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Abre Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 440, de 27 de abril de 2012;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2012, um Crédito Adicional Especial, nos termos do Art. 41, inciso II, da Lei 4.320/64, no valor de R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), criando novo projeto e novo elemento de despesa, com a seguinte classificação: destinado a atender à seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL.

05.001.12 – Educação.

05.001.12.365 – Educação Infantil.

05.001.12.365.0033 – Educação Infantil.

05.001.12.365.0033.1.090 – **Construção de Unidade Escolar do Programa PROINFÂNCIA.**

4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações = R\$ 260.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, inciso III, da Lei 4.320/64:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(27) 04.122.0003.2.004–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica = R\$ 100.000,00.

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(127) 10.301.0026.2.031–3190.34.00.00.00 – Outras Despesas Decorrentes de Contratos de Terceirização = R\$ 160.000,00.

TOTAL = R\$ 260.000,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 27 de abril de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:D2BA1504

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2012

CP Nº 001/2012/PREFEITURA/FNS-SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.

Modalidade: Concorrência Pública.

Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de implantação do Sistema de Abastecimento de Água, no Município de União do Sul – MT, conforme Anexos I, II, III e IV, projetos e especificações integrantes do edital completo da licitação.

Tipo: Menor preço.

Forma de Julgamento: Preço global.

Data de Abertura: 31 de maio de 2012.

Horário: 09:00 horas (MT).

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, Av. Curitiba, 94 - centro – União do Sul – MT.

Horário de Atendimento: Das 7:30 às 11:30 h e das 13:00 às 17:00 horas – segundas às sextas-feiras.

Edital Completo e seus Anexos: Deverá ser retirado na Sede da Prefeitura Municipal mediante o pagamento de taxa não reembolsável de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Telefones de contato: 0xx 66 3540-1283 e 0xx 66 92924768.

União do Sul, MT, 27 de abril de 2012.

MARCELO CORREA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações - CPL.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:F71D1D56

PREFEITURA MUNICIPAL ERRATA

Na publicação do DECRETO Nº 733, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, Edição nº 1405, do dia 10 de fevereiro de 2012, página 147, onde se lê: “**DECRETO Nº 733, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2011**”

LEIA-SE: **DECRETO Nº 733, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012.**

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:0C70DD7E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL ERRATA

PORTARIA N.º 35/2012

Onde se lê,

JAIR GERMANO GONÇALVES, Motorista, Fundamental, Nível 6, Classe B,

Leia-se,

JAIR GERMANO GONÇALVES, Motorista, Médio, Nível 10, Classe A.

Várzea Grande, 26 de abril de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS
Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA
1.º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:2796B5F0

DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº:012/2012
Contrato nº : 001/2012
Contratada: CONSTRUCIL CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.
Objeto: Acréscimo de 25% (Vinte cinco por cento) e Prorrogação de Prazo por mais 30 (Trinta) dias.
Prazo: de 11/04/2012 para 11/05/2012
Fundamentação Legal: Art. 65, Inciso I, § 1º e Art. 57, § 2º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.
Assinatura: 06/01/2012

JOÃO CARLOS HAUER
Diretor Presidente

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:74B654D9

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1094/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**:

NOME	CARGO
Eduardo Soares de Sá	Secretário Municipal DGA 1
Jocilene Rodrigues de Assunção	Assessor de Gestão DGA 2
Janaina Fernandes Ferreira de Amorim	Subsecretario Municipal DGA 2
Edmilson José de Alencar	Assessor Especial DGA 3
Izabeli de Arruda Barros	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Gestão de Pessoas
Nivaldo Monteiro Magalhães	Superintendente DGA 3 – Superintendência Administrativa e Financeira
Jomar José Tavares	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Compras
Sâmara Brant Ferreira Moreira de Almeida	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Licitação
Marcelo Mota Baena	Superintendente DGA 3 – Superintendência da Tecnologia de Informação

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:646F9732

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1095/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os

servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**:

NOME	CARGO
Maria de Fátima Dias de Souza da Costa	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Antonio Marques Ferreira Mendes	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Aplicação
Jaqueline Favetti	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Desenvolvimento Humano Profissional
Drielli Martinez Ferreira Lima	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Folha de Pagamento
Juscelino Ferreira Mendes	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Atendimento
Cristiane Moraes Pimentel	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria Administrativa e Financeira
Pedro Aparecido de Camargo Júnior	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Logística e Transporte
Francisca Luiza de Pinto	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Compras
Jobenilson Mota Araújo	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Manutenção

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:12585D3C

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1097/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**:

NOME	CARGO
Antonio Etério de Assunção	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria Administrativa
Geisiane Alves da Silva	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Tecnologia de Informação
Cilbene de Arruda Velo	Pregoeiro DGA 4
Otávio Guimarães Rezende	Pregoeiro DGA 4
Luciana Martiniano de Souza	Pregoeiro DGA 4
Maria Cristina Ignácio da Silva	Assessor Jurídico DGA 5
Enola Grance Martins	Assessor Técnico I DGA 6
Cassiano Cestari	Assessor Técnico I DGA 6
Cirley Vieira de Souza	Assessor Técnico I DGA 6
Hallan Gonçalves de Freitas	Assessor Técnico I DGA 6
Yuri Leoni Costa	Assessor Técnico I DGA 6
Fábio Arruda Góes Ferreira	Assessor Técnico I DGA 6
Selberty Artênio Curinga Picinatto	Assessor Técnico I DGA 6

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:034CA9F8

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1098/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**:

NOME	CARGO
Márcia Januário Ferreira Hintze	Gerente DGA 6 – Gerencia de Gestão do Quadro de Pessoal
Willian Nery de Queiroz Carvalho	Gerente DGA 6 – Gerencia de Movimentação
Rosângela Aparecida Farias	Gerente DGA 6 – Gerencia de Cargos Carreira e Remuneração
Jucilene Santana da Silva	Gerente DGA 6 – Gerencia de Folha de Pagamento
Jaqueline Joana de Campos	Gerente DGA 6 – Gerencia de Planejamento e Execução Orçamentária
Sinier Ferreira da Luz	Gerente DGA 6 – Gerencia de Protocolo e Arquivo
José Nilson Soares	Gerente DGA 6 – Gerencia de Serviços Gerais e

	Manutenção do Paço
Josiane Jissele Ribeiro da Silva	Gerente DGA 6 – Gerencia Financeira
Ailton de Souza Fortes	Gerente DGA 6 – Gerencia de Patrimônio
Hellen de Pinho Hortence	Gerente DGA 6 – Gerencia de Almoxarifado

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:48DC076F

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1099/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Administração:**

NOME	CARGO
Jacira Pompeo de Oliveira	Gerente DGA 6 – Gerencia de Transporte
Priscila Gonçalves de Arruda	Gerente DGA 6 – Gerencia de Compras
Giovane Aparecido Ribeiro	Gerente DGA 6 – Gerencia de Atendimento
Rodrigo Severo Ribeiro	Gerente DGA 6 – Gerencia de Gestão de Sistema Informatizados
Gisele Aparecida Reis Betoli	Assistente Técnico DGA 7
Marina Eliza Silva Araújo	Assistente Técnico DGA 7
Willian Gustavo de Souza	Assistente Técnico DGA 7
Normandiene Elaine Ferreira	Assistente Técnico DGA 7
Benedito Miranda	Assistente Técnico DGA 7
Rogério dos Santos Ajala	Assistente Técnico DGA 7
Soyane Duarte de Andrade	Assistente Técnico DGA 7
Eder Augusto Campos Figueiredo	Assistente Técnico DGA 7
Clarindo Braz de Figueiredo	Assistente Técnico DGA 7
Vinicius de Arruda Góes Francisco	Assistente Técnico DGA 7

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:82353906

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1091/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:**

NOME	CARGO
Sueli de Fátima Dias	Secretário Municipal DGA 1
Bernadete de Miranda Pires Brandolff	Subsecretária DGA 2
Catarina Monteiro Mayer	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Gestão do SUAS
Dulcelina Socorro Firmino Lima	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Proteção Social Básica
Cleunice Izabel Casemiro Jovino	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Proteção Especial
Doracy Maria de Figueiredo	Coordenador DGA 4 -Coordenadoria de Gestão Adm. e Financeira
Elvio Vieira dos Anjos	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Gestão e Proteção Básica
Eva Nelson de Freitas	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Gestão de Proteção Especial
Alda Maria Dias de Figueiredo	Assistente Técnico DGA 7
Cássia Cilene Oliveira	Assessor Técnico – DGA 6
Célia Maria Moreira Dias	Assessor Técnico – DGA 6
Lucelene Costa	Assessor Técnico – DGA 6

Adriano Monteiro	Assistente Técnico – DGA 7
------------------	----------------------------

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:E9CAF688

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1092/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:**

NOME	CARGO
Juliana Moreira de Oliveira	Assistente Técnico DGA 7
Daniilo Correa de Moraes	Assistente Técnico DGA 7
Carlos Alberto Landolfi Brandão Jr.	Gerente DGA 6 – Gerência de Pessoal
Mirian de Fátima Cerqueira Soares	Gerente DGA 6 – Gerente de Planejamento Orçamento e Finanças
Helenita Maria D. Mocellini	Gerente DGA 6 – Gerente Tecnologia da Informação
Edilene Aparecida Geraldo Cerqueira	Assistente Técnico DGA 7
Rita de Cássia Monterani Pizati	Assistente Técnico DGA 7
Maria Amélia Gomide dos Santos	Assistente Técnico DGA 7
Maura Bragatto Plathow	Gerente DGA 6 – Gerencia de Gestão de Benefícios Assistenciais
Paulo Henrique Lopes Oliveira	Gerente DGA 6 – Projovem
Uilson Braz da Silva	Gerente DGA 6 - PETI

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:1A97D93D

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1093/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:**

NOME	CARGO
Cleyton aparecido Caparros Moreno	Gerente DGA 6 – Gerência de Gestão de Serviços Sociais
Izabel Alves Gomes	Gerente DGA 6 - CRAS I
Maria Lourdes Bianchi Volpatto	Gerente DGA 6 - CRAS II
Maria Madalena de Figueiredo	Gerente DGA 6 - CRAS III
Valdiele Gonçalves de Campos	Gerente DGA6 - CRAS IV
Adair Maria da Costa Freitas	Gerente DGA 6 – Restaurante Popular
Tânia Pedrina da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Zuleica Rodrigues de Moraes	Assistente Técnico DGA 7
Katiane de Oliveira Campos	Gerente DGA 6 – CREAS
Maria Madalena de Souza	Gerente DGA 6 – Casa de Passagem
Maristela Gonçalves Tobias	Gerente DGA 6 – Casa de Amparo
Thais Fernanda de Arruda	Auxiliar Técnico – DGA 8
Ariana Fernanda Paranhos Quida	Auxiliar Técnico – DGA 8
Anderson Junior Lucas	Auxiliar Técnico – DGA 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:C4A5ACB6**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1100/2012**

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social**:

NOME	CARGO
Ana Paula de Oliveira Moraes	Auxiliar Técnico DGA 8
Cláudia Kelle Bolfarini	Auxiliar Técnico DGA 8
Benedita Lucia de Arruda Mallet	Auxiliar Técnico DGA 8
Cássia Geane Pires	Auxiliar Técnico DGA 8
Eliseu Vieira de Almeida	Auxiliar Técnico DGA 8
Joilton Edpson de Almeida	Auxiliar Técnico DGA 8
Karen Patrícia Santos Savio	Auxiliar Técnico DGA 8
Kellen da Guia Taques de Queiroz	Auxiliar Técnico DGA 8
Inês Marcela do Nascimento	Auxiliar Técnico DGA 8
Rita Avelino da Silva	Auxiliar Técnico DGA 8
Rozilene Aristides da Silva Varjão	Auxiliar Técnico DGA 8
Reginaldo Paulo Crisostomo	Auxiliar Técnico DGA 8
Samantha Letícia Xavier de Campos	Auxiliar Técnico DGA 8
Silas Sales da Silva	Auxiliar Técnico DGA 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:858AF675**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1101/2012**

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social**:

NOME	CARGO
Taila Fernanda de Arruda	Auxiliar Técnico DGA 8
Valnice Moreirade Souza	Auxiliar Técnico DGA 8
Jakeline Fortes Marasini	Auxiliar Técnico DGA 8
Joenil Pedro de Moraes	Auxiliar Técnico DGA 8
Lenice Pereira Nascimento	Auxiliar Técnico DGA 8
Thais Daiane do Prado	Auxiliar Técnico DGA 8
Zaqueu Silvério de Almeida	Auxiliar Técnico DGA 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:542261A8**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1096/2012**

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos**:

NOME	CARGO
Carlos Augusto Malheiros Fernandes de Souza	Assessor de Gestão DGA 2
Junio de Souza Monteiro	Assessor Especial DGA 3
Heleno César de Moraes	Assessor Técnico I DGA 6

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:51E3F09F**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 001/2012**

O Procurador Geral do Município de Várzea Grande, **Marcos Martinho Avallone Pires**, no uso de suas atribuições conferidas em lei, **RESOLVE**:

Art. 1º -. Nomear Comissão Permanente de Avaliação e Enquadramento Funcional para coordenação do processo de enquadramento dos procuradores municipais, nos termos da Lei Complementar nº 3.753/2012.

ANGELA MARIA DE ARRUDA NOBRE MIRANDA	Servidora da Área de recursos humanos – SAD/VG
TATIANE CRISTINA MIRANDA SOARES	Procuradora Municipal – eleita por aclamação entre os Procuradores Municipais
RENATA MONTEIRO DA SILVA GALLO	Procuradora Municipal – representante indicada pela Associação dos Procuradores do Município de Várzea Grande
ESMAEL ANGELO DE OLIVEIRA	Procurador Municipal

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

Paço Municipal Couto de Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 23 de abril de 2012.

MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES

Procurador Geral do Município de Várzea Grande

OAB/MT 4.626

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:74C934AF**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 014/SMS/2012**

“Dispõe sobre o Programa de Assistência Farmacêutica no Município de Várzea Grande/MT, define competências e dá outras providências”.

MARCOS JOSÉ SA SILVA, Secretário Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de organização da Assistência Farmacêutica a fim de que seja assegurado a acessibilidade e uso racional de medicamentos e a reabilitação da população pelo uso indevido de medicamentos;

CONSIDERANDO o objetivo geral de montar e estruturar a Assistência Farmacêutica no Município de Várzea Grande, buscando a uniformidade de ações de modo a garantir a cobertura assistencial terapêutica para os usuários do SUS.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e padronizar a Assistência Farmacêutica nos serviços de saúde municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer competências/responsabilidade dos cargos subordinados a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF.

RESOLVE:

Art. 1º. Por meio desta Portaria fica implantado o Programa de Assistência Farmacêutica no Município de Várzea Grande/MT; cujo projeto, definição, justificativas, objetivos, estratégias e primeiras ações/atividades ficam consignadas no ANEXO ÚNICO da presente Portaria.

Art. 2º. Integram a estrutura da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica os seguintes cargos:

I – Coordenadora de Assistência Farmacêutica;

II – Gerente de Laboratório;

III – Gerente de Gestão de Farmácias;

IV – RT (*Responsável Técnico*) do Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM;

V – RT's (*Responsáveis Técnicos*) das Farmácias das Unidades.

Art. 3º. Compete ao **Coordenador de Assistência Farmacêutica:**

I – Colocar em prática 100% do planejamento do Programa de Assistência Farmacêutica no Município de Várzea Grande/MT contido no Anexo Único;

II – Formular projetos e treinar equipes para atender 100% dos usuários da rede pública;

III – Dar suporte, quando necessário, aos farmacêuticos da rede municipal de Várzea Grande;

IV – Dar suporte, quando necessário, aos Gerentes das Unidades;

V – Analisar e responder aos processos referentes a medicamento e materiais hospitalares; e quando de competência do município, atender e/ou solicitar a compra dos mesmos;

VI – Formular e padronizar a TR (Termo de Registro de preço) de Medicamentos e Materiais Hospitalares;

VII – A responsabilidade pelos medicamentos dos Programas Estratégicos, armazenado-os em Jaula com refrigeração;

VIII – Solicitar, buscar, armazenar e separar os medicamentos dos programas Estratégicos;

IX – Solicitar aquisição de compra de medicamento e materiais hospitalares;

X – Estruturar as farmácias das Unidades de Saúde, viabilizando a sua informatização;

XI – Criar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME);

XII – Revisar anualmente a padronização da lista de medicamentos e materiais hospitalares;

XIII – Solicitar ao Escritório Regional, mensalmente, a contrapartida dos medicamentos e materiais dos programas estratégicos;

XIV – Prestar conta ao Estado de Mato Grosso e Ministério da Saúde sobre o estoque, saída e quantidade solicitada mensalmente, dos medicamentos e materiais dos programas estratégicos;

Art. 4º. Compete ao **Gerente de Laboratório:**

I – A responsabilidade pela troca e permuta de reagentes;

II – Gerenciar 100% na coleta de sua competência;

III – Gerenciar, treinar e cobrar dos funcionários uma excelente fase pré-analítica, assegurando assim ao paciente um resultado de boa qualidade;

IV – Providenciar e gerenciar o controle de estoque de materiais de escritório (*papel A4, toner, carro para locomoção de materiais de reagente ou mesmo documentos de protocolo, etc.*);

V – Providenciar e gerenciar o controle de estoque de materiais de reagentes com prazo de antecedência de no mínimo 05 (*cinco*) dias úteis, após a data de recebimento do documento protocolado (*Hematologia, Gasometria, Bioquímica, TAP, TTPA, Teste rápido de Dengue, teste rápido de HIV, Fita de urina, etc.*);

VI – Providenciar e gerenciar o controle de estoque de materiais de reagentes para que não ocorra o vencimento;

VII – Providenciar e gerenciar a troca de reagentes 05 (*cinco*) meses antes de vencer (*devolução para a empresa ou troca com outro Hospital*);

VIII – A responsabilidade pela elaboração da escala de plantões das equipes, assim como troca entre funcionários, substituições em caso

de ausência (*falta*) de algum profissional e programação de férias de funcionários do laboratório;

IX – A responsabilidade pela funcionabilidade do Laboratório.

Art. 5º. Compete ao **Gerente de Gestão de Farmácias:**

I – A responsabilidade pela verificação de excesso e/ou falta de medicamentos nas farmácias das unidades;

II – A responsabilidade de retirar o excesso de medicamentos das Unidades e encaminhar para o CADIM;

III – Verificar o cumprimento da carga horária por parte dos profissionais (*farmacêuticos e auxiliares de farmácia*);

IV – A responsabilidade pelas atualizações dos Alvarás (*Corpo de Bombeiros, Prefeitura, Certificado de CRF*) de todas as Unidades;

V – A responsabilidade pelo cadastramento das Farmácias as quais ainda não são registradas junto ao Conselho Regional de Farmácia;

VI – A responsabilidade pela entrega de talonários de Receituários (B1, B2, A1) aos médicos;

VII – Após as informações e treinamentos feitos pela CAF, a responsabilidade de verificar, cobrar e treinar os demais funcionários das farmácias;

VIII – Repassar informações para a CAF alusivos a aumento ou diminuição da demanda de medicamento encaminhado para as Unidades, dentre outras informações de interesse da CAF.

Art. 6º. Compete ao **RT (Responsável Técnico) do Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM:**

I – A responsabilidade pelo controle da conferência das Notas Fiscais (NF) da Distribuidora com o material que esta sendo entregue (*quantidade, lote e validade*);

II – A responsabilidade pelas validades dos Medicamentos e Materiais Hospitalares;

III – A responsabilidade por Troca ou Permuta de medicamentos e/ou materiais hospitalares com Distribuidora ou entre Órgãos Públicos;

IV – A responsabilidade pela Aferição de Temperatura das Geladeiras com medicamentos, a qual deve ser realizada 02 (*duas*) vezes ao dia;

V – A responsabilidade pelos medicamentos psicotrópicos, armazenado-os em Jaula com refrigeração;

VI – A responsabilidade exclusiva sobre os Psicotrópicos, com a implantação e controle do Livro de Registro de Psicotrópicos;

VII – Fiscalizar e auxiliar os funcionários em todos os setores (*separação, conferência e entrega dos medicamentos*);

VIII – A responsabilidade pela conferência dos itens e quantidades de materiais hospitalares e medicamentos para o Pronto Socorro;

IX – A responsabilidade pelo encaminhamento mensal dos relatórios de estoque contendo: *lote, validade, quantidade e princípio ativo de cada medicamento e materiais hospitalares dos Programas Estratégicos*;

X – A responsabilidade de verificar as Notas Fiscais (NF) com a ATA de Registro de Preço (*Pregão*);

XI – A responsabilidade por todo final de mês enviar relatórios de todos os medicamentos e materiais hospitalares que contém no CADIM.

Art. 7º. Compete aos **RT's (Responsáveis Técnicos) das Farmácias das Unidades:**

I – A responsabilidade pelo controle e conferência das Medicações que encontram-se nas farmácias das unidades de saúde (*quantidade, lote e validade*);

II – A responsabilidade pela validade dos Medicamentos e Materiais Hospitalares para que não ocorra perda de medicamentos;

III – A responsabilidade exclusiva sobre os Psicotrópicos, com a implantação e controle do Livro de Registro de Psicotrópicos;

IV – Fiscalizar e auxiliar os funcionários em todos os setores (*separação, conferência e entrega dos medicamentos*);

V – A responsabilidade pelo encaminhamento mensal dos relatórios de estoque contendo: *lote, validade, quantidade e princípio ativo de cada medicamento e materiais hospitalares e dos Programas Estratégicos para o CADIM*;

VI – A responsabilidade por comunicar o CADIM, providenciando e gerenciando a troca de medicamentos 03 (*três*) meses antes do vencimento, de maneira que não ocorra a perda de medicamento;

VII – A responsabilidade de relacionar os medicamentos que serão deixados para uso de final de semana;

VIII – A responsabilidade de conferir os medicamentos que foram utilizados no final de semana.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande/MT, 24 de abril de 2012.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

HERTHON GUSTAVO DIAS
Subsecretário de Gestão/sms

ANEXO ÚNICO

Implantação do Programa da Assistência Farmacêutica no Município de Várzea Grande/MT.

1 – PROJETO:

Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica no município de Várzea Grande/MT.

2 – DEFINIÇÃO:

A assistência farmacêutica é um conceito que engloba o conjunto de práticas voltadas à saúde individual e coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial, no ciclo logístico (*manufatura, aquisição, programação, armazenamento, distribuição e dispensação*). É uma atividade multidisciplinar, mas os farmacêuticos é quem são os responsáveis por prestar o conhecimento do uso de medicamentos de forma racional.

Conforme a Resolução nº. 338, de 6 de maio de 2004 do Conselho Nacional de Saúde, a assistência farmacêutica é *conjunto de ações voltadas à promoção, à proteção, e à recuperação da saúde, tanto individual quanto coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial, que visa promover o acesso e o seu uso racional; esse conjunto que envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.*

3 – JUSTIFICATIVA:

A Política Nacional de Medicamentos, aprovada pela Comissão Intergestora Tripartite e Conselho Nacional de Saúde, baseia-se nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, cuja característica principal é a descentralização das ações e serviços. Para implementação desta Política, é necessária a definição ou redefinição de planos, programas e atividades específicas nas esferas municipal, estadual e federal.

A Lei Orgânica de Saúde (Lei nº. 8.080/90) redefiniu as esferas governamentais quanto à assistência e ações em saúde, normatizadas pelas Normas Operacionais Básica/96. Com a NOB/96, o município de Várzea Grande passou a ter Gestão Plena de suas ações, responsabilizando-se pela organização dos seus sistemas e pelas necessidades e demandas de saúde da população.

Para orientar os gestores do SUS foi elaborada a programação pactuada integrada (PPI), adaptada de acordo com o modelo de gestão da atenção à saúde, com recursos e financiamentos específicos. Essa programação estabelece como serão ressarcidos os serviços prestados, mediante a pactuação entre gestores e esferas de governo.

Ao Gestor Municipal, por meio da Secretaria de saúde, caberá algumas responsabilidades, como investir na estruturação de Centros Farmacêuticos e nas Farmácias dos serviços de saúde, a fim de que sejam asseguradas a qualidade dos medicamentos e a promoção do

uso racional de medicamentos pela população demandante desses serviços, através da racionalização, prescrição, dispensação e administração dos medicamentos.

Além disso, a acessibilidade pela população aos medicamentos depende da garantia dos suprimentos destinados à Atenção Básica e da aquisição adequada de medicamentos essenciais, de saúde com base na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME).

Portanto, a eficácia da prestação dos serviços de saúde exige a compreensão e domínio de conhecimentos específicos, tecnológicos e gerenciais de profissionais farmacêuticos, centrados no medicamento, atendendo o coletivo e o indivíduo, bem como, dos aspectos técnicos, específicos e sociais aplicáveis, voltados para a promoção, prevenção e recuperação da saúde.

De acordo com estudos de Fonseca (2002), Ronio (2002) e Barros (2002) a assistência farmacêutica nos serviços de saúde dos municípios estão desorganizados em todas as etapas, contribuindo para o uso inadequado de medicamentos e perdas econômicas significativas para o município.

A partir dessa realidade, propõe-se a organização da Assistência Farmacêutica, em todas as etapas, a fim de que seja assegurado a acessibilidade e uso racional de medicamentos e reabilitação da população pelo uso indevido de medicamentos.

4 – OBJETIVOS:

4.1 – OBJETIVO GERAL:

- Montar e estruturar a Assistência Farmacêutica nos serviços de saúde no município de Várzea Grande, buscando a uniformidade de ações de modo a garantir a cobertura assistencial terapêutica para os usuários do Sistema Único de Saúde.

4.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantir o acesso da população aos medicamentos essenciais;
- Elaborar Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME);
- Promover o uso racional de medicamentos, através do medicamento apropriado;
- Dispensar o medicamento com orientação correta sobre o uso;
- Qualificar Recursos Humanos para o desenvolvimento de todas as metas;
- Oferecer medicamento seguro, eficaz e de qualidade comprovada;
- Implantar as normas de boas práticas de distribuição e dispensação de medicamentos;
- Melhorar o padrão de Prescrição Médica.

5 – ESTRATÉGIA:

Normatizar e padronizar a Assistência Farmacêutica nos serviços de saúde do Município de Várzea Grande.

6 – AÇÕES/ ATIVIDADES:

6.1 – Organizar a Assistência Farmacêutica identificando cada um dos seus componentes e elementos, os quais deverão ser capazes de promover maior resolutividade das ações.

6.1.1 – Conhecer a estrutura organizacional da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e suas inter-relações: níveis hierárquicos, responsável e competências de cada área técnica.

6.1.2 – Conhecer e cumprir normas, procedimentos existentes e metas estabelecidas.

6.2 – Viabilizar o acesso da população aos medicamentos essenciais (REMUME).

6.2.1 – Fazer estudo anualmente dos medicamentos mais prescritos por região. Com o estudo do perfil epidemiológico de cada região, evitará a compra e a distribuição de medicamentos desnecessários.

6.2.2 – Fazer o pedido de reposição de medicamentos de acordo com a real necessidade da unidade. Orientar as unidades para que o controle de estoque seja organizado de maneira que não ocorra falta ou excesso de medicamentos.

6.2.3 – Criar uma Comissão Permanente Multidisciplinar, composta por médicos, farmacêuticos, enfermeiros, nutricionistas e odontólogos para avaliar e identificar na padronização/ relação, a necessidade de inclusão ou exclusão de medicamentos/ materiais médico hospitalares.

6.3 – Fazer a dispensação de medicamentos com orientação correta sobre seu uso.

6.3.1 – Viabilizar a contratação de profissional farmacêutico para as Unidades que ainda não possuem este profissional, cumprindo a Lei nº. 5.991 de 17 de dezembro de 1979.

A dispensação representa uma atividade crucial dentro do ciclo da Assistência Farmacêutica, por ser um momento em que a farmácia interage diretamente com o paciente. O procedimento de dispensação deve assegurar que o medicamento, de boa qualidade, seja entregue ao paciente certo, na dose prescrita, na quantidade adequada, que seja fornecida as informações suficientes para o uso correto e embalado de forma a preservar a qualidade do produto, por isto, a importância de profissionais capacitados.

6.3.2 – Viabilizar treinamento em serviços aos profissionais atuantes na dispensação.

O farmacêutico lotado na Policlínica será responsável em supervisionar todas as Unidades pertencentes à sua respectiva região.

Varzea Grande/MT, 24 de abril de 2012.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:B828ED89

PREFEITURA MUNICIPAL LEI COMPLEMENTAR Nº. 3.764/2012.

Dispõe sobre a ordenação dos veículos de divulgação e de anúncios na paisagem do Município de Várzea Grande/MT, e dá outras providências.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, em exercício, no uso das suas atribuições legais; faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Dos Objetivos, Diretrizes e Definições

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a ordenação de anúncios na paisagem para a veiculação de propaganda e publicidades, desde que visíveis e de acesso ao público no Município de Várzea Grande, observando no que couber a Legislação Federal e Estadual pertinente.

Art. 2º. Constituem objetivos da ordenação de anúncios na paisagem do Município de Várzea Grande a atendimento ao interesse público em consonância com os direitos fundamentais da pessoa humana e as necessidades de conforto ambiental, com melhoria da qualidade de vida urbana, observando as disposições do Plano Diretor do município, em harmonia com o sistema de uso e ocupação do solo, assegurando, dentre outros, os seguintes:

- I** – o bem-estar estético, cultural e ambiental da população;
- II** – a segurança das edificações e da população;
- III** – a valorização do ambiente natural e construído;
- IV** – a segurança, a fluidez e o conforto nos deslocamentos de veículos e pedestres;

V – a percepção e a compreensão dos elementos referenciais da paisagem;

VI – a preservação da memória cultural;

VII – a preservação e a visualização das características peculiares dos logradouros e das fachadas;

VIII – o equilíbrio de interesses dos diversos agentes atuantes na cidade para a promoção da melhoria da paisagem do Município.

Art. 3º. Para fins de aplicação desta lei, considera-se paisagem o espaço aéreo e a superfície externa de qualquer elemento natural ou construído, tais como água, fauna, flora, construções, edifícios, anteparos, superfícies aparentes de equipamentos de infra-estrutura, de segurança e de veículos automotores, anúncios de qualquer natureza, os elementos de sinalização urbana, equipamentos de informação e comodidade pública, logradouros públicos, visíveis por qualquer observador situado em áreas de uso comum do povo.

Art. 4º. Constituem diretrizes a serem observadas na colocação de anúncios na paisagem municipal:

I – combate à poluição visual bem como à degradação ambiental;

II – proteção, preservação e recuperação do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico, de consagração popular, bem como do meio ambiente natural ou construído da cidade;

III – livre acesso de pessoas e bens à infra-estrutura urbana;

IV – priorização da sinalização de interesse público, com vistas a não confundir motoristas na condução de veículos e garantir a livre e segura locomoção de pedestres;

V – compatibilização entre as modalidades de anúncios com os locais onde possam ser veiculados, nos termos desta lei;

VI – agilidade nos procedimentos de autorização da veiculação de anúncios, bem como de fiscalização e de licenciamento, observados os princípios da prevalência do interesse público, imparcialidade, legalidade, publicidade e moralidade;

VII – responsabilização do proprietário do equipamento, pelas infrações e ações lesivas que praticarem;

VIII – existência de sistema de fiscalização efetiva, ágil, moderna, planejada e permanente;

IX – oferecimento de condições de segurança ao público;

X – manutenção e conservação, no que tange à estabilidade, resistência dos materiais e aspecto visual;

Art. 5º. Para os efeitos de aplicação desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – **Anúncio**: qualquer veículo de comunicação visual (divulgação) presente na paisagem urbana, composto de área de exposição e estrutura, podendo ser:

a) **anúncio indicativo**: aquele que visa apenas identificar, no próprio local da atividade, os estabelecimentos e/ou profissionais que dele fazem uso;

b) **anúncio publicitário**: aquele destinado à veiculação de publicidade, instalado fora do local onde se exerce a atividade; admitido nas áreas particulares e públicas;

c) **anúncio especial**: aquele que possui características específicas, com finalidade cultural, eleitoral, educativa ou imobiliária, nos termos do disposto no art. 12 desta lei;

II – **Área de exposição do anúncio**: a área que compõe cada face da mensagem do anúncio, devendo, caso haja dificuldade de determinação da superfície de exposição, ser considerada a área do menor quadrilátero regular que contenha o anúncio;

III – **Área livre de imóvel edificado**: a área descoberta existente entre a edificação e qualquer divisa do imóvel que a contém;

IV – **Área total do anúncio**: a soma das áreas de todas as superfícies de exposição do anúncio, expressa em metros quadrados (m²);

V – **Bem de uso comum**: aquele destinado à utilização do povo, tais como as áreas verdes e institucionais, as vias e logradouros públicos, e outros;

VI – **Bem de valor cultural**: aquele de interesse paisagístico, cultural, turístico, arquitetônico, ambiental ou de consagração popular, público ou privado, composto pelas áreas, edificações, monumentos, parques e bens tombados pela União, Estado e Município, e suas áreas envoltórias;

VII – **Espaço de utilização pública**: a parcela do espaço urbano passível de uso e fruição pela população;

VIII – Mobiliário urbano: é o conjunto de elementos que podem ocupar o espaço público, implantados, direta ou indiretamente, pela Administração Municipal, com as seguintes funções urbanísticas:

- a) circulação e transportes;
- b) ornamentação da paisagem e ambientação urbana;
- c) descanso e lazer;
- d) serviços de utilidade pública;
- e) comunicação e publicidade;
- f) atividade comercial;
- g) acessórios à infra-estrutura;

IX – Fachada: qualquer das faces externas de uma edificação principal ou complementar, tais como torres, caixas d'água, chaminés ou similares;

X – Imóvel: o lote, público ou privado, edificado ou não, assim definido:

- a) imóvel edificado: aquele ocupado total ou parcialmente com edificação permanente;
- b) imóvel não-edificado: aquele não ocupado ou ocupado com edificação transitória, em que não se exerçam atividades nos termos da legislação de uso e ocupação do solo;

XI – Lote: a parcela de terreno resultante de loteamento, desmembramento ou desdobro, contida em uma quadra com, pelo menos, uma divisa lindeira a via de circulação oficial;

XII – Testada ou alinhamento: a linha divisória entre o imóvel de propriedade particular ou pública e o logradouro ou via pública.

XIII – Marquise: Estrutura em balanço destinada à cobertura e proteção de pedestres;

XIV – Abrigos: são instalações de proteção aos usuários do sistema de transporte público, contra as intempéries, nos pontos da parada e terminais.

XV – Saliência: é o elemento arquitetônico proeminente, engastado ou apostado em edificação ou muro.

XVI – Relógio: equipamento de publicidade com serviços de hora e temperatura, com dimensões máximas de 5,0 (cinco) m².

Art. 6º. Constituem-se veículos de divulgação tratados por esta Lei os seguintes meios:

I – BACK LIGHT: Painel translúcido, com iluminação interna, com dimensões padronizadas de (4,00m de altura x 10,00m de largura) = 40,0m² (quarenta metros quadrados) e altura mínima de 5,00m (cinco metros lineares) e altura máxima de 18,00m (dezoito metros lineares);

II – BALÕES OU OUTROS INFLÁVEIS: veículos de divulgação portadores de publicidade e propaganda, que possam ser inflados por ar ou gás estável e possuir ou não dispositivo luminoso;

III – BANDEIROLAS: pequenas bandeiras de papel, tecido, ou outro material, geralmente em formato triangular, impressas em um ou dois lados;

IV – CARTAZ: anúncio de grande ou pequena dimensão, geralmente em cores, feito sobre papel, papelão, tecido ou outro material não rígido, impresso de um só lado, para exibição ao ar livre, e quase sempre colado sobre painéis emoldurados;

V – FAIXA: executada em material não rígido, com tempo de exposição máximo de 07 (sete) dias;

VI – FLÂMULAS: peças publicitárias de formato e dimensões variadas, geralmente de papel ou tecido sintético;

VII – IMAGENS VIRTUAIS E IMAGENS HOLOGRÁFICAS: imagens projetadas em telões ou no espaço aéreo utilizando-se recursos tecnológicos próprios;

VIII – LETREIRO: aplicação de elementos de escrita sobre fachadas, marquises, toldos, ou ainda fixados em elementos estruturais próprios;

IX – LETREIRO GIRATÓRIO: placas de pequena dimensão com movimento giratório motorizado ou não;

X – PAINEL: Veículo de divulgação, simples, sem iluminação, com área máxima de 15,00m² (quinze metros quadrados) e altura máxima de 10,00m (dez metros lineares).

XI – PAINEL ELETRÔNICO: equipamento destinado a diversas propagandas que utilize de processos eletrônicos que envolvam circuitos digitais a recursos computacionais. Sua área está limitada a 20,00m² (vinte metros quadrados), altura máxima de 10,00m (dez metros lineares) e altura mínima de 3,0m (três metros lineares);

XII – PERDE PINTADA: publicidade ou propaganda pintada diretamente sobre paredes, independente de estruturas auxiliares;

XIII – PLACA: pequenos painéis emoldurados com área máxima de 4,00 m² (quatro metros quadrados);

XIV – PLACA MÓVEL: pequenos painéis emoldurados com área máxima de 2,00 m² (dois metros quadrados) transportada por pessoas ou semoventes;

XV – OUTDOOR: estrutura de metal destinada à fixação de cartazes substituíveis de papel ou lona plástica, com dimensões padronizadas de 9,00m de largura x 3,00m de altura, podendo ser iluminado;

XVI – TELÕES: telas de material não rígido e dimensões variadas, destinadas à projeção de imagens localizadas em espaços ao ar livre durante a realização de um evento de pequena duração;

XVII – TOTEM: veículo de divulgação de publicidade e propaganda, simples ou com iluminação interna ou indireta, confeccionado com estrutura metálica, concreto ou tubular, com altura máxima de 5,00m (cinco metros) incluindo sua base e largura máxima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros);

XVIII – EMPENA: veículo de divulgação fixado na face lateral externa do edifício;

XIX – FRONT LIGHT: painel urbano com dimensões de até 40,0 m², com altura mínima de 5,00m (cinco metros) e altura máxima de 18,00m (dezoito metros), que conta com lâmpadas que iluminam a mensagem frontalmente;

XX – ADESIVO OU PINTURA: plástico, papel ou outro material, ou ainda pintura fixada na parte externa de veículo motorizado, ou não;

XXI – PAINEL RODOVIÁRIO – Painel instalado em rodovias de grande fluxo montado em chapas galvanizadas, pintadas com acabamento em esmalte sintético com área máxima de 80m² (oitenta metros quadrados), cuja estrutura de sustentação deve ser em madeira.

Art. 7º. Para efeitos desta lei, não são considerados anúncios:

I – logotipos ou logomarcas de postos de abastecimento e serviços, quando veiculados nos equipamentos próprios do mobiliário obrigatório, como bombas, densímetros e similares;

II – denominações de prédios e condomínios;

III – os que contenham referências que indiquem lotação, capacidade e as que recomendem cautela ou indiquem perigo, desde que sem qualquer legenda, dístico ou desenho de valor publicitário;

IV – os que contenham mensagens obrigatórias por legislação federal, estadual ou municipal;

V – os que contenham mensagens indicativas de cooperação com o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal;

VI – os que contenham mensagens indicativas de órgãos da administração pública;

VII – a identificação das empresas nos veículos automotores utilizados para a realização de seus serviços.

CAPÍTULO II

Das Normas Gerais

Art. 8º. Todo veículo de comunicação visual deverá observar, entre outras, as seguintes normas:

I – receber tratamento final adequado em todas as suas superfícies, inclusive na sua estrutura, ainda que não utilizada para anunciar;

II – ter sua área destinada à mensagem recoberta por material equivalente ao utilizado para veiculação, na cor branca, na ausência de anunciante;

III – atender às normas técnicas pertinentes à segurança e estabilidade de seus elementos;

IV – atender às normas técnicas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pertinentes às distâncias das redes de distribuição de energia elétrica ou a parecer técnico emitido pelo órgão público estadual ou empresa responsável pela distribuição de energia elétrica;

V – respeitar a vegetação arbórea significativa definida por legislação específica constante do Plano Diretor Estratégico do Município de Várzea Grande;

VI – não prejudicar a visibilidade de sinalização de trânsito ou outro sinal de comunicação institucional, destinado à orientação do público;

VII – não provocar reflexo de luz que possa ocasionar ofuscamento, prejudicar a visão dos motoristas, interferirem na operação ou sinalização de trânsito, ou ainda causar insegurança ao trânsito de veículos e pedestres, quando com dispositivo elétrico ou com película de alta refletividade;

VIII – não prejudicar as aberturas destinadas à ventilação, iluminação ou ventilação de compartimentos da edificação;

Parágrafo único. Anúncios de venda ou aluguel de imóveis deverão ser veiculados por meio de banner com área não superior a 1,00 m² (*um metro quadrado*) que deverá ser colocado na parte térrea (gradil) ou faixa com dimensões de 2,00m (*dois metros*) de comprimento por 0,80m (*oitenta centímetros*) de altura, localizada no recuo do imóvel. Em qualquer caso, apenas uma unidade.

Art. 9º. É vedada a instalação de veículos de comunicação visual em:

- I** – Área de Preservação Permanente, leitos dos rios, cursos d’água, reservatórios, lagos e represas, conforme legislação específica;
- II** – Áreas Públicas, salvo os anúncios publicitários com licitação nos moldes da Lei 8.666/93;
- III** – Imóveis situados nas zonas de uso estritamente residencial definidas no Plano Diretor, salvo os anúncios fixados exclusivamente nas fachadas principal da edificação, para identificação do residencial ou condomínio com tamanho máximo de 4,0m² (*quatro metros quadrados*);
- IV** – Árvores, semáforos, postes de iluminação pública ou de rede de telefonia, inclusive cabines e telefones públicos;
- V** – Torres ou postes de transmissão de energia elétrica;
- VI** – Nos dutos de abastecimento de água, hidrantes e torres d’água e outros similares;
- VII** – Placas acopladas à sinalização de trânsito;
- VIII** – A uma distância inferior a 50,00m (*cinquenta metros lineares*) de pontes, viadutos, bem como de seus respectivos acessos, salvo os anúncios situados em fachadas de edificações.
- IX** – Vias e passeios públicos, inclusive na pavimentação asfáltica do leito carroçável;
- X** – Partes internas e externas de cemitérios;
- XI** – Partes externas, de hospitais e prontos-socorros e postos de atendimento médico, exceto os que digam respeito à denominação e eventos relacionados com a área da saúde;

Art. 10. É proibido fixação de cartazes, colagens e pichações em mobiliários urbanos, muro, parede, tapume e fachadas comerciais.

Art. 11. É proibido colocar anúncio que:

- I** – apresente conjunto de formas e cores que se confundam com as convencionadas internacionalmente para as diferentes categorias de sinalização de trânsito;
- II** – apresente conjunto de formas e cores que se confundam com as consagradas para a prevenção e o combate a incêndio, pelas normas de segurança;
- III** – Utilize incorretamente o vernáculo;
- IV** – Atente contra a ética, moral e os bons costumes;
- V** – Induza as atividades ou ações ilegais, criminosas, de violência ou de degradação ambiental.

Art. 12. Para os efeitos desta lei, os Anúncios Especiais são classificados em:

- I** – de finalidade cultural: quando for integrante de programa cultural, de plano de embelezamento da cidade ou alusivo a data de valor histórico, não podendo sua veiculação ser superior a 30 (trinta) dias, conforme decreto específico do Executivo, que definirá o projeto urbanístico próprio;
- II** – de finalidade educativa, informativa ou de orientação social, religiosa, de programas políticos ou ideológicos, em caso de plebiscitos ou referendos populares;
- III** – de finalidade eleitoral: quando destinado à propaganda de partidos políticos ou de seus candidatos, na forma prevista na legislação federal eleitoral;
- IV** – de finalidade imobiliária, quando for destinado à informação do público para aluguel ou venda de imóvel, não podendo sua área ultrapassar 1,00m² (*um metro quadrado*) e devendo estar contido dentro do lote.

Parágrafo único. Nos anúncios de finalidade cultural e educativa, o espaço reservado para o patrocinador será determinado pelos órgãos municipais competentes.

TÍTULO II

DOS ANÚNCIOS

CAPÍTULO I

Da Ordenação dos Anúncios na Paisagem

Art. 13. Considera-se, para efeito desta lei, como utilização da paisagem urbana e rural todos os anúncios, desde que visíveis do logradouro público, instalados em:

I – Imóvel particular:

- a) edificado;
- b) não edificado;
- c) em obras de construção civil.

II – Mobiliário urbano.

III – Publicidade Móvel.

Parágrafo único. No caso de se encontrar afixado em espaço interno de edificação, o anúncio será considerado visível quando localizado até 1,00 m (*um metro*) de qualquer abertura que se comunique diretamente com o exterior do estabelecimento comercial.

CAPÍTULO II

Do Anúncio em Imóvel Particular ou Público Edificado

Seção I

Na Fachada Principal

Art. 14. O anúncio instalado em fachada será considerado, unicamente, na forma paralela quando a superfície de exposição do anúncio estiver posicionada em relação ao plano da fachada, regular e dotada de licença de funcionamento, a uma distância de no máximo 0,20m (*vinete centímetros*) sobre o passeio público ou calçada;

§ 1º. No cálculo da distância mencionada no “caput” deste artigo, deverá ser considerada a estrutura do anúncio;

§ 2º. O anúncio indicativo/veículo de divulgação não poderá avançar sobre o passeio público ou calçada, devendo considerar tão-somente o limite estabelecido no “caput”.

Art. 15. O anúncio instalado na fachada da edificação ou pintado na parede deverá ainda atender às seguintes condições:

I – a altura máxima do espaço a ser utilizado por veículo de divulgação em edificações é a cobertura do primeiro pavimento acima do térreo, devendo estar contida neste a publicidade dos estabelecimentos localizados acima deste limite;

II – a altura mínima do espaço a ser utilizado por veículo de divulgação em edificações é de 2,20m (*dois metros e vinte centímetros*) do ponto mais alto do passeio.

§ 1º. Quando o anúncio indicativo for composto apenas de letras, logomarcas ou símbolos grampeados ou pintados na parede, a área total do anúncio será aquela resultante do somatório dos polígonos formados pelas linhas imediatamente externas que contornam cada elemento inserido na fachada.

§ 2º. Os anúncios deverão ter sua projeção totalmente contida dentro dos limites externos da fachada, em que se encontram e não prejudicar a área de exposição de outro anúncio.

Art. 16. Não serão permitidos anúncios que cubram totalmente as fachadas dos imóveis com a colocação de painéis ou outros dispositivos.

Art. 17. Não serão permitidos anúncios instalados em recobrimentos de fachadas, mesmo que constantes de projeto de edificação aprovado ou regularizado.

Art. 18. Será admitida instalação de toldo somente no modelo retrátil e constando anúncio somente na bambinela, desde que indicativo e com as características de anúncio simples, escrito apenas nas bambinelas e alturas das letras, logomarcas ou símbolos não ultrapassem o limite de 0,20m (*vinete centímetros*).

§ 1º. Ao optar por ter o anúncio no toldo retrátil, o estabelecimento fica proibido de afixar qualquer outro anúncio em sua fachada;

§ 2º. Deixar livre no mínimo 2,30m (*dois metros e trinta centímetros*), entre o nível do piso da calçada e o toldo.

§ 3º. Projetar-se até no máximo 50% (*cinquenta por cento*), da calçada.

§ 4º. As estruturas do toldo não podem ter laterais cobertas, devem ser vazadas, para que não prejudiquem a visibilidade.

§ 5º. Fica proibida instalação de toldos fixos.

Art. 19. A área total máxima dos anúncios aplicados ou dos veículos de divulgação afixados nas fachadas das edificações será dada pelas seguintes condições:

I – Quando o comprimento linear da fachada for inferior a 10,0m (*dez metros*), a publicidade poderá ser no máximo 2,00 m² (*dois metros quadrados*);

II – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 10,0m (*dez metros*) e inferior a 20,0m (*vinte metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 6,00m² (*seis metros quadrados*);

III – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 20,0m (*vinte metros*) e inferior a 30,0m (*trinta metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 10,0m² (*dez metros quadrados*);

IV – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 30,0m (*trinta metros*) e inferior a 40,0m (*quarenta metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 14,0m² (*quatorze metros quadrados*);

V – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 40,0m (*quarenta metros*) e inferior a 50,0m (*cinquenta metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 18,0m² (*dezoito metros quadrados*);

VI – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 50,0m (*cinquenta metros*) e inferior a 60,0m (*sessenta metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 22,0m² (*vinte e dois metros quadrados*);

VII – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 60,0m (*sessenta metros*) e inferior a 70,0m (*setenta metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 26,0m² (*vinte e seis metros quadrados*);

VIII – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 70,0m (*setenta metros*) e inferior a 80,0m (*oitenta metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 30,0m² (*trinta metros quadrados*);

IX – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 80,0m (*oitenta metros*) e inferior a 90,0m (*noventa metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 34,0m² (*trinta e quatro metros quadrados*);

X – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 90,0m (*noventa metros*) e inferior a 100,0m (*cem metros*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 38,0m² (*trinta e oito metros quadrados*);

XI – Quando o comprimento linear da fachada for superior a 100,0m (*cem metros lineares*), a publicidade poderá ser estabelecida em até 40,0m² (*quarenta metros quadrados*);

§ 1º. Nos casos estabelecidos nos incisos VI, VII, VIII, IX, X e XI a publicidade deverá ser dividida em blocos de no máximo 15m² (*quinze metros quadrados*) separados entre si de no mínimo 20m (*vinte metros lineares*) entre os blocos;

§ 2º. A área total máxima estabelecida neste artigo e seus incisos é a soma de todas as faces dos veículos ou somatória de dois ou mais veículos de divulgação fixados em todas as fachadas da edificação, inclusive o anúncio pintado na parede, sendo que em nenhuma hipótese, poderá ultrapassar os limites totais estabelecidos nos incisos deste artigo.

Art. 20. Na hipótese do imóvel privado, abrigar mais de uma atividade, não será permitido anúncios publicitários de qualquer natureza, exceto na fachada principal para identificação com logomarca, letras ou símbolos do estabelecimento, complexo comercial, *shopping*, centro comercial ou galeria comercial.

§ 1º. Será permitida uma única identificação, disposta no presente artigo, com medida não superior a 40m² (*quarenta metros quadrados*), na fachada principal;

§ 2º. O disposto no presente artigo aplicar-se-á somente para estabelecimentos com fachada principal superior a 100m (*cem metros lineares*).

Art. 21. Quando o imóvel for de esquina ou tiver mais de uma fachada para o logradouro público oficial, será permitido um anúncio por fachada, atendidas as exigências estabelecidas no art. 19.

Art. 22. Será permitida a fixação de faixas apenas no recuo interno das fachadas da edificação, devendo ser licenciadas por um prazo máximo de 07 (*sete*) dias e obedecer aos seguintes critérios:

I – o comprimento máximo da faixa será igual ao da fachada principal, com tamanho máximo de 7,0m (*sete metros linear*) de

comprimento e largura máxima igual a 0,80m (*oitenta centímetros linear*), limitado a uma unidade por estabelecimento;

II – não ter 02 (*duas*) autorizações consecutivas emitidas para o mesmo imóvel num intervalo inferior a 60 (*sessenta*) dias.

Seção II

Na Fachada Lateral – “Empena”

Art. 23. O anúncio instalado em empena, definida no inciso XXII do art. 6º desta lei, deverá atender às seguintes condições:

I – Só é permitida a instalação de até duas empenas por face lateral de edifício;

II – Somente será permitida a colocação na face lateral da edificação que não apresenta aberturas destinadas à iluminação, ventilação e insolação;

III – Não poderá se projetar além da superfície da fachada lateral, e restringindo o excesso longitudinal ao máximo de 3,00 (*três metros*) além da superfície da fachada superior;

IV – O tamanho da empena não deverá ultrapassar a 60% (*sessenta por cento*) da área da fachada lateral visível, até o limite máximo de 300,00m² (*trezentos metros quadrados*);

V – Apresentar espessura máxima de 0,15m (*quinze centímetros*), exceto o equipamento de iluminação;

§ 1º. Quando da retirada da empena, a fachada deverá ser recuperada observando-se, quanto à responsabilidade, o disposto no art. 50 desta lei.

§ 2º. A área do anúncio em empena não será considerada na área total máxima permitida para o imóvel, conforme definido no art. 19 desta lei.

Art. 24. A empena não poderá ser instalada numa distância inferior a 100,00m (*Cem metros*) de outra empena, no mesmo sentido da via.

Seção III

Na Área Livre do Imóvel Edificado e na do Imóvel Não Edificado

Art. 25. O anúncio instalado em área livre de imóvel edificado ou em imóvel não edificado deverá atender às seguintes condições:

I – Balão ou anúncio inflável: deverá permanecer exposto pelo prazo máximo de 15 (*quinze*) dias e apresentar as seguintes características:

- Ser inflado por ar ou gás estável;
- Possuir ou não dispositivo luminoso;
- Ser único deste tipo no imóvel;
- Ter sua projeção, em qualquer situação, contida nos limites do imóvel, não podendo avançar sobre os imóveis vizinhos nem sobre o logradouro público;
- Ser utilizado unicamente para veiculação de mensagens atinentes a eventos ou promoções;
- Não ter 02 (*duas*) autorizações consecutivas emitidas para o mesmo imóvel num intervalo inferior a 60 (*sessenta*) dias;
- Quando fixo no solo, possuir diâmetro máximo de 3,00m (*três metros*) ou área não superior a 8,00m² (*oito metros quadrados*), devendo ser instalado no recuo do espaço comercial, nunca sobre o passeio público;
- Quando suspenso poderá ter diâmetro máximo de 6,00m (*seis metros*) e altura mínima em relação ao solo de 10,00m (*dez metros lineares*), e seu equipamento de fixação deverá ser instalado no recuo, nunca sobre o passeio público.

II – Painéis, placas e totens:

- Quando paralelo à testada do lote, manter distância mínima de 3,00m (*três metros*) da extremidade lateral do próximo anúncio;
- Quando o estabelecimento público ou privado optar pela publicidade com totem, este deverá ser instalado apenas no recuo, nunca sobre o passeio público, obedecendo ao que determina o art. 6º, inciso XXI desta lei;
- Ao optar pelos totens, o estabelecimento não poderá colocar outro tipo de anúncio na fachada ou no toldo.

III – Front Light, Back Light e Painel Eletrônico:

- A distância mínima para a instalação entre um veículo e outro, será de 100,00m (*Cem metros*) no mesmo sentido da via;
- A estrutura de fixação deverá ser instalada áreas livres ou edificadas dos terrenos ou lotes, não sendo permitida sua projeção sobre a calçada, salvo braços de iluminação;

- c) É vedada a sua instalação dentro das zonas de interesse histórico;
- d) Deverão ser identificados com placas padronizadas de 0,30 m x 0,50m, na cor preta e letras brancas, devendo conter o número da licença, cadastro da empresa, nome da empresa detentora do veículo de divulgação e número do telefone da empresa, na estrutura de sustentação em local visível;
- e) Não será permitida a instalação de apliques nos veículos de divulgação, mesmo que temporariamente e a publicidade deverá se restringir apenas a área licenciada;
- f) Quando iluminado, toda a instalação elétrica deverá ser aprovada, de acordo com as normas técnicas estabelecida pela concessionária de energia;
- g) Cada equipamento deverá ter em seu cadastro.

IV – *Outdoors*:

- a) Quando colocados em vias estruturais e principais, deverá:
 - 1. ter afastamento mínimo de 20,00m (*vinete metros*), em relação ao eixo central dos entroncamentos e cruzamentos;
 - 2. ter afastamento mínimo de 10,00m (*dez metros*), em relação ao eixo central dos cruzamentos ou entroncamentos de vias locais.
 - b) Quando colocados em vias locais e coletoras:
 - 3. ter afastamento mínimo de 10,00m (*dez metros*), em relação a cruzamentos ou entroncamentos com vias estruturais ou principais, definidos por Lei;
 - 4. ter, afastamento mínimo de 5,00m (*cinco metros*), em relação a cruzamentos ou entroncamentos com vias locais;
 - c) Os *outdoors* deverão respeitar a largura mínima da calçada, estabelecida pelo Código de Obras do Município de Várzea Grande (Lei nº. Lei 1.389/94);
 - d) Os *outdoors* deverão ainda, respeitar a distância mínima de 100,00 m (*cem metros*) em relação a cursos d'água, lagoas, encostas, unidades de conservação ambiental e pontes;
 - e) Será obrigatória a colocação de placa de identificação, centralizada na parte superior do *outdoor*, com dimensões máximas de 0,80 metros (*oitenta centímetros*) de comprimento e 0,20 metros (*vinete centímetros*) de altura, devendo constar o nome da empresa, o número da licença, número do telefone da empresa e o número de cadastro da empresa;
 - f) A estrutura de fixação deverá ser confeccionada em estrutura metálica, iluminada ou não e mantida em perfeitas condições de segurança, com altura máxima de 6,00m (*seis metros*);
 - g) A empresa autorizada deverá recolher os resíduos provenientes da retirada da publicidade ou as sobras destes, e depositá-los em local adequado, conforme as disposições do Código Sanitário e de Posturas do Município;
 - h) Para efeitos de melhoria das condições estéticas da cidade, a estrutura de fixação deverá receber pintura na cor padrão, ou seja, cinza;
 - i) Os *outdoors* deverão receber pintura padronizada da empresa, em suas molduras, para fins de facilitar a identificação, cor esta que deverá ser autorizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura – SINFRA;
 - j) Não podem ser instalados em sobreposição, ou seja, um *outdoor* sobre o outro;
 - l) Cada placa de *Outdoor* deverá ter o seu cadastro;
 - m) Quando iluminado, toda a instalação elétrica deverá ser aprovada, de acordo com as normas técnicas estabelecida pela concessionária de energia elétrica;
- Parágrafo único.** A instalação de veículo de comunicação visual do tipo “empena, front light, back light, painel eletrônico e outdoor” deverá ter distância mínima de 100,00m (*cem metros*) no mesmo sentido da via entre si.

CAPÍTULO III

Do Anúncio em Obra de Construção Civil Particular ou Pública

Art. 26. Em obra de construção civil particular, os anúncios indicativos e publicitários, e no caso de construção civil pública, os anúncios indicativos; instalados em área livre e tapume deverão atender às seguintes condições:

- I** – Será admitida a instalação de anúncios em tapume, cuja área máxima não ultrapasse a 25% (*vinete e cinco por cento*) de sua área, sendo que cada anúncio terá área máxima de 5,0m² (*cinco metros quadrados*), com distanciamento mínimo de 10,00m (*dez metros lineares*) entre si;

II – Quando do lançamento da obra, será permitida a instalação de um único painel com estrutura metálica e lona plástica de área não superior a 36,00m² (*trinta e seis metros quadrados*) e altura máxima de 7,00m (*sete metros*).

Parágrafo único. A licença para instalação do veículo de comunicação visual, quando do lançamento da obra, terá prazo máximo de 12 (*doze*) meses, podendo ser renovada por período igual a critério da Secretaria de Infraestrutura – SINFRA.

CAPÍTULO IV

Mobiliário Urbano

Art. 27. Considera-se mobiliário urbano, de uso e utilidade pública os seguintes elementos, arquitetônicos integrantes do espaço, dentre outros:

- I** – abrigo para passageiros de transporte coletivo;
- II** – totem indicativo de parada de ônibus;
- III** – sanitários públicos;
- IV** – painel informativo;
- V** – placas e unidades identificadoras de vias e logradouros públicos;
- VI** – totem de identificação de espaços e edifícios públicos;
- VII** – quiosque para informações culturais;
- VIII** – gabines, barracas e bancas de jornais e revistas;
- IX** – jardineiras e canteiros;
- X** – postes;
- XI** – caixa de correio;
- XII** – trilho, gradil ou defesa de proteção de pedestres;
- XIII** – banco de jardim;
- XIV** – protetores de árvores;
- XV** – lixeiras;
- XVI** – abrigos para pontos de táxi;
- XVII** – veículo automotor ou tracionável.

Parágrafo único. A veiculação de anúncio publicitário em mobiliário urbano só será permitida mediante processo licitatório

CAPÍTULO V

Seção I

Publicidade móvel

Subseção I

Veículos automotores

(bens móveis, trailers, reboques e similares, equipamentos utilizados nas atividades ambulantes)

Art. 28. Os anúncios em veículos de transporte de passageiros não poderão ferir a moral e os bons costumes assim vejamos:

I – Nos ônibus e nos táxis será permitida veiculação de anúncios indicativos, desde que respeitado o “*caput*” deste artigo.

II – A publicidade móvel, em táxi e ônibus será permitida e sua padronização, bem como sua regulamentação será de responsabilidade da Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos de Várzea Grande – STU, que será dada por meio de permissão.

III – Em perua escolar será permitido somente o anúncio indicativo, que identifique o proprietário e a atividade desenvolvida regulamentada pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos de Várzea Grande – STU, sendo terminantemente proibida a veiculação de anúncio publicitário.

IV – Em veículos particulares de passeio será permitida a publicidade, sendo que, no vidro traseiro, será obrigatória a aplicação de película adesiva semitransparente de acordo com a Resolução 254 do CONTRAN, em seu art. 3º, § 1º.

V – Nos veículos de frota pertencentes a pessoas jurídicas, será permitida a colocação de anúncios de caráter indicativo da empresa possuidora da frota na forma de pintura ou adesivos obedecendo ao que dispõe o art. 14 da Resolução 292 do CONTRAN.

Parágrafo único. Por possuir características específicas, a licença decorrente do órgão competente para veiculação desse anúncio terá prazo de validade de 01 (um) ano e se processará dentro de todos os termos da presente lei.

Seção II

Painéis Rodoviários

Art. 29. Veículos de comunicação visual instalados ao longo das rodovias deverão obedecer às seguintes restrições:

I – apresentar área de até 80,00 m² (*oitenta metros quadrados*) restrito a uma única face;

II – apresentar altura mínima igual ou superior a 2,00m (*dois metros*);

III – apresentar altura máxima igual ou inferior a 10,00m (*dez metros*);

IV – respeitar distância mínima de 250,00m (*duzentos e cinquenta metros*) do próximo veículo de comunicação visual, independente do sentido da rodovia;

V – Localizar-se fora do perímetro urbano;

VI – Deverão ser todos licenciados e cadastrados junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SINFRA, bem como manter este cadastro atualizado.

VII – Cada painel deverá ter seu cadastro regularizado junto a Prefeitura.

Parágrafo único. Deverão ser identificados na parte superior do painel, com placas padronizadas de 0,30 m x 0,50m, na cor preta e letras brancas, devendo conter o número da licença, o nome da empresa detentora do veículo de comunicação visual e o número de seu telefone.

Art. 30. Os painéis rodoviários não poderão ser instalados em faixas de domínio, pertencente a redes de infra-estrutura, faixa de servidão de redes de transporte, redes de transmissão de energia elétrica.

Seção III

Publicidade em Eventos

Art. 31. Em caráter excepcional, durante eventos abertos à população em logradouros públicos ou áreas privadas, poderá ser autorizada a colocação de meios de divulgação para divulgar a realização do evento, promotores e de seus patrocinadores, em caráter temporário, respeitando o disposto nesta Lei.

§ 1º. A autorização de que trata este artigo fica condicionada à duração do evento.

§ 2º. Fica a critério da Secretaria de Infraestrutura – SINFRA, a definição de parâmetros para instalação de meios de divulgação em eventos.

§ 3º. Poderá ser autorizada, a critério do órgão competente, a instalação de meio de anúncio em bem móvel ou mobiliário urbano dentre outros.

Art. 32. Os meios de anúncios nos eventos autorizados pelo Poder Público deverão estar restritos ao local em que serão realizados, e deverão permanecer pelo período máximo compreendido entre os 10 (*dez*) dias anteriores ao anúncio do evento até os 02 (*dois*) dias úteis subsequentes ao seu término.

TÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 33. A utilização da paisagem visando à veiculação de anúncios publicitários por pessoa física ou jurídica, pública ou privada e o imóvel privado no qual tenham instalado os meios e instrumentos utilizados para a sua veiculação e os usos e finalidades visadas, dependem de prévia autorização onerosa de uso da paisagem concedida pelo Poder Público, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, salvo disposição em contrário contida nesta Lei.

§ 1º. Nos anúncios de finalidade cultural, o espaço reservado para o patrocinador será determinado pelos órgãos municipais competentes.

§ 2º. A colocação de anúncio de finalidade cultural fica sujeita à autorização da Secretaria Municipal de Infraestrutura, após parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º. A instalação de anúncios publicitários de qualquer natureza em áreas particulares dependerá de prévia licença, que será concedida por requerimento de empresas de mídia exterior, regularmente cadastradas no município para esse fim, obedecidas às disposições desta lei.

Seção I

Do Licenciamento

Art. 34. A colocação de anúncio de finalidade político-partidária fica sujeita à observância da legislação pertinente, dispensando-se o seu licenciamento.

Parágrafo Único. Os anúncios referentes à propaganda eleitoral deverão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da realização de eleições ou plebiscitos, sob pena de multa constantes na tabela do anexo III desta Lei.

Art. 35. A obtenção de licença para a instalação de veículo de comunicação visual que teve o seu projeto aprovado depende de comprovação de pagamento da taxa de licença para a publicidade, disciplinados na Tabela do anexo I desta Lei.

Art. 36. O licenciamento dos veículos de comunicação visual deverá ser feito por:

I – Concessão ou permissão, seguido de licença quando se tratar de mobiliário urbano em área pública;

II – Licença, quando se tratar de área privada.

§ 1º. A permissão ou concessão de uso será sempre precedida de licitação pública nos termos da Lei nº 8.666/93.

§ 2º. A rescisão de contrato referido no parágrafo anterior será feita nos termos da Lei nº 8.666/93.

§ 3º. O indeferimento do pedido de licenciamento não dá ao requerente o direito à devolução de eventuais taxas ou emolumentos pagos.

Art. 37. A exploração dos meios de publicidade em quaisquer bens privados que forem visíveis de logradouros públicos dependem de licenciamento do órgão competente.

Art. 38. Fica criado o Cadastro de Empresas de Anúncio e Publicidade Exterior de Várzea Grande (CEAPE-VG), destinado ao registro de pessoas jurídicas cujo objeto social seja a venda, instalação, manutenção, locação, exibição ou exploração, por qualquer forma, ou seja, responsável por comunicação visual exterior.

§ 1º. O CEAPE-VG será implantado na Secretaria de Infraestrutura – SINFRA.

§ 2º. Caberá a Secretaria de Infraestrutura – SINFRA, por meio da unidade competente, a análise dos pedidos de aprovação e licença dos meios de comunicação visual, a expedição das licenças e alvarás, o acompanhamento, a fiscalização, a definição de normas e outros atos administrativos pertinentes.

§ 3º. Os anúncios indicativos somente poderão ser instalados após a devida emissão da licença que implicará no seu registro imediato.

Art. 39. Para requerer o cadastramento no CEAPE-VG, a empresa interessada deverá apresentar:

I – cópia do contrato social, registrado na junta comercial do estado de MATO GROSSO, acompanhada da última alteração, se houver, que comprove sua atividade no ramo com capital mínimo de R\$ 50.000,00 (*cinquenta mil reais*), certificando do objeto específico da empresa de serviços de mídia exterior.

II – prova de inscrição no Cadastro Mobiliário.

III – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

IV – prova de inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou contrato com terceiros devidamente inscritos;

V – cópia da carteira do CREA de seu responsável técnico ou do terceiro;

VI – prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

VII – prova de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN devido ao Município sede da empresa relativo ao mês anterior ao pedido de cadastramento, ou o respectivo alvará de funcionamento, ou instrumento equivalente em se tratando de empresa nova.

VIII – Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;

IX – Comprovante de recolhimento do Cadastro Municipal – CM, como veículo de divulgação de anúncios publicitários.

§ 1º. Os registros das empresas cadastradas terão validade de 01 (*um*) ano e deverão ser renovados, a pedido das próprias empresas,

mediante a apresentação dos documentos relacionados nos incisos de I a IX deste artigo devidamente atualizados.

§ 2º. Para renovação do cadastro de empresas instaladoras deverão ser apresentadas as declarações de dados técnicos que acompanham o licenciamento dos veículos de comunicação visual.

§ 3º. Serão automaticamente cancelados os registros que não forem renovados por mais de 02 (dois) anos consecutivos.

Art. 40. O pedido para o licenciamento dos veículos de comunicação visual depende da apresentação de requerimento específico acompanhado da seguinte documentação:

I – Veículos de divulgação em geral:

- a) Foto do imóvel ser instalado o veículo de divulgação;
- b) Croqui de situação do veículo de divulgação em relação ao imóvel, com indicação dos afastamentos em relação ao passeio público e projeção dos equipamentos;
- c) Descrição detalhada dos materiais que o compõe;
- d) Croqui do veículo de divulgação, com indicações das dimensões, com especificação de área e volume;
- e) Fotografias ou ilustrações que representem graficamente seus elementos e dimensões.

II – Balões e anúncios infláveis necessitam, além da documentação exigida no inciso I:

- a) Termo de Responsabilidade Técnica da parte elétrica;
- b) Sistema de ancoragem e fixação, assinado por profissional legalmente habilitado e pelo proprietário do anúncio e do imóvel em que estiver instalado.

III – Front Light, Back Light, Painel Eletrônico, Empena:

- a) Documentação exigida no inciso I deste artigo;
- b) Projeto técnico;
- c) Contrato com empresa de manutenção do anúncio, quando o seu proprietário não for à empresa instaladora, bem como o número de sua inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA - e junto ao Cadastro de Empresas de Publicidade Exterior;
- d) Fotografia datada caracterizando perfeitamente o anúncio e/ou ilustração que represente graficamente seus elementos e dimensões;
- e) Termo de responsabilidade técnica assinado por profissional legalmente habilitado;
- f) Contrato de seguro contra terceiros.

IV – Publicidade em Guindastes:

- a) Documentação exigida no inciso I deste artigo;
- b) Fotografias ou ilustrações que representem graficamente seus elementos e dimensões em perspectiva;
- c) Termo de responsabilidade técnica assinado por profissional legalmente habilitado;
- d) Contrato de seguro contra terceiros;
- e) Laudo de Vistoria do Equipamento do Corpo de Bombeiros;
- f) Croqui de situação do veículo de divulgação em relação ao imóvel, com indicação dos afastamentos em relação ao passeio público e projeção dos equipamentos, indicando a área a ser mantida em isolamento.

§ 1º. A publicidade veiculada sob produtos ou mercadorias suspensa por guindastes poderá ser realizada através de banners com área máxima de 10,00m² (dez metros quadrados), limitada a duas unidades.

§ 2º. O prazo máximo de exposição, quanto ao parágrafo anterior, será de 15 (quinze) dias, não podendo serem concedidas 02 (duas) autorizações consecutivas emitidas para o mesmo imóvel num intervalo inferior a 60 (sessenta) dias.

Seção II

Da Renovação da Licença do Veículo de Divulgação

Art. 41. A renovação da licença do veículo de divulgação será feita mediante simples declaração do interessado de que não houve alteração nas características constantes da autorização original, do contrato de manutenção e apólice de seguros devidamente atualizados, quando for o caso.

Parágrafo único. A licença dos equipamentos deverá ser renovada sempre que houver alteração em sua estrutura, dimensões ou do projeto originalmente aprovado, através de requerimento escrito, acompanhado dos documentos previstos no art. 40 desta lei.

Art. 42. É vedada a instalação ou transferência de veículo de comunicação visual sem licenciamento prévio de órgão competente da Prefeitura Municipal, sendo passível de apreensão e multa.

Seção III

Do Cancelamento da Licença do Veículo de Divulgação

Art. 43. A licença do veículo de divulgação será automaticamente extinta, sem prejuízo das demais sanções prevista nesta lei, nos seguintes casos:

- I** – por solicitação do interessado, mediante requerimento padronizado;
- II** – na data de vencimento do prazo de sua validade, caso não haja pedido de renovação;
- III** – quando ocorrer alteração nas características do veículo de divulgação;
- IV** – quando ocorrer mudança de local de instalação de veículo de divulgação;
- V** – quando ocorrer alteração nas características do imóvel;
- VI** – quando ocorrer alteração no número do Contribuinte do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), desde que por solicitação do contribuinte;
- VII** – quando ocorrer alteração no Cadastro Mobiliário – CM;
- VIII** – quando ocorrer o cancelamento da inscrição da empresa de manutenção no CEAPE-VG, no caso de veículo de divulgação constantes do artigo 25, II, III e IV;
- IX** – quando o proprietário não apresentar contrato com nova empresa de manutenção quando for solicitado;
- X** – por infringência a qualquer disposição desta lei ou de eventuais regulamentações posteriores, caso não sejam sanadas as irregularidades dentro dos prazos previstos;
- XI** – pelo não atendimento a eventuais exigências dos órgãos competentes;
- XII** – pela ocorrência do disposto nos artigos 9º, 10 e 11 desta lei.

Seção IV

Dos Responsáveis pelo Veículo de Comunicação Visual

Art. 44. São solidariamente responsáveis pelo veículo de divulgação:

I – a empresa registrada no CEAPE-VG que tenha requerido a licença do veículo de divulgação junto à Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

II - as empresas concessionárias ou permissionárias de mobiliário e equipamento urbano.

§ 1º. A empresa instaladora é também solidariamente responsável pelos aspectos técnicos e de segurança de instalação de anúncio, bem como de sua remoção;

§ 2º. Quanto à segurança e aos aspectos técnicos referentes à parte estrutural e elétrica, também são solidariamente responsáveis os respectivos profissionais;

§ 3º. Quanto à segurança e aos aspectos técnicos referentes à manutenção, também é solidariamente responsável a empresa de manutenção;

§ 4º. Os responsáveis pelo veículo de divulgação responderão administrativa, civil e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

CAPÍTULO IV

Das Infrações e Penalidades

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 45. Para os fins desta lei, consideram-se infrações:

I – Veicular anúncio:

- a) sem a necessária licença ou Alvará de Instalação;
- b) com dimensões maiores que as aprovadas;
- c) fora do prazo constante da licença ou do Alvará de Instalação.

II – manter o veículo de divulgação em mau estado de conservação.

III – não atender a intimação do órgão competente para regularização do veículo de divulgação;

IV – veicular qualquer tipo de anúncio em desacordo com o disposto nesta lei e nas leis estaduais e federais pertinentes;

V – praticar qualquer outra violação às normas previstas nesta lei.

§ 1º. Para todos os efeitos desta lei, respondem solidariamente pela infração praticada o infrator e os responsáveis pelo veículo de divulgação, nos termos do art. 50 desta lei.

§ 2º. O enquadramento previsto no inciso II deste artigo independe da regularidade do anúncio.

Seção II

Das Penalidades

Art. 46. A inobservância das disposições desta lei sujeita os infratores às seguintes penalidades:

I - Aos responsáveis pelo veículo de divulgação:

- a) notificação;
- b) multa;
- c) cancelamento do licenciamento;
- d) determinação da retirada do veículo de divulgação;
- e) apreensão do veículo de divulgação;
- f) cassação do alvará de funcionamento do infrator.

II – As empresas concessionárias ou permissionárias de mobiliário e equipamento urbano ou de áreas públicas.

- a) notificação;
- b) multa;
- c) cancelamento do licenciamento;
- d) determinação da retirada do veículo de divulgação;
- e) apreensão do veículo de divulgação;
- f) cassação do alvará de funcionamento do infrator.

Art. 47. Quando o proprietário ou responsável pela instalação do veículo de comunicação visual se recusar a assinar documento referente às penalidades previstas nesta lei, a fiscalização fará constar o fato no próprio documento, que será assinado por testemunha, quando possível.

Parágrafo único. Sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, a municipalidade comunicará ao órgão federal fiscalizador do exercício profissional qualquer irregularidade que envolver os responsáveis técnicos pelo anúncio ou as empresas de manutenção e instalação.

Subseção I

Da Notificação

Art. 48 A notificação será aplicada pela fiscalização por meio de formulário padrão, na qual constará o prazo para correção da infração.

Parágrafo único. O prazo referido neste artigo será de, no máximo, 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado.

Subseção II

Das Multas

Art. 49. A multa será aplicada, mediante auto de infração, emitido pela fiscalização nos seguintes casos:

- I – por descumprir os termos de notificação no prazo estipulado;
- II – por falsidade de declarações apresentadas ao órgão responsável pelo licenciamento;
- III – por desacato ao agente fiscal;
- IV – quando instalados sem o devido licenciamento municipal.

Art. 50. Na aplicação da primeira multa, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, o infrator será intimado a regularizar o anúncio ou a removê-lo, quando for o caso, dentro dos seguintes prazos:

- I – 10 (dez) dias, no caso de veículos de divulgação constantes do art. 25, III desta lei;
- II – 05 (cinco) dias, no caso dos demais anúncios;
- III – Imediatamente, no caso de anúncio que apresente risco iminente.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, por motivo de força maior devidamente comprovado, mediante requerimento do interessado.

Art. 51. O Poder Público poderá interditar e providenciar a apreensão imediata do veículo de divulgação em caso de risco iminente de segurança ou reincidência na prática de infração, não se

responsabilizando por quaisquer danos causados ao veículo de divulgação quando da apreensão.

Parágrafo único. Nos demais casos, os responsáveis serão obrigados a remover o anúncio irregularmente instalado, sob pena de a municipalidade promover a sua imediata apreensão e retirada após expirado o prazo fixado em notificação ao responsável pelo anúncio para tal finalidade.

Art. 52. A publicidade que for instalada em área pública sem licitação, independe de notificação, estando sujeita a multa.

§ 1º. Os custos da remoção dos veículos de divulgação, quando realizada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande deverão ser pagos pelo proprietário conforme TABELA – III, anexa a esta lei.

§ 2º. O pedido de devolução do material apreendido deverá ser feito em até 30 (trinta) dias, e decorrido o prazo, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio de procedimento administrativo, mediante parecer da Procuradoria Geral do Município, poderá efetuar a destruição, doação, leilão ou incorporação dos mesmos ao patrimônio do Município.

Art. 53. As multas serão aplicadas da seguinte forma:

I – primeira multa correspondente a 12 (doze) UPF/VG para veículo de divulgação com área menor que 5,00 m² (cinco metros quadrados);

II – primeira multa correspondente a 19 (dezenove) UPF/VG para veículo de divulgação com área entre 5,00m² (cinco metros quadrados) e 15,00 m² (quinze metros quadrados);

III – primeira multa correspondente a 29 (vinte e nove) UPF/VG para veículo de divulgação com área superior a 15,00m² (quinze metros quadrados).

IV – persistindo a infração após a aplicação da primeira multa e da notificação de que trata o art. 54 desta lei, sem que sejam respeitados os prazos previstos, será aplicada uma multa correspondente ao dobro da primeira e reaplicada a cada 15 (quinze) dias a partir da lavratura da multa anterior, até a efetiva regularização ou remoção do anúncio.

§ 1º. No caso do veículo de divulgação apresentar risco iminente, a segunda multa, bem como as reaplicações subseqüentes, se dará a cada 24 (vinte e quatro) horas a partir da lavratura da multa anterior;

§ 2º. As taxas referentes ao licenciamento contidos nesta Lei, bem como os valores das multas, estão dispostas nas tabelas constantes nos anexos I e II desta Lei.

§ 3º. Fica estabelecido que os valores especificados nos incisos I, II e III deste artigo acompanharão índices de correção da UPF/VG.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Todos os anúncios publicitários terão um prazo de 12 meses para a adequação a esta norma.

Art. 55 Os pedidos de autorização e licença de anúncios protocolados anteriormente à data da publicação desta lei serão analisados nos termos da nova legislação.

Art. 56. Novas tecnologias e meios de veiculação de anúncios, bem como projetos diferenciados não previstos nesta lei, serão objeto de estudo e enquadramento em regulamentações posteriores.

Art. 57. O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias para viabilizar a aplicação das normas previstas nesta lei, em sistema computadorizado, estabelecendo, mediante portaria, a padronização de requerimentos e demais documentos necessários ao seu cumprimento.

Art. 58. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 19 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

TABELA ANEXO - I

TAXA DE LICENÇA PARA PUBLICIDADE			
ITEM	CODIGO	VEÍCULO DE DIVULGAÇÃO DE ANÚNCIOS DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE	VALOR EM UPF/VG
		Veículo de divulgação portador de mensagem indicativa colocado:	
1		Em vias ou locais públicos, por m²	
		Luminoso	
	100	a) Mês	0,5 UPF/VG
	102	b) Ano	5 UPF/VG
		Simplex	
	103	a) Mês	0,5 UPF/VG
	104	b) Ano	4 UPF/VG
2		OUT-DOOR e similares, por publicidade e propaganda veiculada, por m²	
	105	Por mês a). Simplex	0,08 UPF/VG
	106	b) Luminoso ou iluminado	0,10 UPF/VG
3		PAINÉIS, propaganda e publicidade veiculada, por m²	
		Painel Luminoso ou iluminado	
	107	a) por mês ou fração	0,14 UPF/VG
	108	b) por ano	1,79 UPF/VG
		Painel Simplex	
	109	a) por mês ou fração	0,10 UPF/VG
	110	b) por ano	1,17 UPF/VG
4		Painel Eletrônico	
	111	a) por mês ou fração	0,18 UPF/VG
	112	b) por ano	1,84 UPF/VG
5	113	Acoplados a relógios ou termômetros, por unidade, por ano	0,35 UPF/VG
6	114	BALÕES, por m², por quinzena ou fração	2,2 UPF/VG
7	115	SUSPENSÃO POR GUINDASTE, por m², por quinzena ou fração, (AC)	1,28 UPF/VG
8		EMPENA, por m².	
	116	Luminoso e/ou iluminado a) Por mês ou fração	0,12 UPF/VG
	117	b) Por ano	1 UPF/VG
9		FRONT LIGHT OU BACK LIGHT, por m².	
	118	Luminoso e/ou iluminado a) Por mês ou fração	0,18 UPF/VG
	119	b) por ano	1,84 UPF/VG
10		PAINEL RODOVIÁRIO, por m².	
	118	(Simplex a) Por mês ou fração	0,04 UPF/VG
	119	b) por ano	0,41 UPF/VG

TABELA ANEXO - II
MULTA

Multa	Área	Valor em UPF/VG
Primeira multa	Inferior a 5,00m²	12 UPF/VG
Primeira multa	de 5,00m² a 15,00m²	19 UPF/VG
Primeira multa	Superior a 15,00m²	29 UPF/VG

TABELA – III

CUSTOS DE APREENSÃO E REMOÇÃO	
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
FRONT LIGHT.....	76,5 UPF/VG
FRONT LIGHT DE TRÊS FACES.....	154 UPF/VG
PAINEL LUMINOSO E PAINEL RODOVIÁRIO.....	41 UPF/VG
PAINEL SIMPLES E BARRACAS.....	25,5 UPF/VG
OUTDOOR e TOTEM.....	20,5 UPF/VG
EMPENAS EM PRÉDIOS ATÉ 07 ANDARES.....	76,5 UPF/VG
EMPENAS ACIMA DE 07 ANDARES.....	127,5 UPF/VG
TRAILLER E SIMILARES.....	15 UPF/VG

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:6551FC22

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ADESÃO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. ° 6.508/2011

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará adesão a ata de registro de preços n. 6.508/2011, proveniente do Pregão Presencial n. 39/2011 da Secretaria de Infraestrutura do Município de Cuiabá/Mt, que teve como vencedora Lote 06, a empresa M. DIESESL CAMINHÕES E ONIBUS Ltda, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual Aquisição de Caminhão tipo leve ¾ novo; Fabricação Nacional, na cor branca, logotipo conforme arte fornecida pela Administração Municipal, equipado com carroceria de madeira, tipo carga seca, motor diesel, Potência mínima 120 CV; Direção Hidráulica, capacidade de Carga mínima de 4.000 kg, 4 cilindro no mínimo, 5 marchas a frente e 1 a ré, tanque de combustível com capacidade mínimo de 150 litros e com estepe., conforme condições e especificações constantes na ata de

registro de preços, no edital e seus anexos. Várzea Grande – MT, 27 de abril de 2012.

ORESTES TEODORO DE OLIVEIRA

Secretario Municipal de Infraestrutura.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:E94AF3F9

PREFEITURA MUNICIPAL ATO N°. 1074/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**:

NOME	CARGO
Flávia Petersen Moretti	Secretário Municipal DGA 1
José Augusto de Moraes	Subsecretário DGA 2
Antonio Eduardo Constantino	Assessor Técnico I DGA 6
Luciana Araújo de Souza	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria Administrativa e Financeira
Gabriela Bez Batti	Gerente DGA 6 – Gerência Administrativa e Financeira
Ana Cláudia Ferrarez	Gerente DGA 6 – Gerência de Planejamento e Orçamento
Nataly Nazaré Dantas	Assessor Jurídico DGA 5 – Assessoria Jurídica
Anderson Vieira de Souza	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Políticas Habitacionais
Rosemary Correa Ferreira	Assistente Técnico DGA 7
Suzilene Paula de Moraes	Assistente Técnico DGA 7

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:7DA008A5

PREFEITURA MUNICIPAL ATO N°. 1076/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**:

NOME	CARGO
João Climaco Viana Filho	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Regularização Fundiária
Manuela Rondon Ourives	Gerente DGA 6 – Gerência de Legalização de Terras e Habitação
Ester Antonio de Souza	Gerente DGA 6 – Gerência de Carteira Imobiliária
Clotilde Vieira dos Santos	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Fomento e Produção Habitacional
Inaciray Ramos de Brito	Superintendente DGA 3 – Superintendência de Desenvolvimento Urbano
Marqueli Priscila Batista	Assistente Técnico DGA 7
Paulino Francisco da Silva	Assistente Técnico DGA 7

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:1F23795B

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1077/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**:

NOME	CARGO
Maria Leda de Freitas	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano
Maria Lucia de Medeiros L. de Oliveira	Gerente DGA 6 – Gerência de Assuntos Ambientais e Urbanísticos
Mario Luciano da Silva	Gerente DGA 6 – Gerência de Fiscalização
Sandra Mara Tabosa	Gerente DGA 6 – Gerência de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo
Adelino Almeida de Oliveira	Gerente DGA 6 – Gerência de Topografia e Informação Geográficas

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:0018FD29

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 nome da servidora Claudia Bondespacho Ferraz, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (Ato nº. 378/2012) que o nome seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do nome da servidora **Claudia Bondespacho Ferraz** da lista de nomeados, na Secretaria Municipal de Receita;

ONDE SE LÊ: Claudia Bondespacho Ferraz

LEIA-SE : Claudia do Bom Despacho Ferraz

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:2D6E916D

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1111/2012

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 **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Romeu Clemente da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Belri Clovis Patricio	Assistente Técnico DGA 7
Rogério Soares da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Cidinei Ferreira Mendes	Assistente Técnico DGA 7
Leodete Maria Bertulio Souza	Auxiliar Técnico DGA - 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 26 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:AC086FA2

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 001/2012

No processo n. 100378/2012, Objeto: Proposta para realização de jogo amistoso entre a seleção Zico 10 e seleção do Município de Várzea Grande – MT, e palestra com Zico para alunos carentes, Fundamento Legal: Artigo 25, caput, da Lei n. 8.666/93, atualizada. Contratada: Eduardo Carlos dos Santos - ME, CNPJ – 06.088.247/0001-98, Valor global total: R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais). Reconhecimento do Ato de Inexigibilidade de Licitação: Ato n. 001/2012, datado de 25-04-2012, por Denivaldo Pereira – Secretário de Esporte, Lazer e Cultura. Ratificação do Ato de Inexigibilidade de Licitação n. 01/2012, por

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:F0AD9176

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N. 03/2012

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Mt, por meio da Presidente da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, a REDESIGNAÇÃO da data de ABERTURA DA LICITAÇÃO da Tomada de Preço n 03/2012, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE OBRA E ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO DE PISCINA, VESTUÁRIO E SANITÁRIOS NO CRAS CRISTO REI. A Sessão Pública foi redesignada para entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preços para o dia **08 de maio de 2012 às 14 horas**. Justifica-se a prorrogação, que em virtude da expedição de Decreto Municipal n. 22/2012 datado de 25 de abril, que atribuiu ponto facultativo no Município de Várzea Grande no dia 30/04/2012 (segunda – feira). Para informações estamos à disposição na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito na avenida Castelo Branco, 2500 – por e-mail:licitavg05@hotmail.com; ou no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 27 de abril de 2012.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:CF4B9246

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 085/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA-MT; **CONTRATADO:** ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA – ME; **PRAZO ADITADO:** 01/11/2011 ATÉ 30/06/2012; **OBJETO:** OBRAS DE CONSERVAÇÃO DA RODOVIA MT-225, TRECHO ENTRONCAMENTO BR-163 / VERA-MT, TOTALIZANDO 32,0 KM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 017/2011, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO

DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA E O MUNICÍPIO DE VERA – MT; DATA: 27/04/2012.

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:0067FE26

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO
PRESENCIAL Nº 015/2012 REGISTRO DE PREÇOS Nº
006/2012 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE:

A) UNIFORMES DIVERSOS (CAMISETAS MANGA LONGA, CAMISETAS GOLA-PÓLO, CAMISETAS BÁSICAS, CALÇAS, JALÉCOS COLORIDOS, MACACÕES, JALÉCOS BRANCOS, CAMISETAS ESPORTIVAS, CALÇÕES ESPORTIVOS E COLETES ESPORTIVOS), destinados ao uso dos Servidores Municipais, alunos das escolas municipais e atletas representantes da

municipalidade em diversas modalidades esportivas; conforme descrição no Termo de Referência do Edital.

B) LENÇÓIS BRANCOS, destinados ao uso do Pronto Atendimento Municipal e PSFs.

O Município de Vera - MT, torna público que as 07:00 horas do dia **10/05/2012**, estará recebendo propostas para **abertura as 08:00 horas**, do Pregão Presencial para as aquisições supracitadas. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Ottawa nº 1651, ou pelo site www.vera.mt.gov.br.

Vera - MT, 27 de Abril de 2012.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:30FD5075

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001-2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012
RESULTADO FINAL

Cargo: 001 - 1-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- I-MICRO-ÁREA:01											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000058	TATIANE VENANCIO	12/01/1986	1	52	10	-	18	-	-	80	CL
000000108	CLARA LEONILDA PIVOTTO	08/08/1990	2	48	12	-	14	-	-	74	CL
Cargo: 003 - 3-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- I-MICRO-ÁREA: 03											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000059	ELISE PATRÍCIA DE ASSIS	08/03/1988	1	44	16	-	14	-	-	74	CL
000000057	IVONE KELPINSKI SCHNEIDER	26/12/1971	2	44	12	-	14	-	-	70	CL
000000086	ALTAMIRA ALMEIDA DE SOUZA LEME	06/03/1983	3	40	8	-	16	-	-	64	CL
Cargo: 008 - 8-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 02											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000037	MARLENE MELLO	07/05/1971	1	36	8	-	14	-	-	58	CL
000000056	TEREZINHA GONÇALVES PEREIRA DE LIMA	09/04/1971	2	28	14	-	14	-	-	56	CL
Cargo: 009 - 9-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 03											
NÃO HOUVE NENHUM CANDIDATO APROVADO NO CARGO											
Cargo: 010 - 10-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 04											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000071	IZABELLA CANDIDA RODRIGUES	20/03/1989	1	56	12	-	16	-	-	84	AP
000000052	EUGRENA FLORENÇA DE BARROS	07/12/1981	2	52	10	-	14	-	-	76	CL
000000159	VALERIA CANDIDA FEITOSA	15/09/1987	3	32	8	-	12	-	-	52	CL
000000088	EDNA MENDONÇA	13/05/1977	4	32	10	-	8	-	-	50	CL
Cargo: 011 - 11-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 05											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000012	JERÔNIMO MORAES DE CARVALHO	25/12/1978	1	52	6	-	16	-	-	74	CL
000000169	MARALICE CANDIDA PEREIRA	29/09/1986	2	44	8	-	18	-	-	70	CL
Cargo: 014 - 14-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 02											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000077	ALESSANDRA MACHADO CAJANGO	11/10/1979	1	56	10	-	18	-	-	84	CL
Cargo: 015 - 15-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 03											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000055	NILDANES PEREIRA GOMES	01/07/1983	1	40	10	-	8	-	-	58	CL
Cargo: 016 - 16-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 04											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000107	SANDRA VILELA RIBEIRO	26/05/1975	1	56	10	-	18	-	-	84	AP
000000092	ELIENE BALDUINO DA SILVA	28/03/1973	2	56	12	-	14	-	-	82	CL
000000016	JULIANA QUEIROZ RIBEIRO	21/07/1984	3	52	12	-	16	-	-	80	CL
000000165	SINARA IZETE GOTTEMS	14/02/1981	4	48	12	-	16	-	-	76	CL
000000014	DIAN CARLOS PEREIRA CARVALHO	18/12/1976	5	28	10	-	12	-	-	50	CL
Cargo: 017 - 17-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 05											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000102	KELLY PEREIRA RODRIGUES	10/05/1993	1	28	8	-	14	-	-	50	CL
Cargo: 018 - 18-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 06											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000034	RAYANE APARECIDA ALVES SANTOS	15/10/1989	1	52	14	-	16	-	-	82	AP
000000064	JAQUELINE MARTINS DOS SANTOS	16/05/1983	2	56	14	-	10	-	-	80	CL
000000174	JUANICE APARECIDA ALMEIDA COUTO	23/08/1982	3	52	8	-	12	-	-	72	CL
000000096	VANIA DE BARROS SANTANA MARTINS	05/07/1975	4	48	10	-	14	-	-	72	CL
Cargo: 019 - 19-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 07											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
000000142	ESLAINE GOMES DE CARVALHO	05/02/1991	1	56	12	-	18	-	-	86	AP

0000000173	ANA PAULA DE ALMEIDA COUTO	10/12/1976	2	56	10	-	16	-	-	82	CL
0000000024	MARILENE GONÇALVES RIBEIRO	03/08/1979	3	40	12	-	14	-	-	66	CL
0000000026	LENICE ARRUDA	19/04/1976	4	36	12	-	16	-	-	64	CL
Cargo: 020 - 20-Agente de Combate as Endemias-Município de ALTO GARÇAS											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000070	ANA PAULA EVANGELISTA PASSAGLIA	03/06/1973	1	56	16	-	16	-	-	88	AP
0000000044	LUCIA ROSA DE MIRANDA	09/06/1973	2	44	12	-	20	-	-	76	CL
0000000100	LUCIANA FARIAS DA SILVA	20/01/1975	3	48	12	-	14	-	-	74	CL
0000000101	LUCÉLIA ROSA DE MIRANDA	26/03/1978	4	44	14	-	16	-	-	74	CL
0000000166	GLAUCIENE FRAGA DO NASCIMENTO	17/04/1984	5	44	12	-	18	-	-	74	CL
0000000122	SOELMA MARIA DOS SANTOS OLIVEIRA	10/10/1978	6	48	8	-	16	-	-	72	CL
0000000076	FÁBULA DE PAULA SILVA	24/03/1979	7	44	14	-	12	-	-	70	CL
0000000043	VALERIA CRISTINA VIEIRA DE CARVALHO	01/06/1987	8	44	14	-	12	-	-	70	CL
0000000118	MARCELO DO NASCIMENTO LIMA	18/12/1991	9	44	14	-	12	-	-	70	CL
0000000045	IDIVANE MORAIS DA SILVA	10/08/1984	10	44	12	-	14	-	-	70	CL
0000000099	EUDA ALVES CALÇAS	18/07/1976	11	44	10	-	16	-	-	70	CL
0000000069	LIDIANE NOGUEIRA DOS SANTOS	02/12/1980	12	44	12	-	12	-	-	68	CL
0000000095	ROZILEI CASSIANO DE SOUZA	04/12/1977	13	44	8	-	12	-	-	64	CL
0000000015	CAROLINA DUMONT SOARES	27/07/1991	14	40	10	-	14	-	-	64	CL
0000000027	ALINE ALVES SILVA	30/11/1981	15	36	10	-	18	-	-	64	CL
0000000011	LUCIANA FERREIRA ROCHA RINALDI	22/11/1975	16	40	14	-	8	-	-	62	CL
0000000183	VERA LUCIA CANDIDA DA SILVA MARTINS	14/02/1976	17	40	10	-	12	-	-	62	CL
0000000130	ROSANGELA PEREIRA FRAGA	18/08/1971	18	36	10	-	16	-	-	62	CL
0000000094	GLEICIMAR DARQUES DE SOUZA SILVA	26/10/1984	19	40	8	-	12	-	-	60	CL
0000000125	AGDALVA MORAES BARRETO	25/12/1976	20	40	6	-	14	-	-	60	CL
0000000090	EDELZA GOMES	01/08/1978	21	32	14	-	14	-	-	60	CL
0000000020	FRANCIELE GOMES BARBOSA	14/02/1986	22	36	10	-	12	-	-	58	CL
0000000134	LEIDIANE ALVES PEREIRA DE JESUS	16/12/1989	23	32	14	-	12	-	-	58	CL
0000000031	NEIDIANY BORGES BARBOSA	23/01/1984	24	32	10	-	16	-	-	58	CL
0000000087	FABIANE FERREIRA DE SOUZA LUCHINI	03/12/1986	25	40	12	-	4	-	-	56	CL
0000000062	MARINÉS BONFIM CORREIA RICCO	29/04/1980	26	36	10	-	10	-	-	56	CL
0000000168	VANESSA VIEIRA DE PAULA	11/10/1973	27	28	16	-	12	-	-	56	CL
0000000089	ROSA CAMARGO DE SOUZA BORGES	11/06/1976	28	36	8	-	10	-	-	54	CL
0000000151	SELMA DA SILVA GOMES	15/03/1973	29	32	12	-	10	-	-	54	CL
0000000018	ROSELI BONFIM CORREIA	17/10/1977	30	32	10	-	12	-	-	54	CL
0000000036	EDNA PESSOA SOARES BAILO	01/08/1976	31	28	12	-	14	-	-	54	CL
0000000051	VANICIA MOREIRA DOS SANTOS	10/09/1989	32	36	6	-	10	-	-	52	CL
0000000184	LEIDIANE FERREIRA DIAS	17/03/1990	33	32	8	-	12	-	-	52	CL

LEGENDA: AP:APROVADO / CL:CLASSIFICADO / RN:REPROVADO POR NOTA / RU:AUSENTE/ E:CONHEC. ESPECÍFICO / P:PORTUGUÊS / G:CONHEC. GERAIS / M:MATEMÁTICA / T:TÍTULO / RE:ELIMINADO / PP:PROVA PRÁTICA

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:391C39D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO FINAL CONCURSO PUBLICO 001-2012

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012
RESULTADO FINAL**

Cargo: 001 - 1-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- I-MICRO-ÁREA:01											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000058	TATIANE VENANCIO	12/01/1986	1	52	10	-	18	-	-	80	CL
0000000108	CLARA LEONILDA PIVOTTO	08/08/1990	2	48	12	-	14	-	-	74	CL
Cargo: 003 - 3-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- I-MICRO-ÁREA: 03											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000059	ELISE PATRÍCIA DE ASSIS	08/03/1988	1	44	16	-	14	-	-	74	CL
0000000057	IVONE KELPINSKI SCHNEIDER	26/12/1971	2	44	12	-	14	-	-	70	CL
0000000086	ALTAMIRA ALMEIDA DE SOUZA LEME	06/03/1983	3	40	8	-	16	-	-	64	CL
Cargo: 008 - 8-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 02											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000037	MARLENE MELLO	07/05/1971	1	36	8	-	14	-	-	58	CL
0000000056	TEREZINHA GONÇALVES PEREIRA DE LIMA	09/04/1971	2	28	14	-	14	-	-	56	CL
Cargo: 009 - 9-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 03											
NÃO HOUE NENHUM CANDIDATO APROVADO NO CARGO											
Cargo: 010 - 10-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 04											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000071	IZABELLA CANDIDA RODRIGUES	20/03/1989	1	56	12	-	16	-	-	84	AP
0000000052	EUGRENA FLORENÇA DE BARROS	07/12/1981	2	52	10	-	14	-	-	76	CL
0000000159	VALERIA CANDIDA FEITOSA	15/09/1987	3	32	8	-	12	-	-	52	CL
0000000088	EDNA MENDONÇA	13/05/1977	4	32	10	-	8	-	-	50	CL
Cargo: 011 - 11-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 05											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000012	JERÔNIMO MORAES DE CARVALHO	25/12/1978	1	52	6	-	16	-	-	74	CL
0000000169	MARALICE CANDIDA PEREIRA	29/09/1986	2	44	8	-	18	-	-	70	CL
Cargo: 014 - 14-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 02											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000077	ALESSANDRA MACHADO CAJANGO	11/10/1979	1	56	10	-	18	-	-	84	CL
Cargo: 015 - 15-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 03											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000055	NILDANES PEREIRA GOMES	01/07/1983	1	40	10	-	8	-	-	58	CL
Cargo: 016 - 16-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 04											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000107	SANDRA VILELA RIBEIRO	26/05/1975	1	56	10	-	18	-	-	84	AP

0000000092	ELIENE BALDUINO DA SILVA	28/03/1973	2	56	12	-	14	-	-	82	CL
0000000016	JULIANA QUEIROZ RIBEIRO	21/07/1984	3	52	12	-	16	-	-	80	CL
0000000165	SINARA IZETE GOTTEMS	14/02/1981	4	48	12	-	16	-	-	76	CL
0000000014	DIAN CARLOS PEREIRA CARVALHO	18/12/1976	5	28	10	-	12	-	-	50	CL
Cargo: 017 - 17-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 05											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000102	KELLY PEREIRA RODRIGUES	10/05/1993	1	28	8	-	14	-	-	50	CL
Cargo: 018 - 18-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 06											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000034	RAYANE APARECIDA ALVES SANTOS	15/10/1989	1	52	14	-	16	-	-	82	AP
0000000064	JAQUELINE MARTINS DOS SANTOS	16/05/1983	2	56	14	-	10	-	-	80	CL
0000000174	JUANICE APARECIDA ALMEIDA COUTO	23/08/1982	3	52	8	-	12	-	-	72	CL
0000000096	VANIA DE BARROS SANTANA MARTINS	05/07/1975	4	48	10	-	14	-	-	72	CL
Cargo: 019 - 19-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 07											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000142	ESLAINE GOMES DE CARVALHO	05/02/1991	1	56	12	-	18	-	-	86	AP
0000000173	ANA PAULA DE ALMEIDA COUTO	10/12/1976	2	56	10	-	16	-	-	82	CL
0000000024	MARILENE GONÇALVES RIBEIRO	03/08/1979	3	40	12	-	14	-	-	66	CL
0000000026	LENICE ARRUDA	19/04/1976	4	36	12	-	16	-	-	64	CL
Cargo: 020 - 20-Agente de Combate as Endemias-Município de ALTO GARÇAS											
Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000070	ANA PAULA EVANGELISTA PASSAGLIA	03/06/1973	1	56	16	-	16	-	-	88	AP
0000000044	LUCIA ROSA DE MIRANDA	09/06/1973	2	44	12	-	20	-	-	76	CL
0000000100	LUCIANA FARIAS DA SILVA	20/01/1975	3	48	12	-	14	-	-	74	CL
0000000101	LUCÉLIA ROSA DE MIRANDA	26/03/1978	4	44	14	-	16	-	-	74	CL
0000000166	GLAUCIENE FRAGA DO NASCIMENTO	17/04/1984	5	44	12	-	18	-	-	74	CL
0000000122	SOELMA MARIA DOS SANTOS OLIVEIRA	10/10/1978	6	48	8	-	16	-	-	72	CL
0000000076	FÁBULA DE PAULA SILVA	24/03/1979	7	44	14	-	12	-	-	70	CL
0000000043	VALERIA CRISTINA VIEIRA DE CARVALHO	01/06/1987	8	44	14	-	12	-	-	70	CL
0000000118	MARCELO DO NASCIMENTO LIMA	18/12/1991	9	44	14	-	12	-	-	70	CL
0000000045	IDIVANE MORAIS DA SILVA	10/08/1984	10	44	12	-	14	-	-	70	CL
0000000099	EUDA ALVES CALÇAS	18/07/1976	11	44	10	-	16	-	-	70	CL
0000000069	LIDIANE NOGUEIRA DOS SANTOS	02/12/1980	12	44	12	-	12	-	-	68	CL
0000000095	ROZILEI CASSIANO DE SOUZA	04/12/1977	13	44	8	-	12	-	-	64	CL
0000000015	CAROLINA DUMONT SOARES	27/07/1991	14	40	10	-	14	-	-	64	CL
0000000027	ALINE ALVES SILVA	30/11/1981	15	36	10	-	18	-	-	64	CL
0000000011	LUCIANA FERREIRA ROCHA RINALDI	22/11/1975	16	40	14	-	8	-	-	62	CL
0000000183	VERA LUCIA CANDIDA DA SILVA MARTINS	14/02/1976	17	40	10	-	12	-	-	62	CL
0000000130	ROSANGELA PEREIRA FRAGA	18/08/1971	18	36	10	-	16	-	-	62	CL
0000000094	GLEICIMAR DARQUES DE SOUZA SILVA	26/10/1984	19	40	8	-	12	-	-	60	CL
0000000125	AGDALVA MORAES BARRETO	25/12/1976	20	40	6	-	14	-	-	60	CL
0000000090	EDELZA GOMES	01/08/1978	21	32	14	-	14	-	-	60	CL
0000000020	FRANCIELE GOMES BARBOSA	14/02/1986	22	36	10	-	12	-	-	58	CL
0000000134	LEIDIANE ALVES PEREIRA DE JESUS	16/12/1989	23	32	14	-	12	-	-	58	CL
0000000031	NEIDIANY BORGES BARBOSA	23/01/1984	24	32	10	-	16	-	-	58	CL
0000000087	FABIANE FERREIRA DE SOUZA LUCHINI	03/12/1986	25	40	12	-	4	-	-	56	CL
0000000062	MARINÊS BONFIM CORREIA RICCO	29/04/1980	26	36	10	-	10	-	-	56	CL
0000000168	VANESSA VIEIRA DE PAULA	11/10/1973	27	28	16	-	12	-	-	56	CL
0000000089	ROSA CAMARGO DE SOUZA BORGES	11/06/1976	28	36	8	-	10	-	-	54	CL
0000000151	SELMA DA SILVA GOMES	15/03/1973	29	32	12	-	10	-	-	54	CL
0000000018	ROSELI BONFIM CORREIA	17/10/1977	30	32	10	-	12	-	-	54	CL
0000000036	EDNA PESSOA SOARES BAILO	01/08/1976	31	28	12	-	14	-	-	54	CL
0000000051	VANÍCIA MOREIRA DOS SANTOS	10/09/1989	32	36	6	-	10	-	-	52	CL
0000000184	LEIDIANE FERREIRA DIAS	17/03/1990	33	32	8	-	12	-	-	52	CL

LEGENDA: AP:APROVADO / CL:CLASSIFICADO / RN:REPROVADO POR NOTA / RU:AUSENTE/ E:CONHEC. ESPECÍFICO / P:PORTUGUÊS / G:CONHEC. GERAIS / M:MATEMÁTICA / T:TÍTULO / RE:ELIMINADO / PP:PROVA PRÁTICA

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:B33D2A61

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2012

ORIGEM: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2012

Aos 27 dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Carlos Roberto Torremocha**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 36.900.926/0001-80, Inscrição Estadual nº. 13.182.033-8, com sede na Rua Professor João Felix, nº 635, Bairro Baú, município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP nº. 78.008-435, Telefone (065) 3611-7200, representada pelo Sr. **Fabio Spada**, portador do RG 1048611-9 SSP/MT e inscrito no CPF 694.859.251-15; **DISTRIBUIDORA BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 07.640.617/0001-10, Inscrição Estadual nº. 10.395.880-0, com sede na Avenida Rio Verde, Quadra 78, Lote 09, Vila Rosa, município de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, CEP nº. 74.935-851, Telefone (062) 3097-3404, representada pelo Sr. **Anderson Figueira de Oliveira** portador do RG 2995711 SSP/GO e inscrito no CPF 497.996.191-72; **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 00.995.371/0001-50, Inscrição Estadual nº. 10.279.621-1, com sede na Avenida Goianazes, s/nº, /qd 25, L 11 A 26, Jardim Eldorado, município de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, CEP nº. 74.993-440, Telefone (062) 3097-8000, representada pela Srª. **Terezinha Caetano de Freitas**, portadora do RG 204.971 SSP/GO e inscrita no CPF 907.272.401-10; **RJ HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 06.301.399/0001-27, Inscrição Estadual nº. 10.374.178-0, com sede na Rua Pinheiro Chagas, nº 135, Qd. 160, Lt 10, Setor Sudoeste, município de Goiânia, Estado de Goiás, CEP nº. 74.303-036, Telefone (062) 3256-2171, representada pelo sócio-

proprietário Sr. **Rodrigo Diogo da Anunciação**, portador do RG 3.566.509-9100067 SSP/GO e inscrito no CPF 798.717.801-25, **MAGNO SOUZA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 10.544.006/0001-83, Inscrição Estadual nº. 10.440.015-3, com sede na Avenida Avenida Transbrasiliana, nº 1009, Qd 200, Lote 31, Setor Pedro Ludovico, município de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, CEP nº. 74.820-065, Telefone (062) 3088-5858, representada pelo sócio-proprietário Sr. **Carlos Magno Soares de Sousa**, portador do RG 4654374 DGPC/GO e inscrito no CPF 760.310.041-00, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, 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 10.520/2002, Decreto 3931/2001, dos Decretos Municipais 1392/2008 e 1729/2010 e subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos destinados a Farmácia Básica deste Município, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

1.2. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos objetos e execução dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade **de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3. DO CONTRATADO

3.1. A descrição, a quantidade, marca e o valor dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Seq.	Item	Descrição	UN	Quant	Marca	Valor UN	Valor Total	Empresa
1	51564	ACICLOVIR COMPRIMIDO 200MG	UN	5.000	Pratti	0,14	700,00	Brasil
2	50723	ACIDO ACETILSALICILICO 100MG C/500 COMPRIMIDO.	CX	150	Sobral	7,50	1.125,00	Stock
3	50855	ACIDO ACETILSALICILICO 500MG COMPRIMIDO	UN	50.000	L.Sobral	0,05	2.500,00	Dental
4	50916	ALBENDAZOL 400MG COMPRIMIDO	UN	2.400	Rayton	0,19	456,00	RJ
5	50915	ALBENDAZOL SUSPENSÃO 40MG/ML C/10ML	UN	1.500	Teuto	0,54	810,00	Ms Hosp.
6	50726	ALEDRONATO DE SODIO 70MG COMPRIMIDO	UN	11.250	EMS	1,72	19.350,00	Brasil
7	51565	ALOPURINOL 100MG COMPRIMIDO	UN	1.000	Pratti	0,06	60,00	Brasil
8	51566	ALOPURINOL 300MG COMPRIMIDO	UN	1.000	Pratti	0,13	130,00	Brasil
9	50728	AMOXICILINA + CLAV.POTASSIO 250MG/5ML SUSPENSÃO ORAL 75ML	UN	1.875	EMS	10,80	20.250,00	Dental
10	51568	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO 500+125MG COMPRIMIDO	UN	10.000	EMS	1,50	15.000,00	Dental
11	50727	AMOXILINA 500MG COMPRIMIDO	UN	150.000	Farmaco	0,07	10.500,00	Ms Hosp.
12	50729	AMOXILINA 250MG SUSPENSÃO 60ML	UN	3.750	Teuto	1,27	4.762,50	Stock
13	50730	ATENOLOL 50MG COMPRIMIDO	UN	112.500	Pratti	0,07	7.875,00	Brasil
14	51571	ATENOLOL 100MG COMPRIMIDO	UN	75.000	Pratti	0,03	2.250,00	RJ
15	50731	AZITROMICINA 500MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Pratti	0,37	6.937,50	Stock
16	50732	AZITROMICINA PÓ P/ SUSP ORAL 40MG/ML 15ML + DILUENTE 8ML	UN	1.500	Pharlab	2,57	3.855,00	Ms Hosp.
17	50733	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.00UI	UN	3.750	Teuto	0,64	2.400,00	Ms Hosp.
18	50734	BENZILPENICILINA BENZATINA PO P/SOLUÇÃO INJETAVEL 120000UI	UN	3.750	Prodotti	0,74	2.775,00	Ms Hosp.
19	50735	BENZILPENICILINA PROCAINA + POTASSICA PO P/SOL.INJ.300.000UI + 100.000UI	UN	3.750	Teuto	0,72	2.700,00	Ms Hosp.
20	51570	BESILATO DE ANLODIPINO 10 MG COMPRIMIDO	UN	5.000	Geolab	0,03	150,00	Ms Hosp.
21	51569	BESILATO DE ANLODIPINO 5 MG COMPRIMIDO	UN	5.000	Royton	0,02	100,00	Ms Hosp.
22	51625	BROMETO DE IPRATROPIO SOLUÇÃO INALANTE 0,25MG/ML 20ML	UN	800	Teuto	1,15	920,00	Stock
23	50736	CAPTOPRIL 25MG COMPRIMIDO	UN	1.125.000	Pratti	0,04	45.000,00	Dental
24	50737	CARBAMAZEPINA 200MG COMPRIMIDO	UN	90.000	Cristalia	0,16	14.400,00	RJ
25	50738	CARBAMAZEPINA SUSPENSÃO 20MG/ML FR.100ML	UN	500	Medley	5,90	2.950,00	Ms Hosp.
26	50739	CARBONATO DE CALCIO 500MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Sobral	0,07	1.312,50	Brasil
27	51577	CARBONATO DE CALCIO+COLECALCIFEROL COMPRIMIDO 500MG+400UI	UN	1.000	Naturale	0,98	980,00	Brasil
28	51319	CARBONATO DE LITIO 300MG COMPRIMIDO	UN	1.000	Ipolabo	0,11	110,00	Ms Hosp.
29	50740	CARVEDILOL 12,5MG COMPRIMIDO	UN	11.250	EMS	0,36	4.050,00	Brasil
30	51580	CARVEDILOL 25MG COMPRIMIDO	UN	5.000	EMS	0,45	2.250,00	Brasil
31	51578	CARVEDILOL 3,125MG COMPRIMIDO	UN	5.000	EMS	0,52	2.600,00	Dental
32	51579	CARVEDILOL 6,25MG COMPRIMIDO	UN	5.000	EMS	0,30	1.500,00	Dental
33	50741	CEFALEXINA 500MG COMPRIMIDO	UN	187.500	Teuto	0,14	26.250,00	Stock
34	50913	CEFALEXINA SUSPENSÃO 250MG/5ML 60ML	UN	1.500	Ipolabo	2,10	3.150,00	Dental
35	51581	CETOCONAZOL SHAMPOO 2% 100ML	UN	500	Pratti	3,99	1.995,00	RJ
36	50742	CIPROFLOXACINO 500MG COMPRIMIDO	UN	75.000	Pratti	0,10	7.500,00	RJ
37	51582	CLARITROMICINA 250MG COMPRIMIDO	UN	1.200	Medley	1,86	2.232,00	Ms Hosp.
38	51586	CLONAZEPAN SOLUÇÃO ORAL 2,5MG/ML 20ML	UN	300	Legrand	2,41	723,00	Brasil
39	51588	CLORETO DE SODIO SOLUÇÃO NASAL 0,9% 30ML	UN	100	Mutilab	2,60	260,00	Brasil
40	51567	CLORIDRATO DE AMIODARONA 200MG COMPRIMIDO	UN	6.000	Geolab	0,18	1.080,00	Stock
41	50744	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25MG COMPRIMIDO	UN	60.000	Teuto	0,18	10.800,00	RJ
42	51575	CLORIDRATO DE BIPERIDENO 2 MG COMPRIMIDO	UN	2.000	Cristalia	0,08	160,00	Ms Hosp.
43	51583	CLORIDRATO DE CLINDAMICINA 300MG COMPRIMIDO	UN	1.000	Teuto	0,79	790,00	Brasil
44	51584	CLORIDRATO DE CLOMIPRAMINA 10MG COMPRIMIDO	UN	1.000	União Quim.	0,27	270,00	RJ
45	51585	CLORIDRATO DE CLOMIPRAMINA 25MG COMPRIMIDO	UN	1.000	EMS	0,58	580,00	Ms Hosp.
46	51590	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 100MG COMPRIMIDO	UN	5.000	Cristalia	0,11	550,00	Ms Hosp.
47	51589	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG COMPRIMIDO	UN	5.000	Cristalia	0,11	550,00	Ms Hosp.
48	51591	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA SOLUÇÃO ORAL 40MG/ML 20ML	UN	100	Cristalia	3,35	335,00	Ms Hosp.
49	50746	CLORIDRATO DE FLUOXETINA 20MG COMPRIMIDO	UN	37.500	Teuto	0,23	8.625,00	Brasil
50	51611	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA COMPRIMIDO 25MG	UN	300	Novartis	0,17	51,00	Ms Hosp.
51	51651	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA CPS 10MG	UN	3.000	Europharma	0,28	840,00	Brasil
52	51652	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA CPS 25MG	UN	5.000	Teuto	0,25	1.250,00	RJ
53	51653	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA CPS 50MG	UN	5.000	Novartis	0,18	900,00	Ms Hosp.
54	51654	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA CPS 75MG	UN	3.000	Teuto	0,26	780,00	RJ
55	51661	CLORIDRATO DE PROMETAZINA SOLUÇÃO INJETAVEL 25MG/ML 2ML	UN	200	Sanval	0,70	140,00	Ms Hosp.

56	51672	CLORIDRATO DE TETRACICLINA POMADA OFTALMOLÓGICA 1% 3,5G	UN	100	Cifarma	2,90	290,00	Stock
57	51673	CLORIDRATO DE TIAMINA 300MG COMPRIMIDO	UN	1.200	Pratti	0,13	156,00	RJ
58	51682	CLORIDRATO DE VERAPAMIL 120MG COMPRIMIDO	UN	1.200	Sandos	0,45	540,00	Brasil
59	51681	CLORIDRATO DE VERAPAMIL 80MG COMPRIMIDO	UN	1.200	Prati	0,09	108,00	Brasil
60	50747	DEXAMETASONA 0,1% COLIRIO FRASCO C/5ML	UN	1.875	Bunker	4,51	8.456,25	Ms Hosp.
61	51592	DEXAMETASONA 4MG COMPRIMIDO	UN	500	Teuto	0,17	85,00	Brasil
62	50762	DEXAMETASONA CREME 0,1% BISNAGA 10GR.	UN	7.500	Teuto	0,59	4.425,00	Stock
63	50769	DEXCLOFENIRAMINA 100ML 0,4MG/ML XAROPE	UN	3.750	Teuto	0,93	3.487,50	Ms Hosp.
64	51594	DIAZEPAN 5MG COMPRIMIDO	UN	45.000	Santisa	0,03	1.350,00	RJ
65	50771	DIGOXINA 0,25MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Teuto	0,04	750,00	Stock
66	51595	DIGOXINA ELIXIR 0,05MG/ML 60ML	UN	100	Pratti	9,14	914,00	Brasil
67	50773	DIPIRONA 500MG GOTAS 10ML	UN	20.000	Sobral	0,68	13.600,00	Dental
68	50772	DIPIRONA 500MG/ML INJETÁVEL 2ML	UN	22.500	Santisa	0,29	6.525,00	Dental
69	51574	DIPROP. DE BECLOMETASONA SOLUÇÃO INALANTE 250UG/DOSE C/200 DOSES	UN	30	Glenmark	37,86	1.135,80	Stock
70	50774	ENALAPRIL 20MG.COMPRIMIDO	UN	225.000	Roiton	0,06	13.500,00	Stock
71	50775	ENALAPRIL 5MG COMPRIMIDO	UN	225.000	Roiton	0,04	9.000,00	Dental
72	51596	ENALAPRIL 10MG COMPRIMIDO	UN	100.000	Royton	0,05	5.000,00	Brasil
73	50776	ERITROMICINA 500MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Farmaco	0,26	4.875,00	Ms Hosp.
74	50777	ERITROMICINA SUSPENSÃO 250MG 60ML	UN	750	Pratti	2,40	1.800,00	Stock
75	50778	ESPIRONOLACTONA 25MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Cellofarm	0,14	2.625,00	Brasil
76	51597	ESPIRONOLACTONA 100MG COMPRIMIDO	UN	1.000	Eurofarm	0,20	200,00	Ms Hosp.
77	51598	ESTRIOL CREME VAGINAL 1MG/ML 50G.	UN	200	Neoquímica	10,17	2.034,00	RJ
78	50779	ESTROGENIOS CONJUGADOS 0.3MG COMPRIMIDO	UN	7.500	Sanval	0,38	2.850,00	Ms Hosp.
79	51599	ESTROGENIOS CONJUGADOS CREME VAGINAL 0,625MG/G	UN	200	Sanval	9,50	1.900,00	Ms Hosp.
80	50780	FENITOINA 100MG COMPRIMIDO	UN	63.750	Teuto	0,08	5.100,00	Brasil
81	50781	FENOBARBITAL 100MG COMPRIMIDO	UN	30.000	Teuto	0,06	1.800,00	Ms Hosp.
82	50782	FENOBARBITAL GOTAS 40MG/ML 20 ML	UN	500	União Quim.	2,06	1.030,00	Ms Hosp.
83	51601	FLUCONAZOL CPS 100MG	UN	1.000	Laboris	0,41	410,00	RJ
84	51602	FLUCONAZOL CPS 150MG	UN	1.000	Pratti	0,17	170,00	Stock
85	51660	FOSFATO SOD. PREDNISOLONA SOL. ORAL 4,02(equivalente a 3mgde prednisolona/ml) 100ML	UN	1.125	Pratti	4,50	5.062,50	RJ
86	50783	FUROSEMIDA 40MG COMPRIMIDO	UN	375.000	Geolab	0,02	7.500,00	Ms Hosp.
87	50784	GLIBENCLAMIDA 5MG COMPRIMIDO	UN	375.000	Roiton	0,03	11.250,00	RJ
88	51605	GLICEROL ENEMA 120MG/ML 250ML	UN	50	Halex	3,82	191,00	Stock
89	51606	GLICLAZIDA 30MG LIBER.CONTROLADA COMPRIMIDO	UN	500	Torrent	0,43	215,00	Ms Hosp.
90	51607	GLICLAZIDA 80MG COMPRIMIDO	UN	500	Cifarma	0,37	185,00	Brasil
91	50785	HALOPERIDOL 5MG COMPR	UN	10.000	Teuto	0,05	500,00	Brasil
92	51608	HALOPERIDOL 1MG COMPRIMIDO	UN	1.000	Cristalia	0,07	70,00	Ms Hosp.
93	51610	HALOPERIDOL SOLUÇÃO INJETAVEL 50MG/ML 1 ML	UN	100	Teuto	0,40	40,00	Ms Hosp.
94	50787	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG COMPRIMIDO.	UN	750.000	Roiton	0,02	15.000,00	Ms Hosp.
95	51612	HIDROCORTISONA CREME 1% 15G.	UN	100	Teuto	1,85	185,00	Brasil
96	51729	HIDROX.ALUMINIO+HIDROX.MAGNESIO 200MG+200MG COMPRIMIDO	UN	2.500	MedQuímica	0,10	250,00	Ms Hosp.
97	51728	HIDROX.ALUMINIO+HIDROX.MAGNESIO 60MG+40MG C/ 240ML SUSPENSÃO ORAL	UN	3.750	Mariol	3,10	11.625,00	Stock
98	51613	HIPROMELOSE COLIRIO 0,3% 10ML	UN	50	Alergan	17,13	856,50	Brasil
99	50788	IBUPROFENO 300MG COMPRIMIDO	UN	187.500	Vitapan	0,04	7.500,00	RJ
100	51615	IBUPROFENO 200MG COMPRIMIDO	UN	15.000	Pratti	0,15	2.250,00	Stock
101	51616	IBUPROFENO 600MG COMPRIMIDO	UN	30.000	Pratti	0,07	2.100,00	Dental
102	51614	IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL 50MG/ML 30ML	UN	500	Geolab	1,95	975,00	Brasil
103	51627	ISOSSORBIDA 40MG COMPRIMIDO	UN	1.500	Biosintetica	0,18	270,00	Ms Hosp.
104	51626	ISOSSORBIDA COMPRIMIDO SUBLINGUAL 5MG	UN	1.500	Sanval	0,08	120,00	Stock
105	50789	ITRACONAZOL 100MG COMPRIMIDO	UN	37.500	Prati	0,67	25.125,00	Dental
106	50790	IVERMECTINA 6MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Vitapan	0,68	12.750,00	Brasil
107	51628	LEVODOPA+CARDIDOPA 250MG+25MG COMPRIMIDO	UN	1.200	Neoquímica	0,24	288,00	Brasil
108	51629	LEVONORGESTREL 1,5MG COMPRIMIDO	UN	800	HYPM	12,02	9.616,00	Ms Hosp.
109	51632	LEVOTIROXINA SODICA 100UG COMPRIMIDO	UN	1.000	Merick	0,19	190,00	Stock
110	51630	LEVOTIROXINA SODICA 25UG COMPRIMIDO	UN	1.000	Merick	0,20	200,00	Stock
111	51631	LEVOTIROXINA SODICA 50UG COMPRIMIDO	UN	1.000	Merick	0,22	220,00	Stock
112	51633	LIDOCAINA GEL 2% 30G.	UN	50	Farlab	1,85	92,50	Ms Hosp.
113	51634	LORATADINA 10MG COMPRIMIDO	UN	5.000	Geolab	0,04	200,00	Ms Hosp.
114	50914	LORATADINA SUSPENSÃO 1MG/ML 100ML	UN	1.000	Farlab	1,15	1.150,00	Ms Hosp.
115	50791	LOSARTANA POTASSICA 50MG COMPRIMIDO	UN	37.500	Geolab	0,04	1.500,00	Ms Hosp.
116	51593	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA SOLUÇÃO ORAL 0,4MG/ML 120 ML	UN	200	Teuto	0,95	190,00	Ms Hosp.
117	51636	MEDROXIPROGESTERONA 10MG COMPRIMIDO	UN	500	Sanval	0,35	175,00	Brasil
118	50797	METFORMINA 850MG COMPRIMIDO	UN	225.000	Geolab	0,05	11.250,00	Ms Hosp.
119	51638	METFORMINA 500MG COMPRIMIDO	UN	10.000	Multilab	0,04	400,00	Ms Hosp.
120	50805	METILDOPA 250MG COMPRIMIDO	UN	56.250	Roiton	0,08	4.500,00	Ms Hosp.
121	50801	METOCLOPRAMIDA 10MG COMPRIMIDO	UN	37.500	Ipolabo	0,03	1.125,00	Ms Hosp.
122	51639	METOCLOPRAMIDA SOLUÇÃO INJETAVEL 5MG/ML 2 ML	UN	3.000	Teuto	0,25	750,00	Stock
123	51640	METOCLOPRAMIDA SOLUÇÃO ORAL 4MG/ML 10ML	UN	200	Mariol	0,45	90,00	Ms Hosp.
124	51643	METOPROLOL COMPRIMIDO 100MG LIBER.CONTROLADA	UN	210	Mutilab	1,44	302,40	RJ
125	50807	METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO	UN	37.500	Farmaco	0,04	1.500,00	Ms Hosp.
126	50820	METRONIDAZOL 40MG/ML 80ML	UN	1.875	Farmaco	1,05	1.968,75	Ms Hosp.
127	51644	METRONIDAZOL 400MG COMPRIMIDO	UN	5.000	Greenoharma	0,13	650,00	Brasil
128	50821	METRONIDAZOL GEL VAGINAL 100MG/G	UN	3.250	Teuto	1,40	4.550,00	Stock
129	50822	MICONAZOL CREME VAGINAL 2.0% + C/APLICADOR 80G.	UN	3.250	Teuto	1,42	4.615,00	Ms Hosp.
130	51645	MICONAZOL LOÇÃO 2% 30ML	UN	200	Prati	1,52	304,00	Brasil
131	51647	MICONAZOL PO 2% 30G	UN	50	Bunker	5,39	269,50	Brasil
132	50823	MIKANIA GLOMERATA XAROPE 120ML	UN	3.250	Natulab	3,90	12.675,00	Brasil
133	51648	NISTATINA SUSPENSÃO ORAL 100.000UI/ML 50ML	UN	1.875	Teuto	1,47	2.756,25	Ms Hosp.
134	51649	NITROFURANTOINA CPS 100MG	UN	1.260	Teuto	0,11	138,60	Ms Hosp.
135	51650	NORETISTERONA 0,35MG COMPRIMIDO	UN	1.050	Biolab	0,18	189,00	Ms Hosp.
136	51727	OLEO MINERAL FR 100ML	UN	100	Natulab	2,65	265,00	RJ

137	50825	OMEPRAZOL 20MG COMPRIMIDO	UN	112.500	Geolab	0,04	4.500,00	Ms Hosp.
138	51655	OMEPRAZOL CPS 10MG	UN	10.680	Roiton	0,34	3.631,20	RJ
139	51665	PALMITATO DE RETINOL SOL. 150.000UI/ML 20ML	UN	20	Sanval	7,50	150,00	Brasil
140	50826	PARACETAMOL 500MG COMPRIMIDO	UN	112.500	Farmaco	0,02	2.250,00	Ms Hosp.
141	50912	PARACETAMOL GTS 200MG/ML 15ML	UN	30.000	Sobral	0,48	14.400,00	Dental
142	50827	PASTA D'AGUA 100G.	UN	750	Neoquímica	1,90	1.425,00	Ms Hosp.
143	50828	PERMANGANATO DE POTASSIO 100MG COMPRIMIDO	UN	37.500	Mariol	0,13	4.875,00	RJ
144	50834	PERMETRINA LOÇÃO 1% 60ML S/CX	UN	1.875	Nativita	1,45	2.718,75	Brasil
145	51656	PERMETRINA LOÇÃO 5% 60ML	UN	1.000	Mutilab	4,63	4.630,00	Brasil
146	51657	PEROXIDO DE BENZOILA GEL 2,5% 60G.	UN	50	Famaciencia	7,10	355,00	Brasil
147	51658	PEROXIDO DE BENZOILA GEL 5% 60G.	UN	50	Caresse	23,50	1.175,00	Ms Hosp.
148	50842	PREDNISONA 05MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Farmaco	0,02	375,00	Ms Hosp.
149	50844	PREDNISONA 20MG COMPRIMIDO	UN	18.750	Geolab	0,06	1.125,00	Ms Hosp.
150	50845	PROPANOLOL 40MG COMPRIMIDO	UN	75.000	Nativa	0,03	2.250,00	Brasil
151	51664	PROPANOLOL 10MG COMPRIMIDO	UN	10.000	Medley	0,07	700,00	Ms Hosp.
152	51663	PROPILOTIURACILA 100MG COMPRIMIDO	UN	900	Pfizer	0,45	405,00	Ms Hosp.
153	50847	RANITIDINA 150MG COMPRIMIDO	UN	75.000	Sanval	0,04	3.000,00	Stock
154	50848	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9 GR.	UN	18.750	Pratti	0,30	5.625,00	Stock
155	51668	SINVASTATINA 10MG COMPRIMIDO	UN	10.800	Sanval	0,04	432,00	Brasil
156	50849	SINVASTATINA 20MG COMPRIMIDO	UN	75.000	Mutilab	0,08	6.000,00	Ms Hosp.
157	51669	SINVASTATINA 40MG COMPRIMIDO	UN	10.200	Laboris	0,22	2.244,00	RJ
158	50850	SULFADIAZINA 500MG COMPRIMIDO.	UN	11.250	Sobral	0,15	1.687,50	Stock
159	50852	SULFAMETOXAZOL+TRIMET.40MG+8MG/ML SUSP. ORAL FR.100ML.	UN	1.875	Teuto	0,85	1.593,75	Ms Hosp.
160	50851	SULFAMETOXAZOL+TRIMET.COMP.400MG+80MG	UN	112.500	Farmaco	0,05	5.625,00	Ms Hosp.
161	51603	SULFATO DE GENTAMICINA COLIRIO 5MG/ML	UN	50	Alergan	5,35	267,50	Ms Hosp.
162	51604	SULFATO DE GENTAMICINA POMADA OFTALMOLOGICA 5MG/G	UN	150	Alergan	5,92	888,00	Ms Hosp.
163	51666	SULFATO DE SALBUTAMOL AEROSOL ORAL 100UG/DOSE 200 DOCES	UN	200	Teuto	6,10	1.220,00	Ms Hosp.
164	51667	SULFATO DE SALBUTAMOL SOL. INAL. 6MG/ML (equivalente a 5mg de salbutamol/ml) 10ML	UN	200	Glaxo	8,40	1.680,00	Ms Hosp.
165	51671	TECLOZANA SUSPENSÃO ORAL 10MG/ML 90ML	UN	100	Sanofi	8,13	813,00	Ms Hosp.
166	51674	TIMOLOL COLIRIO 0,25% 5ML	UN	100	Biosintec	4,12	412,00	Ms Hosp.
167	51675	TIMOLOL COLIRIO 0,5% 5ML	UN	100	Neoquímica	1,98	198,00	Brasil
168	51676	VALPROATO DE SODIO SOLUÇÃO ORAL XAROPE 50MG/ML C/ 100ML	UN	1.122	Teuto	2,68	3.006,96	RJ
169	51680	VARFARINA SODICA 5MG COMPRIMIDO	UN	1.200	União Quim.	0,18	216,00	Brasil

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1. O FORNECEDOR deverá assinar a Ata de Registro de Preços com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

4.2. O FORNECEDOR ficará obrigado a entregar os produtos desta licitação, pretendidos pelo Município de Aripuanã através da Presidente da Comissão de Licitação, em até 10 (dez) dias úteis após solicitação formal através de Ordem de Fornecimento de Produtos.

4.3. Os produtos deverão ser entregues dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Aripuanã através das solicitações das Secretarias Municipais.

4.4. Caso o **FORNECEDOR** não atenda integralmente as exigências para a entrega dos produtos deverá ser iniciada em no máximo até 05 (cinco) dias, contados da assinatura da ata, sob pena de cancelamento da ata de registro de preços e aplicação de multa de até 2% (dois por cento) do valor do total da ata de registro de preços.

4.5. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços dos órgãos adesos, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

4.6. Receber o pagamento, conforme o disposto nesta Ata de Registro de Preços.

4.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

4.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

4.9. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

4.10. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

4.11. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

4.12. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

4.13. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item **4.1** ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na **Seção 10 deste Edital**.

4.14. É de responsabilidade da empresa, a substituição de imediato, após comunicado das Secretaria Municipal de Saúde, de quaisquer produtos entregues fora das especificações, sem quaisquer ônus para as Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. DA CONTRATANTE

4.2.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

4.2.2. Formalizar e assinar a Ata de Registro de Preços, e convocar a consignatária da ata para assinatura nos termos da legislação pertinente e consequentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos. .

4.2.3. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas.

4.2.4. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no edital;

4.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

4.2.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o mesmo.

5. DO FORNECIMENTO

5.1. O **FORNECEDOR** ficará obrigado a entregar os produtos, objeto da presente licitação, nas quantidades e condições contratadas com o Município de Aripuanã, através da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva nota de empenho e ordem de fornecimento que advém desta licitação.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde participante deste Registro de Preços, através do Departamento de Compras, solicitará através de autorização de fornecimento, o número exato das quantidades dos produtos a serem entregues e sua respectiva data de acordo com a programação estabelecida.

5.3 Os produtos deverão ter validade superior a **12 (doze) meses** na data da entrega.

5.4. Os medicamentos cotados não poderão **ser manipulados**.

5.5. O transporte será por conta da **CONTRATADA**, não cabendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade sobre o mesmo e deverá obedecer os critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso, a esterilidade dos produtos. O transporte interestadual deve ser realizado de forma que mantenha os produtos nas condições de temperatura e umidade recomendadas pelo fabricante.

5.6. Os medicamentos perecíveis deverão ser acondicionados em embalagens que conserve sua propriedade e qualidade (exemplo: isopor), sendo por conta do **FORNECEDOR**, as despesas decorrentes do acondicionamento.

5.7. Serão rejeitados todos ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste termo, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituir os materiais recusados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação e **XAROPE** dada pela **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato;

5.8. Independente da aceitação, a **CONTRATADA** garantirá a qualidade do material proposto, obrigando a repor aquele que apresentar defeito e má aparência, no prazo estabelecido no item anterior, sem adicional ao **CONTRATANTE**.

5.9. Todos os materiais deverão ser ofertados, apresentados e entregues contendo o rótulo e bulas com todas as informações em língua portuguesa, ou seja, número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro dos produtos Ministério da Saúde ou órgão equivalente, de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

5.10. No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos produtos entregues. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que o produto entregue corresponda exatamente àquele requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.

5.11. Os produtos licitados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação e apresentação de requisição, em local estabelecido pela secretaria solicitante, sendo a entrega de total responsabilidade da licitante vencedora do certame.

5.12. Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.13. A contratação decorrente deste certame será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

5.14. Constatadas irregularidades na entrega do objeto deste certame a Prefeitura Municipal poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição, por conta da empresa contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.15. O recebimento dos produtos e conferência dos mesmos serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações. Poderá a Prefeitura Municipal recusar os produtos que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, comunicando o fato ao fornecedor.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após o recebimento dos medicamentos requisitados solicitados parceladamente, e com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, correspondente ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o

depósito. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado a comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos Produtos.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/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.

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, 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.

7.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5o do art. 65 da Lei no 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

7.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Aripuanã, poderá rescindir esta ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

7.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

7.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

7.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

7.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

7.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

7.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

7.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

7.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

7.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

8.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

8.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Aripuanã, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do **FORNECEDOR**, relativas ao fornecimento do lote.

8.5. Caso o Município de Aripuanã não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o **FORNECEDOR** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multas estabelecidas nesta ata de registro de preços e no edital;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2(dois) anos; e,
- IV) declaração de inidoneidade.

9.1.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município de Aripuanã.

9.1.2. No caso de reincidência em atraso na entrega do produto, poderá o Município de Aripuanã, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato/ata de registro de preços, podendo a contratada ficar impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

9.1.3. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a)** se o **FORNECEDOR** descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual ou desta ata de registro de preços, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;
- b)** se o **FORNECEDOR** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais; e,
- c)** se o **FORNECEDOR** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

10. DOS ILÍCITOS PENAI

10.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento de 2011 do Município de Aripuanã.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;
- II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial/Registro de Preços nº. 022/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas; e,
- III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Município de Aripuanã.

13. DO FORO

13.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

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

Aripuanã/MT, 27 de abril de 2012

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Prefeito Municipal

DISTRIBUIDORA BRASIL COMERCIAL DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA

CNPJ Nº. 07.640.617/0001-10

DENTAL CENTRO OESTE LTDA

CNPJ Nº. 36.900.926/0001-80

RJ HOSPITALAR LTDA

CNPJ nº. 06.301.399/0001-27

STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

CNPJ nº. 00.995.371/0001-50

MAGNO SOUZA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ nº. 10.544.006/0001-83

Publicado por:

Elsa Henke

Código Identificador:CBF5348B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

CONTROLE INTERNO PORTARIA UCI Nº 026/2012, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2011.

ESTABELECE O PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2012, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA/MT, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E CRONOLÓGICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Interno do Município de Nortelândia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º, 11º e 17º da Lei Municipal nº. 057/2006, o art. 13º do Decreto Municipal nº. 021/2008, e o Decreto Municipal nº 030/2009, e:

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e Legislativo utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Considerando que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

Considerando que o PAAI é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno,

Resolve:

Art. 1º Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2012 – da Prefeitura Municipal de Nortelândia, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ 1º A auditoria interna é executada através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§ 2º Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações do órgão de controle externo pendentes de implementação, quando existentes.

Parágrafo Único. A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 2º O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:

- I - Plano de Ação do Controle Interno;
- II - Lei Municipal nº 057/2006;
- III - Regimento Interno do Controle Interno;
- IV - Regulamento de Auditoria Interna;
- V - Recomendações do TCE/MT

Art. 3º O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos projetos de auditoria:

- I - PDP - Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa: preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento da instrução normativa que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.
- II - PAR - Projeto de Auditorias Regulares: exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos.
- III - PAE - Projeto de Auditorias Especiais: exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos interessados.
- IV - SAD - Solicitações Administrativas: serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.
- V - PAS - Projeto de Acompanhamento Subsequente: atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

Art. 4º O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), em 2012, será realizado no período de Janeiro a Dezembro de acordo com programação constante do Anexo I desta instrução.

Art. 5º Fica aprovado, na forma do Anexo I, na ordem e nos prazos fixados, o cronograma de execução do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício 2012.

Parágrafo Único. O prazo de execução da Auditoria Interna poderá ser prorrogado, desde que justificado pela unidade auditada, com autorização prévia do Controlador Interno.

Art. 6º Fica aprovado, na forma do Anexo II, os procedimentos de controle em auditoria interna.

Parágrafo Único. O Anexo II relaciona os principais itens que poderão ser verificados nos Órgãos ou Entidades durante a execução das auditorias internas, constituindo-se em referencial, podendo utilizar-se de procedimentos complementares.

Art. 7º A Unidade de Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAI 2012.

Parágrafo Único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da UCI deverá ser comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 8º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2011.

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno

ANEXO I

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2012

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
STI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPTO. DE INFORMÁTICA	IN STI Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	23/4/2012	26/4/2012	3	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
STI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPTO. DE INFORMÁTICA		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	26/4/2012	4/5/2012	8	
STI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPTO. DE INFORMÁTICA		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	4/5/2012	11/5/2012	7	
STI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPTO. DE INFORMÁTICA		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	11/5/2012	16/5/2012	5	
SRH - RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	IN SRH Nº 01/2010	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	16/5/2012	19/5/2012	3	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SRH - RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	19/5/2012	24/5/2012	5	
SRH - RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	24/5/2012	29/5/2012	5	
SRH - RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	29/5/2012	31/5/2012	2	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
STB - SISTEMA DE TRIBUTOS	DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	IN STB Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	31/5/2012	5/6/2012	5	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
STB - SISTEMA DE TRIBUTOS	DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	5/6/2012	8/6/2012	3	
STB - SISTEMA DE TRIBUTOS	DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	8/6/2012	13/6/2012	5	
STB - SISTEMA DE TRIBUTOS	DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	13/6/2012	15/6/2012	2	
SCS - COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	IN SCS Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	15/6/2012	20/6/2012	5	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SCS - COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	20/6/2012	23/6/2012	3	
SCS - COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	23/6/2012	28/6/2012	5	
SCS - COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	28/6/2012	30/6/2012	2	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
STR - TRANSPORTES	DEPTO. DE TRANSPORTES	IN STR Nº 01/2010	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	30/6/2012	5/7/2012	5	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
STR - TRANSPORTES	DEPTO. DE TRANSPORTES		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	5/7/2012	10/7/2012	5	
STR - TRANSPORTES	DEPTO. DE TRANSPORTES		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	10/7/2012	13/7/2012	3	
STR - TRANSPORTES	DEPTO. DE TRANSPORTES		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	13/7/2012	17/7/2012	4	
SCL - COMPRAS E LICITAÇÕES CONTRATOS	DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÕES	IN SCL Nº 01/2010	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	17/7/2012	24/7/2012	7	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SCL - COMPRAS	DEPTO. DE		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos	Utilizando checklists e verificando	24/7/2012	27/7/2012	3	

LICITAÇÕES CONTRATOS	DEPTO. DE LICITAÇÕES	DEPTO. DE LICITAÇÕES		pontos de controle em relação a situação ideal.	os procedimentos e os formulários do sistema.				
SCL - COMPRAS LICITAÇÕES CONTRATOS	DEPTO. DE LICITAÇÕES	DEPTO. DE LICITAÇÕES	03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	27/7/2012	1/8/2012	5	
SCL - COMPRAS LICITAÇÕES CONTRATOS	DEPTO. DE LICITAÇÕES	DEPTO. DE LICITAÇÕES	04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	1/8/2012	3/8/2012	2	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
SPL PLANEJAMENTO ORÇAMENTO	DEPTO. DE PLANEJAMENTO	IN SPL Nº 07/2008	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	3/8/2012	10/8/2012	7	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SPL PLANEJAMENTO ORÇAMENTO	DEPTO. DE PLANEJAMENTO		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	10/8/2012	15/8/2012	5	
SPL PLANEJAMENTO ORÇAMENTO	DEPTO. DE PLANEJAMENTO		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	15/8/2012	18/8/2012	3	
SPL PLANEJAMENTO ORÇAMENTO	DEPTO. DE PLANEJAMENTO		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	18/8/2012	22/8/2012	4	
SSG - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	DEPTO. DE LIMPEZA PÚBLICA	IN SSG Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	22/8/2012	25/8/2012	3	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SSG - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	DEPTO. DE LIMPEZA PÚBLICA		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	25/8/2012	30/8/2012	5	
SSG - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	DEPTO. DE LIMPEZA PÚBLICA		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	30/8/2012	4/9/2012	5	
SSG - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	DEPTO. DE LIMPEZA PÚBLICA		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	4/9/2012	6/9/2012	2	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
SCV - SISTEMA DE CONVÊNIOS CONSÓRCIOS	DEPTO. DE CONVÊNIOS	IN SCV Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	6/9/2012	14/9/2012	8	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SCV - SISTEMA DE CONVÊNIOS CONSÓRCIOS	DEPTO. DE CONVÊNIOS	IN SCV Nº 02/2011	02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	14/9/2012	19/9/2012	5	
SCV - SISTEMA DE CONVÊNIOS CONSÓRCIOS	DEPTO. DE CONVÊNIOS	IN SCV Nº 03/2011	03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	19/9/2012	22/9/2012	3	
SCV - SISTEMA DE CONVÊNIOS CONSÓRCIOS	DEPTO. DE CONVÊNIOS	IN SCV Nº 04/2011	04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	22/9/2012	26/9/2012	4	
SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	DEPTO. DE ENGENHARIA E OBRAS	IN SPO Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	26/9/2012	29/9/2012	3	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	DEPTO. DE ENGENHARIA E OBRAS		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	29/9/2012	4/10/2012	5	
SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	DEPTO. DE ENGENHARIA E OBRAS		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	4/10/2012	9/10/2012	5	
SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	DEPTO. DE ENGENHARIA E OBRAS		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	9/10/2012	11/10/2012	2	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
SPA - SISTEMA DE PATRIMÔNIO	DEPTO. DE PATRIMÔNIO	IN SPA Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	11/10/2012	17/10/2012	6	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SPA - SISTEMA DE PATRIMÔNIO	DEPTO. DE PATRIMÔNIO		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	17/10/2012	20/10/2012	3	
SPA - SISTEMA DE PATRIMÔNIO	DEPTO. DE PATRIMÔNIO		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	20/10/2012	25/10/2012	5	
SPA - SISTEMA DE PATRIMÔNIO	DEPTO. DE PATRIMÔNIO		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	25/10/2012	27/10/2012	2	
SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE	DEPTO. DE CONTABILIDADE	IN SCO Nº 01/2010	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	27/10/2012	1/11/2012	5	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE	DEPTO. DE CONTABILIDADE		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	1/11/2012	7/11/2012	6	

SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE	DEPTO. DE CONTABILIDADE	03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	7/11/2012	10/11/2012	3	
SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE	DEPTO. DE CONTABILIDADE	04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	10/11/2012	14/11/2012	4	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
SBE - SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL	SECRET. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	IN SBE Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	16/5/2012	30/5/2012	14	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SBE - SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL	SECRET. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	30/5/2012	13/6/2012	14	
SBE - SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL	SECRET. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	13/6/2012	27/6/2012	14	
SBE - SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL	SECRET. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	27/6/2012	11/7/2012	14	
SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	SECRET. DE SAÚDE	IN SSP Nº 01/2011	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	16/5/2012	30/5/2012	14	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	SECRET. DE SAÚDE		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	30/5/2012	13/6/2012	14	
SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	SECRET. DE SAÚDE		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	13/6/2012	27/6/2012	14	
SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	SECRET. DE SAÚDE		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	27/6/2012	11/7/2012	14	
SEC - SISTEMA DE EDUCAÇÃO	SECRET. DE EDUCAÇÃO	IN SEC Nº 01/2010	01-PLANEJAMENTO	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidades do sistema.	16/5/2012	30/5/2012	14	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
SEC - SISTEMA DE EDUCAÇÃO	SECRET. DE EDUCAÇÃO		02-VERIFICAÇÃO	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal.	Utilizando checklists e verificando os procedimentos e os formulários do sistema.	30/5/2012	13/6/2012	14	
SEC - SISTEMA DE EDUCAÇÃO	SECRET. DE EDUCAÇÃO		03-RELATÓRIO	Emitir relatório ao secretário municipal e ao responsável do sistema.	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	13/6/2012	27/6/2012	14	
SEC - SISTEMA DE EDUCAÇÃO	SECRET. DE EDUCAÇÃO		04-REUNIÃO	Reunir com secretário e responsável do sistema para repassar o relatório.	Promovendo discussão para regularizar a situação do sistema na secretaria, e aprimorando a instrução normativa.	27/6/2012	11/7/2012	14	

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	BASE REGULAMENTAR	ETAPA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL	DIAS	EQUIPE DE AUDITORIA
TODOS OS SISTEMAS	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TODAS AS IN'S	01-PLANEJAMENTO	Revisar todos os relatórios emitidos de todos os sistemas.	Lendo todos os apontamentos e as recomendações de cada sistema.	14/11/2012	22/11/2012	8	Controlador, Téc. Admin. e Responsável do sistema.
TODOS OS SISTEMAS	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO		02-VERIFICAÇÃO	Verificar o andamento da implementação das recomendações repassadas nos relatórios emitidos.	Conferindo o cumprimento das recomendações e/ou a justificativa dos apontamentos de cada sistema.	22/11/2012	29/11/2012	7	
TODOS OS SISTEMAS	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO		03-RELATÓRIO	Emitir Relatório Final ao prefeito e aos secretários responsáveis dos sistemas.	Utilizando as anotações finais e as justificativas recebidas.	29/11/2012	6/12/2012	7	
TODOS OS SISTEMAS	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO		04-REUNIÃO	Reunir com prefeito e secretários responsáveis dos sistemas para repassar o Relatório Final.	Repassando as conclusões finais sobre cada sistema analisado durante o ano.	6/12/2012	13/12/2012	7	

ANEXO II

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM AUDITORIA INTERNA

1. CONTROLE DE GESTÃO

- 1.1 - Atendimento as deliberações dos órgãos de Controle Externo
- 1.2 - Atendimento as deliberações da Unidade de Controle Interno
- 1.3 - Mecanismos de Controle Interno
- 1.4 - Mecanismos para atuação do Controle Social
- 1.5 - Mecanismos de transparência das Ações Governamentais
- 1.6 – Normas Internas
- 1.7 – Sistema de Informações Contábeis
- 1.8 – Gestão de Informações
- 1.9 – Fluxo de Decisões
- 1.10- Prestação de Contas

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 2.1 – Quantitativo de pessoal
- 2.2 – Sistema de controle de pagamentos

- 2.3 – Contratação por tempo determinado
- 2.4 – Legalidade dos processos de provimento
- 2.5 – Cessão: ônus da remuneração
- 2.6 – Folha de pagamentos
- 2.7 – Licenças, afastamentos e férias
- 2.8 – Gratificações
- 2.9 – Benefícios assistenciais
- 2.10- Adicional por tempo de serviço
- 2.11- Adicional por serviços extraordinários (Hora Extra)
- 2.12- Adicional Noturno
- 2.13- Diárias
- 2.14- Acumulação de cargos
- 2.15- Teto constitucional
- 2.16- Insalubridade e Periculosidade
- 2.17- Exonerações
- 2.18- Aposentadorias
- 2.19- Processo Administrativo Disciplinar
- 2.20- Política de Recursos Humanos
- 2.21- Evolução da Folha de Pagamentos

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 – Estimativa das receitas
- 3.2 – Fixação das despesas correntes
- 3.3 – Fixação das despesas de capital
- 3.4 – Execução das receitas
- 3.5 - execução das despesas correntes
- 3.6 – Execução das despesas de capital
- 3.7 – Classificação da despesa
- 3.8 – Empenho da despesa
- 3.9 – Limites legais
- 3.10 – Dívida Pública
- 3.11 – Operações de crédito
- 3.12 - Restrições de final de mandato

4. GESTÃO FINANCEIRA

- 4.1 - Tesouraria
- 4.2 – Contas bancárias
- 4.3 – Restos a pagar
- 4.4 – Liquidação das despesas
- 4.5 – Gerenciamento dos pagamentos a fornecedores
- 4.6 – Retenção e recolhimentos tributários e previdenciários

5. GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

- 5.1 – Requisição de materiais e serviços
- 5.2 – Fragmentação do objeto licitatório
- 5.3 - Limites à competitividade
- 5.4 – Modalidades de licitação
- 5.5 – Tipos de licitação
- 5.6 – Comissão de licitação
- 5.7 – Oportunidade da licitação
- 5.8 - Formalização da licitação
- 5.9 – Procedimentos da licitação
- 5.10 -Dispensa e Inexigibilidade de licitação
- 5.11 -Formalização dos contratos
- 5.12 -Execução dos contratos
- 5.13 -Pagamentos contratuais
- 5.14 -Alteração contratual
- 5.15 -Fiscalização da execução contratual
- 5.16 -Inspeção física da execução
- 5.17 -Contratação de serviços terceirizados
- 5.18 -Transferência de recursos por convênio
- 5.19 -Gestão de recursos recebidos de Programas do Governo Federal

6. GESTÃO PATRIMONIAL

- 6.1 – Sistema de controle patrimonial
- 6.2 – Confirmação de existência
- 6.3 – Gerenciamento de bens móveis e imóveis
- 6.4 – Gerenciamento de frota veicular
- 6.5 – Gerenciamento dos serviços de telefonia
- 6.6 – Gerenciamento dos recursos de hardware e software
- 6.7 – Registro contábeis dos bens
- 6.8 – Apuração dos desvios, roubos ou desaparecimentos

7. GESTÃO OPERACIONAL

- 7.1 – Consistência das metas definidas
7.2 – Publicação das ações

Publicado por:
Everton Soares Figueiredo
Código Identificador:2DF1556C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2012

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2012

Em cumprimento às determinações do Senhor **Gercino Caetano Rosa**, Prefeito do Município de **Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.600, de 22 de agosto de 2011.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e estabelecer normas relativas à realização de **Processo Seletivo Público** com vistas à admissão em caráter permanente e formação de Cadastro de Reserva para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da Saúde do município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 5.289 de 23 de abril de 2012, obedecidas às normas deste Edital.

1.
2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1. Encontra-se aberta a inscrição para seleção, mediante Processo Seletivo Público, para admissão em caráter permanente e formação de Cadastro de Reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), conforme atribuições descritas no ANEXO I, que deverá ser lotado na Prefeitura Municipal de Nova Xavantina- MT, abaixo relacionado (Quadro I):

2.

QUADRO I:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Ampla Concorrência	Vagas PNE	Total de Vagas	Vencimento Inicial – R\$	C/H(1) sem.	Exigências para o cargo
Micro área 1.5 BR 158 x Rua Francisco Milhomen x Av. Mestre Venâncio de Oliveira x Rua Aildo Borges de Freitas x Av. Leonardo Villas Boas x Av. Expedição Roncador Xingu x Av. Brasil Central x Rua José Rosalino da Silva x Av. Mestre Venâncio de Oliveira x corredor público	01	-	01 + CR	R\$ 767,37	40	Ensino Fundamental Completo
Micro área 3.1 Avenida 2 x Rua Campo Novo x Rua 16 x Avenida b x Rua 3 x Avenida G x Rua 9 x Avenida 2 x Rua Campo Novo	01	-	01 + CR	R\$ 767,37	40	Ensino Fundamental Completo
Micro área 4.7 Rua Acre x Av. Mato Grosso do Sul x Rua Iporá x Rua Marabá	01	-	01 + CR	R\$ 767,37	40	Ensino Fundamental Completo

(1) – Carga Horária Semanal

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Público para admissão em caráter permanente de Provas e de Títulos será regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Público destina-se a selecionar candidatos para admissão em caráter permanente e formação de Cadastro de Reserva de profissionais de Agente Comunitário de Saúde (ACS), para a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, conforme Quadro I deste Edital.

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o ANEXO II, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

2.3.1. A seleção para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) conterà, além das provas objetivas, prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e não zerar em nenhuma disciplina das áreas de conhecimento, conforme Quadro II deste Edital.

2.4. Os(as) candidatos(as) PNE(Portadores de Necessidades Especiais), concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

2.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo III deste Edital ou por procuração feita em cartório com fins específicos para inscrição no Processo Seletivo Público nº 004/2012.

2.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posterior junto à comissão do Processo Seletivo Público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Mestre Venâncio de Oliveira n. 280 – Centro do Setor Xavantina - Nova Xavantina –MT - CEP: 78690-000 (ao lado do Teatro Municipal).

3.2. O período de inscrições será de **2 a 22 de maio de 2012**, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min (horário local), exceto sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, em conformidade com o Art. 7º, do Decreto Federal nº 4.748, de 16 de junho de 2003.

3.3. AS INSCRIÇÕES SERÃO GRATUITAS.

3.3.1. Requisitos para Inscrição:

3.3.1.1. Preencher e assinar o Requerimento de Inscrição - Anexo IV deste Edital de Processo Seletivo Público.

3.3.1.2. Apresentar Original e uma cópia do RG e CPF.

3.3.1.3. Entregar 02 (duas) fotos 3x4 recentes para confecção do Protocolo de Inscrição, conforme ANEXO V.

3.3.1.4. Apresentar comprovante de endereço adstrito à micro-área apresentada, conforme exigência do inciso I art. 6º da Lei 11.350/2006.

3.3.1.4.1. A comprovação de residência na Micro-área de inscrição do candidato, será realizada pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Público nº 004/2012, com a averiguação *in loco*.

3.3.1.4.2. A não comprovação do subitem anterior implicará no indeferimento da inscrição, quando da homologação das inscrições.

3.3.1.5. Apresentar original e **01 (uma)** cópia autenticada dos títulos no ato da inscrição.

3.3.1.6. As inscrições serão somente presenciais.

3.3.1.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax-símile ou via e-mail.

3.3.1.8. A informação prestada no ato da inscrição bem como os dados mencionados será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade declarada.

3.3.1.9. O conhecimento do inteiro teor do Edital e de eventuais alterações e/ou complementações é de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.1.10. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da mesma.

3.3.1.10. O Protocolo de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

3.4. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e as demais informações.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

4.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no anexo VII, Cronograma dos trabalhos.

4.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e será aplicada na data de **10 de junho de 2012**, das 08h00min às 11h00min (horário local).

4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia **01 de junho 2012**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

4.3.1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.4. A análise de títulos obedecerá os critérios previstos no item 6 deste Edital de Processo Seletivo Público.

4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, será publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS - (Ensino Fundamental Completo)

5.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme área de conhecimento no Quadro II abaixo:

QUADRO II

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	10	2,5
Matemática	10	2,5
Conhecimentos Específicos	20	5,0

6. DOS TÍTULOS

6.1. Somente haverá a contagem de títulos (Quadro III) para o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, e não zerar nenhuma disciplina das áreas de conhecimento, conforme Quadro II deste Edital.

6.2. O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição receberá nota zero na prova de títulos.

6.3. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino.

6.4. Será aceita a comprovação de Títulos de Ensino Médio, Aperfeiçoamento Profissional, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no Quadro III, em caráter classificatório.

6.4.1. Será considerada apenas a maior habilitação ou titulação, conforme especificado.

6.4.2. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.

6.4.3. Não será aceito somatório de títulos, no caso da apresentação de dois ou mais títulos do mesmo nível, sendo considerado apenas um. No caso de dois títulos de níveis diferentes será considerado apenas a maior habilitação.

QUADRO III

FORMAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
PÓS GRADUAÇÃO	DOCTORADO	5,0
	MESTRADO	4,0
	ESPECIALIZAÇÃO	3,0
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	GRADUAÇÃO	2,0
EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	Certificados na área específica, onde constem obrigatoriamente os conteúdos programáticos devidamente registrados, com CH mínima de 20 horas, concluídos a partir de janeiro/2008, com somatória máxima de 100 horas.	Somatória da carga horária dos Certificados dividido por 100 (máximo de pontos 1,0)

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

7.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a um ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:

8.1.1. Obter maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;

8.1.2. Obter maior número de pontos na prova de língua portuguesa.

8.1.3. O candidato que tiver a maior idade.

9. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1. A nota final no Processo Seletivo Público será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (se houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 08 deste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois (2) dias úteis a contar do dia da divulgação dos atos, conforme Anexo VII deste Edital.

10.2. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no Anexo VI.

10.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

10.4. Se da análise 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.

10.5. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

10.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou ainda intempestiva.

10.7.1. O recurso deverá ser protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Público no endereço - Secretaria Municipal de Saúde, Rua Mestre Venâncio de Oliveira nº 280 –Bairro Xavantina Velha - Nova Xavantina –MT - CEP: 78690-000 (ao lado do Teatro Municipal).

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

11.1. A admissão em caráter permanente ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Público e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato aprovado realizada pela perícia municipal.

11.1.1. A admissão em caráter permanente, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo.

11.2 – Do regime jurídico e previdenciário

11.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Estatutário, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado pela Divisão de Recursos Humanos através no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

11.4. O candidato convocado terá até 15 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

11.4.1. Diploma de conclusão do curso de Ensino Fundamental, devidamente registrado (original) e 3 (três) cópias;

11.4.2. 3 (três) fotos 3x4 recentes;

11.4.3. 3 (três) cópias e o original do título eleitoral e do comprovante de votação na última eleição;

11.4.4. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 3 (três) cópias;

11.4.5. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 3 (três) cópias;

11.4.6. Certificado de reservista (original) e 3 (três) cópias (se masculino);

11.4.7. CPF (original) e 3 (três) cópias;

11.4.8. Documento de identidade (original) e 3 (três) cópias;

11.4.9. PIS ou PASEP (original) e 3 (três) cópias, no caso de já ter sido empregado;

11.4.10. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

11.4.11. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

11.4.12. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

11.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo público.

11.6. Após a contratação o candidato será lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Público;

12.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

12.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

12.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

12.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;

12.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

12.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas;

12.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Público contidas nos comunicados, deste edital e em outros a serem publicados.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público.

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

13.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e de documento oficial com foto.

13.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.5. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens,

conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 13.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

13.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

13.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público.

13.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

13.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.16. Será eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

13.16.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

13.16.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.

13.16.3. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

13.17. No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização das provas não atender os itens 13.15 e 13.16 e:

13.18.1. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

13.18.2. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos.

13.18.3. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

13.18.4. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

13.18.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

13.18.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

13.18.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

13.18.8. Não permitir a coleta de sua assinatura.

13.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.20. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da Administração.

13.21. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos sites: www.prefeituranovaxavantina.com.br - www.novaxavantina.mt.gov.br - www.amm.org.br.

13.22. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público, por meio de requerimento. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.23. O cronograma dos Trabalhos da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público que trata este Edital, encontra-se em conformidade com o ANEXO VII.

13.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

13.25. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

13.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

13.27. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Xavantina - MT, 26 de abril de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 004/2012

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

1 – utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

2 – promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva;

3 – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

4 – o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

5 – a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

6 – participação em ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 004/2012****ANEXO II****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ENSINO FUNDAMENTAL****PORTUGUÊS**

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição)

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde pública; Relações Humanas; Controle social; Legislação pertinente ao cargo pretendido: a Constituição Federal, EC nº 51/2006, a Lei Federal nº 11.350, de 05-10-2006, a Portaria Nº. 648, de 28 de Março de 2006; controle de endemias/zoonoses; atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Guia prático do Agente Comunitário de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 004/2012****ANEXO III****MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)**

MICRO ÁREA	Micró área 1.5	Micró área 3.1	Micró área 4.7
------------	----------------	----------------	----------------

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE
---------------	---------------

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO
--------------	-----------	------------------------

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.
----	--------------------	--------

RUA/AV.	Nº	BAIRRO
---------	----	--------

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE
--------	--------	-----	----------

Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor:

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE
---------------	---------------

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO
--------------	-----------	------------------------

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.
----	--------------------	--------

RUA/AV.	Nº	BAIRRO
---------	----	--------

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE
--------	--------	-----	----------

Para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT.
Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

RG _____ CPF _____

Assinatura da Testemunha

RG _____ CPF _____

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N°. 004/2012	Foto 3x4
ANEXO IV FICHA DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO	

MICRO ÁREA	Micro área 1.5		Micro área 3.1		Micro área 4.7	
------------	----------------	--	----------------	--	----------------	--

NACIONALIDADE		NATURALIDADE		DATA DE NASCIMENTO	
RG		ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO		DATA EXP.	
				C.P.F.	
RUA/AV.		N°		BAIRRO	
SEXO		ESTADO CIVIL			
☐ Masculino ☐ Feminino					
FILIAÇÃO					
Pai:				Mãe:	
DEFICIENTE				ESPECIFICAR	
☐ Sim ☐ Não					
ENDEREÇO RESIDENCIAL				N°	
				COMPLEMENTO	
BAIRRO		CIDADE			ESTADO
CEP		CONTATO		TELEFONE	
TELEFONE RESIDENCIAL		TELEFONE COMERCIAL		TELEFONE CELULAR	
E-MAIL				TELEFONE EMERGÊNCIA	

Obs. Caso ocorra mudança de endereço o candidato deverá comunicar imediatamente à Comissão do Processo Seletivo Público, sob pena de anulação de sua inscrição. **Venho requerer a inscrição no Processo Seletivo Público nº. 004/2012, para ser nomeado pela Prefeitura Municipal, para a Categoria Funcional (cargo):** Declaro-me ciente dos termos e das condições constantes no Processo Seletivo Público 04/2012 – Candidato () Procurador ()

Nova Xavantina/MT ____/____/____

Assinatura do Candidato ou Procurador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N°. 004/2012
ANEXO V

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	Foto 3x4
------------------------	-------------

MICRO ÁREA	Micro área 1.5		Micro área 3.1		Micro área 4.7	
------------	----------------	--	----------------	--	----------------	--

NOME DO CANDIDATO (A)	N°. DA INSCRIÇÃO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	DATA EXP.	C.P.F.

CATEGORIA FUNCIONAL

ESTE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nova Xavantina/MT ____/____/____

Assinatura do Funcionário

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N°. 004/2012

ANEXO VI
MODELO DE RECURSO

À Comissão de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT - Processo Seletivo Público Referente edital nº 004/2012.

MICRO ÁREA	Micro área 1.5		Micro área 3.1		Micro área 4.7	
------------	----------------	--	----------------	--	----------------	--

NOME DO CANDIDATO (A)	N°. DA INSCRIÇÃO
-----------------------	------------------

CARGO	SALA	TURNO

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Erro na grafia do nome ou endereço.
 () Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____
 () Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
 () Resultado das provas de múltipla escolha.
 () Erro ou omissão na classificação final.
 () Outro (s) _____

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

RG _____ CPF _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N°. 004/2012

ANEXO VII
CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Período de Inscrição: **De 02 a 22 de maio de 2012.**

Homologação das Inscrições: **25 de maio de 2012.**

Prazo para recurso contra a homologação das inscrições: **28 e 29 de maio de 2012.**

Homologação Final das inscrições e Convocação para a realização das provas objetivas: **01 de junho de 2012.**

Aplicação das Provas objetivas: **10 de junho de 2012.**

Divulgação do gabarito preliminar: **10 de junho de 2012.**

Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **11 e 12 de junho de 2012.**

Divulgação do gabarito Oficial: **13 de junho de 2012.**

Resultado Final do Processo Seletivo Público: **18 de junho de 2012.**

Prazo para recurso do resultado final: **19 e 20 de junho de 2012.**

Homologação do resultado final: **21 de junho de 2012.**

Publicado por:
 Daniella Sehnem
Código Identificador:DA22DF5E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2012

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 047/2012, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Camisetas e Uniformes para uso das Secretarias Municipais”, conforme resultado abaixo:

EMPRESAS DETENTORA DA ATA DE REGISTRO:

ROSA DE LIMA OLIVEIRA GONÇALVES, CNPJ: 26.409.771/0001-20				
SEQ	ITEM	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	AVENTAL EM TECIDO OXFORD, COR VERMELHO, COM VIÉS AZUL ROYAL, NOS TAMANHOS P, M, G, GG e EXG	400	R\$ 14,90	R\$ 5.960,00
2	CALÇA DE TECIDO, COLEGIAL LARANJA COM DETALHES AZUL GRAVADO O BRASÃO NA PERNA NOS TAMANHOS P, M, G, GG. - PARA GARI	240	R\$ 31,20	R\$ 7.488,00
3	CALÇA MASCULINA NO TECIDO BRIM, NA COR AZUL MARINHO RIP STOP, COM BOLSO APLICADO - PARA AGENTE DE TRANSITO.	80	R\$ 50,00	R\$ 4.000,00
4	CAMISA MANGA LONGA BORDADA DE POLIESTER E ALGODÃO, COM 1100 PONTOS DE BORDADO	50	R\$ 89,00	R\$ 4.450,00
5	CAMISA MASCULINA NO TECIDO TRICOLINE NA COR BRANCA, BORDADA NO PEITO E NAS MANGAS, COM ATÉ 600 PONTOS DE BORDADO, TAMANHO P, M, G, GG - PARA AGENTE DE TRANSITO	80	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00
6	CAMISETA ALGODÃO NA COR LARANJA COM MANGA LONGA, DETALHES AZUL, GRAVADO O BRASÃO NO PEITO E COSTAS, TAMANHO P, M, G, GG. - PARA GARI	240	R\$ 20,00	R\$ 4.800,00
7	CAMISETA REGATA DE COR BRANCA, EM MALHA FRIA (GRAMATURA DE 175), NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG e EXGG COM A SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO EVENTO NA FRENTE, LOGOMARCA DA SECRETARIA DE ESPORTE, SECRETARIA DE SAUDE E DA PREFEITURA MUNICIPAL NAS COSTA - EVENTO: CORRIDA DO CORAÇÃO	460	R\$ 12,00	R\$ 5.520,00
8	CAMISETAS DE MANGA CURTA DE COR BRANCA, EM MALHA FRIA (GRAMATURA DE 175), NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG e EXGG	800	R\$ 11,90	R\$ 9.520,00
9	CAMISETAS DE MANGA CURTA DE COR BRANCA, EM MALHA FRIA (GRAMATURA DE 175), NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG e EXGG COM CROMIA NA FRENTE E COSTAS DA CAMISETA	820	R\$ 17,50	R\$ 14.350,00
10	CAMISETAS DE MANGA CURTA DE COR BRANCA, EM MALHA FRIA (GRAMATURA DE 175), NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG e EXGG: COM 01 (UMA) SERIGRAFIA	2.190	R\$ 11,00	R\$ 24.090,00
11	CAMISETAS DE MANGA CURTA DE COR BRANCA, EM MALHA FRIA (GRAMATURA DE 175), NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG e EXGG: COM 02 (DUAS) SERIGRAFIAS	4.220	R\$ 12,50	R\$ 52.750,00
12	CAMISETAS DE MANGA CURTA DE COR BRANCA, EM MALHA FRIA (GRAMATURA DE 175), NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG e EXGG: COM 03 (TRES) SERIGRAFIAS	3.350	R\$ 12,90	R\$ 43.215,00
13	COLETE AZUL NO TECIDO BRIM, COM BOLSOS SANFONADOS E FAIXA REFLETIVA, GRAVADO NA FRENTE E COSTAS - PARA AGENTE DE TRANSITO	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
			TOTAL:	R\$ 185.983,00

SORRISO – MT, 30 DE ABRIL DE 2012

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro

Publicado por:
 Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:9C78FE5D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
BALANÇO PATRIMONIAL ATIVO

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS
BALANÇO PATRIMONIAL - ATIVO

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO	R\$ 1,00
1	ATIVO = (84+85)	22.582.316,78
2	ATIVO FINANCEIRO = (3+14+19+20+27)	14.215.256,51
3	DISPONÍVEL = (4+12+13)	5.933.204,52
4	EM MOEDA NACIONAL = (5+6+7)	5.933.204,52
5	Caixa	0,00
6	Bancos e/ Movimento	5.933.204,52
7	Aplicações Financeiras = (8+9+10+11)	0,00
8	Títulos	0,00
9	Fundos de Aplicação Financeira	0,00
10	Poupanças	0,00
11	Outras aplicações	0,00
12	EM MOEDA ESTRANGEIRA	0,00
13	DEMAIS DISPONIBILIDADES	0,00
14	CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO - Disponível = (15+16+17+18)	8.282.051,99
15	Créditos a Receber - Em Circulação	0,00
16	Depósitos Realizáveis a Curto Prazo	8.282.051,99
17	Outros Valores Realizáveis	0,00
18	Valores Diferidos	0,00
19	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	0,00
20	INVESTIMENTOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA = (21+...+25-26)	0,00
21	Investimentos em Segmento de Renda Fixa	0,00
22	Investimentos em Segmento de Renda Variável	0,00
23	Títulos e Valores Mobiliários	0,00
24	Investimentos com a Taxa de Administração do RPPS	0,00
25	Empréstimos com Recursos Previdenciários a Receber	0,00
26	(-) Provisão para Perdas em Investimentos	0,00
27	ATIVO FINANCEIRO A LONGO PRAZO	0,00
28	ATIVO NÃO FINANCEIRO = (29+45+48+50+62)	8.345.494,10
29	REALIZÁVEL A CURTO PRAZO = (30+40)	0,00
30	Créditos em Circulação - Curto Prazo = (31-32+33+...+38-39)	0,00
31	Fornecimentos a Receber	0,00
32	(-) Provisão p/ Devedores Duvidosos - Fornecimentos a Receber	0,00
33	Créditos Parcelados	0,00
34	Diversos Responsáveis	0,00
35	Empréstimos e Financiamentos - Curto Prazo	0,00
36	Adiantamentos Concedidos	0,00
37	Recursos Vinculados - Curto Prazo	0,00
38	Outros Créditos em Circulação	0,00
39	(-) Provisão p/ Devedores Duvidosos	0,00
40	Bens e Valores em Circulação = (41+42+43-44)	0,00
41	Estoques	0,00
42	Títulos e Valores	0,00
43	Outros Bens e Valores em Circulação	0,00
44	(-) Provisão p/ Perdas Prováveis - Outros Bens e Valores	0,00
45	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO - Ativo Não Financeiro = (46+47)	0,00
46	Despesas Antecipadas	0,00
47	Outros Valores Pendentes a Curto Prazo	0,00
48	INVESTIMENTOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA = (49)	0,00
49	Investimentos em Segmento de Imóveis	0,00
50	REALIZÁVEL A LONGO PRAZO = (51+54)	1.932.795,56
51	Depósitos Realizáveis a Longo Prazo = (52+53)	0,00
52	Depósitos Compulsórios	0,00
53	Recursos Vinculados - Longo Prazo	0,00
54	Créditos Realizáveis a Longo Prazo = (55-56+57+58+59-60-61)	1.932.795,56
55	Dívida Ativa	1.932.795,56
56	(-) Provisão p/ Perdas de Dívida Ativa	0,00
57	Devedores - Entidades e Agentes	0,00
58	Empréstimos e Financiamentos - Longo Prazo	0,00
59	Créditos a Receber - Longo Prazo	0,00
60	(-) Provisão p/ Perdas Prováveis - Outros Créditos Realizáveis LP	0,00
61	(-) Provisão para devedores duvidosos - LP	0,00
62	PERMANENTE = (63+68+78+81)	6.412.698,54
63	Investimentos = (64+65+66-67)	0,00
64	Participação Societária	0,00
65	Participação Societária em Empresas Dependentes	0,00

66	Outros Investimentos	0,00
67	(-) Provisão p/ Perdas Prováveis - Investimentos	0,00
68	Imobilizado = (69+72+76-77)	6.412.698,54
69	Bens Móveis = (70+71)	6.412.698,54
70	Máquinas e Equipamentos	0,00
71	Outros Bens Móveis	6.412.698,54
72	Bens Imóveis = (73+74+75)	0,00
73	Edifícios e Instalações	0,00
74	Terras e Terrenos	0,00
75	Outros Bens Imóveis	0,00
76	Títulos e Valores.	0,00
77	(-) Depreciação, Amortização e Exaustão Acumulados	0,00
78	Intangível = (79-80)	0,00
79	Bens Intangíveis	0,00
80	(-) Depreciação, Amortização e Exaustão Acumulados.	0,00
81	Diferido = (82-83)	0,00
82	Despesas Diferidas	0,00
83	(-) Amortização Acumulada	0,00
84	ATIVO REAL = (2+28)	22.560.750,61
85	ATIVO COMPENSADO = (86+87+88+89)	21.566,17
86	Responsabilidade por Títulos e Valores	0,00
87	Garantias de Valores	0,00
88	Convênios e Contratos	0,00
89	Outras Compensações	21.566,17

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município.

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS BALANÇO PATRIMONIAL - PASSIVO

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO	R\$ 1,00
1	PASSIVO = (64+65+69)	22.582.316,78
2	PASSIVO FINANCEIRO = (3+6+24+25)	6.615.705,54
3	DEPÓSITOS = (4+5)	286.719,06
4	Consignações	0,00
5	Depósitos de Diversas Origens	286.719,06
6	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO - PF = (7+18+20+21+22+23)	6.328.986,48
7	Restos a Pagar Processados = (8+...+17)	893.627,10
8	Fornecedores - Do Exercício	0,00
9	Fornecedores - De Exercícios Anteriores	893.627,10
10	Convênios a Pagar	0,00
11	Pessoal a Pagar - Do Exercício	0,00
12	Pessoal a Pagar - De Exercícios Anteriores	0,00
13	Precatórios - Passivo Financeiro	0,00
14	Encargos Sociais a Recolher	0,00
15	Provisões Diversas	0,00
16	Obrigações Tributárias	0,00
17	Débitos Diversos a Pagar	0,00
18	Restos a Pagar Não Processados = (19)	5.435.359,38
19	A Liquidar	5.435.359,38
20	Credores Diversos	0,00
21	Adiantamentos Recebidos	0,00
22	Outras Obrigações a Pagar	0,00
23	Valores Diferidos	0,00
24	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO - PF	0,00
25	PASSIVO FINANCEIRO A LONGO PRAZO	0,00
26	PASSIVO NÃO FINANCEIRO = (27+43+44+63)	985.442,96
27	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO = (28+29+33+37+38+39+42)	985.442,96
28	Provisões	0,00
29	Operações de Crédito Internas - Em Circulação = (30+31+32)	0,00
30	Em Títulos	0,00
31	Em Contratos	0,00
32	Financiamentos e Outras	0,00
33	Operações de Crédito Externas - Em Circulação = (34+35+36)	0,00
34	Em Títulos.	0,00
35	Em Contratos.	0,00
36	Financiamentos e Outras.	0,00
37	Obrigações a Pagar - Em Circulação	0,00
38	Adiantamentos Diversos Recebidos	0,00
39	Precatórios - Passivo Não Financeiro = (40+41)	985.442,96
40	Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00

41	Precatórios a Partir de 05/05/2000	985.442,96
42	Outros Débitos a Pagar	0,00
43	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO - PNF	0,00
44	EXIGÍVEL A LONGO PRAZO = (45+46)	0,00
45	Depósitos Exigíveis a Longo Prazo	0,00
46	Obrigações Exigíveis a Longo Prazo = (47+51+55+56+57+62)	0,00
47	Operações de Crédito Internas - Longo Prazo =(48+49+50)	0,00
48	.Em Títulos	0,00
49	.Em Contratos	0,00
50	.Financiamentos e Outras	0,00
51	Operações de Crédito Externas - Longo Prazo =(52+53+54)	0,00
52	.Em Títulos.	0,00
53	.Em Contratos.	0,00
54	.Financiamentos e Outras.	0,00
55	Obrigações Legais e Tributárias	0,00
56	Obrigações a Pagar	0,00
57	Provisões Matemáticas Previdenciárias = (58+59-60+61)	0,00
58	Provisões para Benefícios Concedidos	0,00
59	Provisões para Benefícios a Conceder	0,00
60	(-) Provisões Amortizadas	0,00
61	Provisões Atuariais para Ajustes do Plano	0,00
62	Outras Exigibilidades	0,00
63	RESULTADO DE EXERCÍCIOS FUTUROS	0,00
64	PASSIVO REAL = (2+26)	7.601.148,50
65	PATRIMÔNIO LÍQUIDO = (66+67+68)	14.959.602,11
66	Patrimônio/Capital	4.953.194,98
67	Reservas	10.006.407,13
68	Resultado Acumulado	0,00
69	PASSIVO COMPENSADO	21.566,17

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município. Fonte: Nota: TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

			R\$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
1		Receita Total = (2+152-208+218+219)	19.474.393,18
2	1.0.00.00.00	Receitas Correntes = (3+17+37+57+58+59+68+138)	18.909.435,13
3	1.1.00.00.00	Receita Tributária = (4+13+16)	947.580,69
4	1.1.10.00.00	Impostos = (5+11)	863.019,55
5	1.1.12.00.00	Impostos sobre o Patrimônio e a Renda = (6+7+10)	577.756,58
6	1.1.12.02.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	51.724,55
7	1.1.12.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR = (8+9)	115.781,04
8	1.1.12.04.31	Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os Rendimentos do Trabalho - IRRF	115.781,04
9	1.1.12.04.34	Imposto de Renda Retido nas Fontes sobre Outros Rendimentos	0,00
10	1.1.12.08.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI	410.250,99
11	1.1.13.00.00	Impostos sobre a Produção e a Circulação = (12)	285.262,97
12	1.1.13.05.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	285.262,97
13	1.1.20.00.00	Taxas = (14+15)	84.561,14
14	1.1.21.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	54.938,26
15	1.1.22.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços	29.622,88
16	1.1.30.00.00	Contribuição de Melhoria	0,00
17	1.2.00.00.00	Receitas de Contribuições = (18+36)	478.142,64
18	1.2.10.00.00	Contribuições Sociais = (19+34+35)	478.142,64
19	1.2.10.29.00	Contribuições para o Regime Próprio de Previdência do Servidor Público = (20+...+33)	382.916,59
20	1.2.10.29.01	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o Regime Próprio	382.916,59
21	1.2.10.29.02	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Militar	0,00
22	1.2.10.29.03	Contribuição Patronal - Inativo Civil	0,00
23	1.2.10.29.04	Contribuição Patronal - Inativo Militar	0,00
24	1.2.10.29.05	Contribuição Patronal - Pensionista Civil	0,00
25	1.2.10.29.06	Contribuição Patronal - Pensionista Militar	0,00
26	1.2.10.29.07	Contribuição do Servidor Ativo Civil para o Regime Próprio	0,00
27	1.2.10.29.08	Contribuição de Servidor Ativo Militar	0,00
28	1.2.10.29.09	Contribuições do Servidor Inativo Civil para o Regime Próprio	0,00
29	1.2.10.29.10	Contribuições de Servidor Inativo Militar	0,00
30	1.2.10.29.11	Contribuições de Pensionista Civil para o Regime Próprio	0,00
31	1.2.10.29.12	Contribuições de Pensionista Militar	0,00
32	1.2.10.29.13	Contribuição Previdenciária para Amortização do Déficit Atuarial	0,00
33	1.2.10.29.15	Contribuição Previdenciária em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00
34	1.2.10.99.00	Outras Contribuições Sociais	0,00
35	1.2.10.XX.XX	Demais Contribuições Sociais	95.226,05
36	1.2.20.00.00	Contribuições Econômicas	0,00

37	1.3.00.00.00	Receita Patrimonial = (38+45+54+55+56)	589.361,52
38	1.3.10.00.00	Receitas Imobiliárias = (39+...+44)	3.215,00
39	1.3.11.00.00	Aluguéis	3.215,00
40	1.3.12.00.00	Arrendamentos	0,00
41	1.3.13.00.00	Foros	0,00
42	1.3.14.00.00	Laudêmios	0,00
43	1.3.15.00.00	Taxa de Ocupação de Imóveis	0,00
44	1.3.19.00.00	Outras Receitas Imobiliárias	0,00
45	1.3.20.00.00	Receitas de Valores Mobiliários = (46+...+53)	586.146,52
46	1.3.21.00.00	Juros de Títulos de Renda	90.343,67
47	1.3.22.00.00	Dividendos	0,00
48	1.3.23.00.00	Participações	0,00
49	1.3.25.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	495.802,85
50	1.3.26.00.00	Remuneração de Depósitos Especiais	0,00
51	1.3.27.00.00	Remuneração de Saldos de Recursos Não Desembolsados	0,00
52	1.3.28.00.00	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Servidor	0,00
53	1.3.29.00.00	Outras Receitas de Valores Mobiliários	0,00
54	1.3.30.00.00	Receitas de Concessões e Permissões	0,00
55	1.3.40.00.00	Compensações Financeiras	0,00
56	1.3.90.00.00	Outras Receitas Patrimoniais	0,00
57	1.4.00.00.00	Receita Agropecuária	0,00
58	1.5.00.00.00	Receita Industrial	0,00
59	1.6.00.00.00	Receita de Serviços = (60+...+67)	0,00
60	1.6.00.02.00	Serviços Financeiros	0,00
61	1.6.00.03.00	Serviços de Transporte	0,00
62	1.6.00.05.00	Serviços de saúde	0,00
63	1.6.00.08.00	Serviços de Processamento de Dados	0,00
64	1.6.00.13.00	Serviços Administrativos	0,00
65	1.6.00.16.00	Serviços Educacionais	0,00
66	1.6.00.26.00	Serviços de Fornecimento de Água	0,00
67	1.6.00.XX.XX	Demais receitas de serviços	0,00
68	1.7.00.00.00	Transferências Correntes = (69+112+113+114+115+133)	16.492.808,16
69	1.7.20.00.00	Transferências Intergovernamentais = (70+89+104+108)	15.761.835,52
70	1.7.21.00.00	Transferências da União = (71+75+83+...+88)	7.797.569,47
71	1.7.21.01.00	Participação na Receita da União = (72+73+74)	4.899.859,84
72	1.7.21.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM	4.681.603,74
73	1.7.21.01.05	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR	218.256,10
74	1.7.21.01.32	Cota-Parte do Imposto Sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativas a Títulos ou Valores Mobiliários - Comercialização do Ouro	0,00
75	1.7.21.22.00	Transferências da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais = (76+...+82)	58.943,52
76	1.7.21.22.11	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos	0,00
77	1.7.21.22.20	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	0,00
78	1.7.21.22.30	Cota-parte Royalties - Compensação Financeira pela Produção de Petróleo - Lei nº 7.990/89	0,00
79	1.7.21.22.40	Cota-Parte Royalties pelo Excedente da Produção do Petróleo - Lei nº 9.478/97, artigo 49, I e II	0,00
80	1.7.21.22.50	Cota-Parte Royalties pela Participação Especial - Lei nº 9.478/97, artigo 50	0,00
81	1.7.21.22.70	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	58.943,52
82	1.7.21.22.90	Outras Transferências Decorrentes de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais	0,00
83	1.7.21.33.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasses Fundo a Fundo	2.141.659,08
84	1.7.21.34.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	101.632,99
85	1.7.21.35.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	284.907,38
86	1.7.21.36.00	Transferências Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. Nº 87/96	36.148,44
87	1.7.21.37.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00
88	1.7.21.99.00	Outras Transferências da União	274.418,22
89	1.7.22.00.00	Transferências dos Estados = (90+96+101+102+103)	5.711.553,07
90	1.7.22.01.00	Participação na Receita dos Estados = (91+...+95)	5.257.420,67
91	1.7.22.01.01	Cota-Parte do ICMS	4.861.251,69
92	1.7.22.01.02	Cota-Parte do IPVA	261.951,46
93	1.7.22.01.04	Cota-Parte do IPI sobre Exportação	52.532,05
94	1.7.22.01.13	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	59.556,45
95	1.7.22.01.99	Outras Participações na Receita dos Estados	22.129,02
96	1.7.22.22.00	Transferências da Cota-Parte da Compensação Financeira (25%) = (97+...+100)	0,00
97	1.7.22.22.11	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos	0,00
98	1.7.22.22.20	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	0,00
99	1.7.22.22.30	Cota-Parte Royalties - Compensação Financeira pela Produção de Petróleo - Lei nº 7.990/89, artigo 9º	0,00
100	1.7.22.22.90	Outras Transferências Decorrentes de Compensações Financeiras	0,00
101	1.7.22.33.00	Transferências de Recursos do Estado para Programas de Saúde - Repasse Fundo a Fundo	454.132,40
102	1.7.22.37.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00
103	1.7.22.99.00	Outras Transferências dos Estados	0,00
104	1.7.23.00.00	Transferências dos Municípios = (105+106+107)	8.152,00
105	1.7.23.01.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	8.152,00
106	1.7.23.37.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00
107	1.7.23.99.00	Outras Transferências dos Municípios	0,00
108	1.7.24.00.00	Transferências Multigovernamentais = (109+110+111)	2.244.560,98
109	1.7.24.01.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	2.244.560,98
110	1.7.24.02.00	Transferências de Recursos da Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	0,00
111	1.7.24.99.00	Outras Transferências Multigovernamentais	0,00
112	1.7.30.00.00	Transferências de Instituições Privadas	0,00
113	1.7.40.00.00	Transferências do Exterior	0,00
114	1.7.50.00.00	Transferências de Pessoas	0,00
115	1.7.60.00.00	Transferências de Convênios = (116+123+127+131+132)	730.972,64
116	1.7.61.00.00	Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades = (117+...+122)	0,00
117	1.7.61.01.00	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS	0,00
118	1.7.61.02.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Educação	0,00
119	1.7.61.03.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Assistência Social	0,00
120	1.7.61.04.00	Transferências de Convênios da União Destinadas aos Programas de Combate à Fome	0,00
121	1.7.61.05.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Saneamento Básico	0,00
122	1.7.61.99.00	Outras Transferências de Convênios da União	0,00
123	1.7.62.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de Suas Entidades = (124+125+126)	730.972,64
124	1.7.62.01.00	Transferências de Convênios dos Estados para o Sistema Único de Saúde - SUS	0,00
125	1.7.62.02.00	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Educação	625.972,64

126	1.7.62.99.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados	105.000,00
127	1.7.63.00.00	Transferências de Convênios dos Municípios e de Suas Entidades = (128+129+130)	0,00
128	1.7.63.01.00	Transferências de Convênios dos Municípios para o Sistema Único de Saúde - SUS	0,00
129	1.7.63.02.00	Transferências de Convênios dos Municípios Destinadas a Programas de Educação	0,00
130	1.7.63.99.00	Outras Transferências de Convênios dos Municípios	0,00
131	1.7.64.00.00	Transferências de Convênios de Instituições Privadas	0,00
132	1.7.65.00.00	Transferências de Convênios do Exterior	0,00
133	1.7.70.00.00	Transferências para o Combate à Fome = (134+...+137)	0,00
134	1.7.71.00.00	Provenientes do Exterior	0,00
135	1.7.72.00.00	Provenientes de Pessoas Jurídicas	0,00
136	1.7.73.00.00	Provenientes de Pessoas Físicas	0,00
137	1.7.74.00.00	Provenientes de Depósitos não Identificados	0,00
138	1.9.00.00.00	Outras Receitas Correntes = (139+147+148+151)	401.542,12
139	1.9.10.00.00	Multas e Juros de Mora = (140+...+146)	44.727,53
140	1.9.11.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos	3.447,55
141	1.9.12.00.00	Multas e Juros de Mora das Contribuições	1.060,14
142	1.9.13.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos	40.219,84
143	1.9.14.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa das Contribuições	0,00
144	1.9.15.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas	0,00
145	1.9.18.00.00	Multas e Juros de Mora de Outras Receitas	0,00
146	1.9.19.00.00	Multas de Outras Origens	0,00
147	1.9.20.00.00	Indenizações e Restituições	81.529,14
148	1.9.30.00.00	Receita da Dívida Ativa = (149+150)	87.467,43
149	1.9.31.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária	87.467,43
150	1.9.32.00.00	Receita da Dívida Ativa não tributária	0,00
151	1.9.90.00.00	Receitas Diversas	187.818,02
152	2.0.00.00.00	Receitas de Capital = (153+156+159+160+207)	2.559.517,24
153	2.1.00.00.00	Operações de Crédito = (154+155)	0,00
154	2.1.10.00.00	Operações de Crédito Internas	0,00
155	2.1.20.00.00	Operações de Crédito Externas	0,00
156	2.2.00.00.00	Alienação de Bens = (157+158)	31.500,00
157	2.2.10.00.00	Alienação de Bens Móveis	31.500,00
158	2.2.20.00.00	Alienação de Bens Imóveis	0,00
159	2.3.00.00.00	Amortização de Empréstimos	0,00
160	2.4.00.00.00	Transferências de Capital = (161+177+...+181+202)	2.528.017,24
161	2.4.20.00.00	Transferências Intergovernamentais = (162+167+172)	124.000,00
162	2.4.21.00.00	Transferências da União = (163+164+165+166)	124.000,00
163	2.4.21.01.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	124.000,00
164	2.4.21.02.00	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educação	0,00
165	2.4.21.37.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00
166	2.4.21.99.00	Outras Transferências da União	0,00
167	2.4.22.00.00	Transferências dos Estados = (168+169+170+171)	0,00
168	2.4.22.01.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00
169	2.4.22.02.00	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educação	0,00
170	2.4.22.37.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00
171	2.4.22.99.00	Outras Transferências dos Estados	0,00
172	2.4.23.00.00	Transferências dos Municípios = (173+174+175+176)	0,00
173	2.4.23.01.00	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Saúde	0,00
174	2.4.23.02.00	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educação	0,00
175	2.4.23.37.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00
176	2.4.23.99.00	Outras Transferências dos Municípios	0,00
177	2.4.30.00.00	Transferências de Instituições Privadas	0,00
178	2.4.40.00.00	Transferências do Exterior	0,00
179	2.4.50.00.00	Transferências de Pessoas	0,00
180	2.4.60.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00
181	2.4.70.00.00	Transferências de Convênios = (182+189+196+200+201)	2.404.017,24
182	2.4.71.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades = (183+...+188)	2.213.437,85
183	2.4.71.01.00	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS	2.213.437,85
184	2.4.71.02.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Educação	0,00
185	2.4.71.03.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Saneamento Básico	0,00
186	2.4.71.04.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Meio Ambiente	0,00
187	2.4.71.05.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Infra- Estrutura em Transporte	0,00
188	2.4.71.99.00	Outras Transferências de Convênios da União	0,00
189	2.4.72.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades = (190+...+195)	190.579,39
190	2.4.72.01.00	Transferências de Convênios dos Estados para o Sistema Único de Saúde - SUS	190.579,39
191	2.4.72.02.00	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Educação	0,00
192	2.4.72.03.00	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Saneamento Básico	0,00
193	2.4.72.04.00	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Meio Ambiente	0,00
194	2.4.72.05.00	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Infra- Estrutura em Transporte	0,00
195	2.4.72.99.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados	0,00
196	2.4.73.00.00	Transferências de Convênios dos Municípios e de suas Entidades = (197+198+199)	0,00
197	2.4.73.01.00	Transferências de Convênios dos Municípios Destinados a Programas de Saúde	0,00
198	2.4.73.02.00	Transferências de Convênios dos Municípios Destinadas a Programas de Educação	0,00
199	2.4.73.99.00	Outras Transferências de Convênios dos Municípios	0,00
200	2.4.74.00.00	Transferências de Convênios de Instituições Privadas	0,00
201	2.4.75.00.00	Transferências de Convênios do Exterior	0,00
202	2.4.80.00.00	Transferências para o Combate à Fome = (203+204+205+206)	0,00
203	2.4.81.00.00	Provenientes do Exterior	0,00
204	2.4.82.00.00	Provenientes de Pessoas Jurídicas	0,00
205	2.4.83.00.00	Provenientes de Pessoas Físicas	0,00
206	2.4.84.00.00	Provenientes de Depósitos não Identificados	0,00
207	2.5.00.00.00	Outras Receitas de Capital	0,00
208	9.0.0.00.00.00	Deduções da Receita Corrente = (209+213+217)	1.994.559,19
209	9.1.7.21.01.00	Dedução das Receitas de Transferências da União = (210+211+212)	947.404,53
210	9.1.7.21.01.02	Dedução de Receita do FPM - FUNDEB e Redutor Financeiro	896.523,80
211	9.1.7.21.01.05	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - ITR	43.651,09
212	9.1.7.21.36.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - ICMS Desoneração - Lei Complementar 87/ 96	7.229,64
213	9.1.7.22.01.00	Dedução das Receitas de Transferências dos Estados = (214+215+216)	1.024.619,74
214	9.1.7.22.01.01	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - ICMS	972.250,08
215	9.1.7.22.01.02	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - IPVA	52.369,66

216	9.1.7.22.01.04	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB - IPI - Exportação	0,00
217	9.1.X.XX.XX.X	Demais Deduções da Receita	22.534,92
218	7.0.00.00.00	Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00
219	8.0.00.00.00	Receitas de Capital Intra-Orçamentárias	0,00

220	2.3.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00
221	2.4.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO							RS 1,00
CAMPO	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS
1		Despesa Total = (2+101+166+167)	20.276.304,21	16.154.285,46	15.582.894,67	4.143.910,02	549.939,52
2	3.0.00.00.00	Despesas Correntes = (3+41+52)	15.626.511,79	15.130.303,78	14.564.814,51	518.099,28	544.038,00
3	3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais =(4+5+6+7+8+9+10+35)	6.340.878,51	6.342.688,86	6.226.084,11	2,00	114.792,40
4	3.1.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	3.1.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	3.1.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	3.1.50.00.00	Transferências a Instituições Financeiras Sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	3.1.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3.1.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	3.1.90.00.00	Aplicações Diretas = (11+...+20+26+...+34)	5.906.251,58	5.906.744,89	5.871.646,38	2,00	34.603,20
11	3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3.1.90.03.00	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	53.432,77	53.432,79	52.544,53	2,00	886,24
14	3.1.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	3.1.90.07.00	Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	3.1.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	3.1.90.09.00	Salário-Família	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.	5.216.683,30	5.217.176,12	5.216.023,30	0,00	660,00
19	3.1.90.12.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais = (21+...+25)	258.362,52	258.362,99	225.305,56	0,00	33.056,96
21	3.1.90.13.01	FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	3.1.90.13.02	Contribuições Previdenciárias - INSS	258.362,52	258.362,99	225.305,56	0,00	33.056,96
23	3.1.90.13.08	Plano de Seg. Soc. do Servidor - Pes. Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	3.1.90.13.99	Outras Obrigações Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	3.1.90.13.X X	Demais Obrigações Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	374.372,99	374.372,99	374.372,99	0,00	0,00
27	3.1.90.17.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	3.1.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	3.1.90.67.00	Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	3.400,00	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00
32	3.1.90.94.00	Indenizações Restituições Trabalhistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	3.1.90.XX.XX	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	3.1.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social = (36+40)	434.626,93	435.943,97	354.437,73	0,00	80.189,20
36	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais Intraorçamentária = (37+38+39)	434.626,93	435.943,97	354.437,73	0,00	80.189,20
37	3.1.91.13.03	Contribuição Patronal para o RPPS Intraorçamentária	434.626,93	435.943,97	354.437,73	0,00	80.189,20
38	3.1.91.13.99	Outras Obrigações Patronais Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	3.1.91.13.X X	Demais Obrigações Patronais Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	3.1.91.XX.XX	Demais Despesas Pessoal Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	3.2.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida = (42)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	3.2.90.00.00	Aplicações Diretas = (43+...+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	3.2.90.21.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	3.2.90.22.00	Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	3.2.90.23.00	Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	3.2.90.24.00	Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

47	3.2.90.25.00	Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	3.2.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	3.2.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	3.2.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	3.2.90.XX.XX	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes = (53+...+61+100)	9.285.633,28	8.787.614,92	8.338.730,40	518.097,28	429.245,60

53	3.3.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	3.3.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	3.3.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	3.3.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	3.3.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais	27.450,00	27.450,00	26.950,00	0,00	500,00
59	3.3.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	143.673,69	143.673,69	143.673,69	0,00	0,00
60	3.3.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas = (62+...+99)	9.114.509,59	8.616.491,23	8.168.106,71	518.097,28	428.745,60
62	3.3.90.01.00	Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	3.3.90.03.00	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	3.3.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	3.3.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	3.3.90.06.00	Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	3.3.90.09.00	Salário-Família	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	3.3.90.10.00	Outros Benefícios de Natureza Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	3.3.90.14.00	Diárias - Civil	108.270,00	108.830,00	108.650,00	0,00	0,00
71	3.3.90.15.00	Diárias - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	3.3.90.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	3.3.90.19.00	Auxílio-Fardamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	3.3.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	3.3.90.26.00	Obrigações decorrentes de Política Monetária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	3.3.90.27.00	Encargos pela Honra de Avals, Garantias, Seguros e Similares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	3.3.90.28.00	Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.723.350,56	2.391.655,13	2.268.098,85	334.278,56	121.033,15
79	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	18.027,00	18.027,00	18.027,00	0,00	0,00
80	3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	58.958,23	63.247,23	53.709,23	0,00	5.249,00
81	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	14.916,28	14.916,28	14.916,28	0,00	0,00
82	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria	60.000,00	60.000,00	55.000,00	0,00	5.000,00
83	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.668.972,99	1.653.367,49	1.562.012,16	17.091,88	89.868,95
84	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	3.3.90.38.00	Arrendamento Mercantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.182.762,59	4.027.196,16	3.860.315,32	0,00	155.720,43
87	3.3.90.41.00	Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	3.3.90.43.00	Subvenções Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	3.3.90.45.00	Equalização de Preços e Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	3.3.90.46.00	Auxílio-Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	186.631,67	186.631,67	172.590,05	166.726,84	14.041,62
92	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	3.3.90.49.00	Auxílio-Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	3.3.90.67.00	Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais	66.645,56	66.645,56	28.813,11	0,00	37.832,45
96	3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	25.974,71	25.974,71	25.974,71	0,00	0,00
98	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	3.3.90.XX.XX	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	3.3.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	4.0.00.00.00	Despesas de Capital = (102+132+153)	4.649.792,42	1.023.981,68	1.018.080,16	3.625.810,74	5.901,52
102	4.4.00.00.00	Investimentos =(103+...+111+131)	4.649.792,42	1.023.981,68	1.018.080,16	3.625.810,74	5.901,52
103	4.4.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	4.4.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	4.4.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	4.4.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	4.4.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	4.4.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	4.4.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	4.4.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	4.4.90.00.00	Aplicações Diretas = (112+...+122+125+...+130)	4.649.792,42	1.023.981,68	1.018.080,16	3.625.810,74	5.901,52
112	4.4.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	4.4.90.14.00	Diárias - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	4.4.90.17.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	4.4.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	4.4.90.30.00	Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	4.4.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	4.4.90.35.00	Serviços de Consultoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	4.4.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	4.4.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	4.4.90.51.00	Obras e Instalações = (123+124)	3.633.469,46	409.658,72	405.802,71	3.223.810,74	3.856,01
123	4.4.90.51.91	Obras em Andamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	4.4.90.51.X X	Demais Obras e Instalações	3.633.469,46	409.658,72	405.802,71	3.223.810,74	3.856,01
125	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1.016.322,96	614.322,96	612.277,45	402.000,00	2.045,51
126	4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	4.4.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	4.4.90.XX.XX	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	4.4.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		Social						
132	4.5.00.00.00	Inversões Financeiras = (133+...+140+152)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	4.5.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	4.5.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	4.5.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	4.5.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	4.5.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	4.5.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	4.5.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	4.5.90.00.00	Aplicações Diretas = (141+...+151)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	4.5.90.61.00	Aquisição de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
142	4.5.90.62.00	Aquisição de Produtos para Revenda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	4.5.90.63.00	Aquisição de Títulos de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	4.5.90.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	4.5.90.65.00	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	4.5.90.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
147	4.5.90.67.00	Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	4.5.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	4.5.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	4.5.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	4.5.90.XX.XX	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	4.5.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	4.6.00.00.00	Amortização da Dívida = (154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	4.6.90.00.00	Aplicações Diretas = (155+...+165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	4.6.90.71.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	4.6.90.72.00	Principal da Dívida Mobiliária Resgatado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	4.6.90.73.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	4.6.90.74.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	4.6.90.75.00	Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	4.6.90.76.00	Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	4.6.90.77.00	Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	4.6.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	4.6.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	4.6.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	4.6.90.XX.XX	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

166		7.7.99.99.99	Reserva do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167		9.9.99.99.99	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município.

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

SUB QUADRO - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

			R\$ 1,00			
CAMPO	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	RESTOS A PAGAR NÃO		RESTOS A PAGAR	
			PROCESSADOS	PROCESSADOS	PROCESSADOS	PROCESSADOS
1		Despesa Total = (2+101+166+167)	PAGOS	CANCELADOS	PAGOS.	CANCELADOS.
2	3.0.00.00.00	Despesas Correntes = (3+41+52)	1.312.687,91	62,00	0,00	0,00
3	3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais = (4+5+6+7+8+9+10+35)	187.523,49	0,00	0,00	0,00
4	3.1.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00
5	3.1.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00
6	3.1.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
7	3.1.50.00.00	Transferências a Instituições Financeiras Sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
8	3.1.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3.1.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
10	3.1.90.00.00	Aplicações Diretas = (11+...+20+26+...+34)	162.390,48	0,00	0,00	0,00
11	3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3.1.90.03.00	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
13	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	0,00	0,00	0,00	0,00
14	3.1.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00
15	3.1.90.07.00	Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00
16	3.1.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais	0,00	0,00	0,00	0,00
17	3.1.90.09.00	Salário-Família	0,00	0,00	0,00	0,00
18	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	127.268,89	0,00	0,00	0,00
19	3.1.90.12.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais = (21+...+25)	12.075,73	0,00	0,00	0,00

21	3.1.90.13.01	FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
22	3.1.90.13.02	Contribuições Previdenciárias - INSS	12.075,73	0,00	0,00	0,00
23	3.1.90.13.08	Plano de Seg. Soc. do Servidor - Pes. Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
24	3.1.90.13.99	Outras Obrigações Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
25	3.1.90.13.X X	Demais Obrigações Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
26	3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	23.045,86	0,00	0,00	0,00
27	3.1.90.17.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
28	3.1.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	0,00	0,00	0,00	0,00
29	3.1.90.67.00	Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00
30	3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
31	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
32	3.1.90.94.00	Indenizações Restituições Trabalhistas	0,00	0,00	0,00	0,00
33	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	0,00	0,00	0,00	0,00
34	3.1.90.XX.X X	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00
35	3.1.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social = (36+40)	25.133,01	0,00	0,00	0,00
36	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais Intraorçamentária = (37+38+39)	25.133,01	0,00	0,00	0,00
37	3.1.91.13.03	Contribuição Patronal para o RPPS Intraorçamentária	25.133,01	0,00	0,00	0,00
38	3.1.91.13.99	Outras Obrigações Patronais Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00
39	3.1.91.13.X X	Demais Obrigações Patronais Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00
40	3.1.91.XX.X X	Demais Despesas Pessoal Intraorçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00
41	3.2.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida = (42)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	3.2.90.00.00	Aplicações Diretas = (43+ ... +51)	0,00	0,00	0,00	0,00
43	3.2.90.21.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	0,00	0,00	0,00	0,00
44	3.2.90.22.00	Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	0,00	0,00	0,00	0,00
45	3.2.90.23.00	Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
46	3.2.90.24.00	Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
47	3.2.90.25.00	Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00	0,00	0,00
48	3.2.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
49	3.2.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
						R\$ 1,00
50	3.2.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
51	3.2.90.XX.X X	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00
52	3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes = (53+ ... +61+100)	541.252,27	62,00	0,00	0,00
53	3.3.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00
54	3.3.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00
55	3.3.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
56	3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
57	3.3.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
58	3.3.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais	0,00	0,00	0,00	0,00
59	3.3.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	119.964,97	0,00	0,00	0,00
60	3.3.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
61	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas = (62+ ... +99)	421.287,30	62,00	0,00	0,00
62	3.3.90.01.00	Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
63	3.3.90.03.00	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
64	3.3.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	0,00	0,00	0,00	0,00
65	3.3.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00
66	3.3.90.06.00	Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00
67	3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais	0,00	0,00	0,00	0,00
68	3.3.90.09.00	Salário-Família	0,00	0,00	0,00	0,00
69	3.3.90.10.00	Outros Benefícios de Natureza Social	0,00	0,00	0,00	0,00
70	3.3.90.14.00	Diárias - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
71	3.3.90.15.00	Diárias - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
72	3.3.90.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes	0,00	0,00	0,00	0,00
73	3.3.90.19.00	Auxílio-Fardamento	0,00	0,00	0,00	0,00
74	3.3.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores	0,00	0,00	0,00	0,00
75	3.3.90.26.00	Obrigações decorrentes de Política Monetária	0,00	0,00	0,00	0,00
76	3.3.90.27.00	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares	0,00	0,00	0,00	0,00
77	3.3.90.28.00	Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos	0,00	0,00	0,00	0,00
78	3.3.90.30.00	Material de Consumo	194.444,00	0,00	0,00	0,00
79	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
80	3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	2.050,00	0,00	0,00	0,00
81	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00
82	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria	0,00	0,00	0,00	0,00
83	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	58.585,28	0,00	0,00	0,00
84	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra	0,00	0,00	0,00	0,00
85	3.3.90.38.00	Arrendamento Mercantil	0,00	0,00	0,00	0,00
86	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	152.746,51	62,00	0,00	0,00
87	3.3.90.41.00	Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
88	3.3.90.43.00	Subvenções Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
89	3.3.90.45.00	Equalização de Preços e Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
90	3.3.90.46.00	Auxílio-Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00
91	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	13.461,51	0,00	0,00	0,00
92	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
93	3.3.90.49.00	Auxílio-Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
94	3.3.90.67.00	Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00
95	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
96	3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
97	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
98	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo	0,00	0,00	0,00	0,00
99	3.3.90.XX.X X	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00
100	3.3.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	0,00	0,00	0,00	0,00
101	4.0.00.00.00	Despesas de Capital = (102+132+153)	583.912,15	0,00	0,00	0,00
102	4.4.00.00.00	Investimentos = (103+ ... +111+131)	583.912,15	0,00	0,00	0,00
103	4.4.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00
104	4.4.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00

105	4.4.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
106	4.4.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
107	4.4.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
108	4.4.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais	0,00	0,00	0,00	0,00
109	4.4.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
110	4.4.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
111	4.4.90.00.00	Aplicações Diretas = (112+ ... +122+125+ ... +130)	583.912,15	0,00	0,00	0,00
112	4.4.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	0,00	0,00	0,00	0,00
113	4.4.90.14.00	Diárias - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
114	4.4.90.17.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
115	4.4.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores	0,00	0,00	0,00	0,00
116	4.4.90.30.00	Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
117	4.4.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00
118	4.4.90.35.00	Serviços de Consultoria	0,00	0,00	0,00	0,00
119	4.4.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00
120	4.4.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra	0,00	0,00	0,00	0,00
121	4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00
122	4.4.90.51.00	Obras e Instalações = (123+124)	393.784,84	0,00	0,00	0,00
123	4.4.90.51.91	Obras em Andamento	0,00	0,00	0,00	0,00
124	4.4.90.51.X X	Demais Obras e Instalações	393.784,84	0,00	0,00	0,00
125	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	190.127,31	0,00	0,00	0,00
126	4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
127	4.4.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
128	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
129	4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
130	4.4.90.XX.X X	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00
131	4.4.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	0,00	0,00	0,00	0,00
132	4.5.00.00.00	Inversões Financeiras = (133+ ... +140+152)	0,00	0,00	0,00	0,00
133	4.5.20.00.00	Transferências à União	0,00	0,00	0,00	0,00
134	4.5.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	0,00	0,00	0,00	0,00
135	4.5.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
136	4.5.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
137	4.5.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
138	4.5.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
139	4.5.80.00.00	Transferências ao Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
140	4.5.90.00.00	Aplicações Diretas = (141+ ... +151)	0,00	0,00	0,00	0,00
141	4.5.90.61.00	Aquisição de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
142	4.5.90.62.00	Aquisição de Produtos para Revenda	0,00	0,00	0,00	0,00
143	4.5.90.63.00	Aquisição de Títulos de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
144	4.5.90.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado	0,00	0,00	0,00	0,00
145	4.5.90.65.00	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas	0,00	0,00	0,00	0,00
146	4.5.90.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
147	4.5.90.67.00	Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00
148	4.5.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
149	4.5.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
150	4.5.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
151	4.5.90.XX.X X	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00
152	4.5.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	0,00	0,00	0,00	0,00
153	4.6.00.00.00	Amortização da Dívida = (154)	0,00	0,00	0,00	0,00

154	4.6.90.00.00	Aplicações Diretas = (155+ ... +165)	0,00	0,00	0,00	0,00
155	4.6.90.71.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	0,00	0,00	0,00	0,00
156	4.6.90.72.00	Principal da Dívida Mobiliária Resgatado	0,00	0,00	0,00	0,00
157	4.6.90.73.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada	0,00	0,00	0,00	0,00
158	4.6.90.74.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada	0,00	0,00	0,00	0,00
159	4.6.90.75.00	Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00	0,00	0,00
160	4.6.90.76.00	Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado	0,00	0,00	0,00	0,00
161	4.6.90.77.00	Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado	0,00	0,00	0,00	0,00
162	4.6.90.91.00	Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
163	4.6.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
164	4.6.90.93.00	Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
165	4.6.90.XX.X X	Demais Aplicações Diretas	0,00	0,00	0,00	0,00
166	7.7.99.99.99	Reserva do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
167	9.9.99.99.99	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00	0,00

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município.

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DE DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS POR FUNÇÃO

							R\$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO				
			DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS
1		Total da Despesa por Função = (2+6+10+14+27+32+37+41+47+53+61+67+76+80+85+90+94+98+105+110+119+123+130+137+141+1 47+154+159) (Exceto INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	20.276.304,21	16.154.285,46	15.582.894,67	4.143.910,02	549.939,52
2	00001	Legislativa = (3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	01031	Ação Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	01999	Demais Subfunções - Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	00002	Judiciária = (7+8+9)	66.645,56	66.645,56	28.813,12	0,00	0,00
7	02061	Ação Judiciária	66.645,56	66.645,56	28.813,12	0,00	0,00
8	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	02999	Demais Subfunções - Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	00003	Essencial à Justiça = (11+12+13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	03999	Demais Subfunções - Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	00004	Administração = (15+...+26)	1.923.574,18	1.878.018,43	1.794.603,68	4.143.910,02	549.939,52
15	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	04122	Administração Geral	1.034.460,66	996.652,24	957.508,21	4.143.910,02	549.939,52
17	04123	Administração Financeira	889.113,52	881.366,19	837.095,47	0,00	0,00
18	04124	Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	04127	Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04129	Administração de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	04999	Demais Subfunções - Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	00005	Defesa Nacional = (28+...+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	05999	Demais Subfunções - Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	00006	Segurança Pública = (33+...+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06181	Policciamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	06999	Demais Subfunções - Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00007	Relações Exteriores = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	07999	Demais Subfunções - Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	00008	Assistência Social = (42+...+46)	615.801,74	595.978,00	574.296,27	0,00	0,00
42	08241	Assistência ao Idoso	2.692,11	2.692,11	2.692,11	0,00	0,00
43	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	139.956,10	129.837,86	125.549,83	0,00	0,00
44	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	473.153,53	463.448,03	446.054,33	0,00	0,00
45	08244	Assistência Comunitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	08999	Demais Subfunções - Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	00009	Previdência Social = (48+...+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	09999	Demais Subfunções - Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	00010	Saúde = (54+...+60)	4.626.075,16	4.582.532,13	4.333.043,80	0,00	0,00
54	10301	Atenção Básica	2.432.889,06	2.391.198,09	2.301.811,71	0,00	0,00
55	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.862.123,92	1.860.271,86	1.731.449,68	0,00	0,00
56	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	90.267,54	90.267,54	64.876,82	0,00	0,00
57	10304	Vigilância Sanitária	139.656,12	139.656,12	136.531,59	0,00	0,00
58	10305	Vigilância Epidemiológica	101.138,52	101.138,52	98.374,00	0,00	0,00
59	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	10999	Demais Subfunções - Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00011	Trabalho = (62+...+66)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	11331	Proteção e Benefício ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	11999	Demais Subfunções - Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	00012	Educação = (68+...+75)	7.652.062,66	4.699.446,29	4.621.041,00	0,00	0,00
68	12361	Ensino Fundamental	6.405.913,38	4.014.775,25	3.948.447,76	0,00	0,00
69	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	12364	Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	12365	Educação Infantil	1.246.149,28	684.671,04	672.593,24	0,00	0,00
73	12366	Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	12999	Demais Subfunções - Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	00013	Cultura = (77+78+79)	32.793,80	32.793,80	32.141,13	0,00	0,00
77	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	13392	Difusão Cultural	32.793,80	32.793,80	32.141,13	0,00	0,00
79	13999	Demais Subfunções - Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	00014	Direitos da Cidadania = (81+...+84)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

84	14999	Demais Subfunções - Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	00015	Urbanismo = (86+...+89)	3.909.891,61	3.265.784,39	3.205.879,90	0,00	0,00
86	15451	Infra-Estrutura Urbana	3.909.891,61	3.265.784,39	3.205.879,90	0,00	0,00
87	15452	Serviços Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	15999	Demais Subfunções - Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	00016	Habitação = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	16481	Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	16482	Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	16999	Demais Subfunções - Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	00017	Saneamento = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	17511	Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	17999	Demais Subfunções - Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	00018	Gestão Ambiental = (99+...+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	18541	Preservação e Conservação Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	18999	Demais Subfunções - Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	00019	Ciência e Tecnologia = (106+...+109)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	19999	Demais Subfunções - Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	00020	Agricultura = (111+...+118)	817.543,28	401.830,64	365.258,81	0,00	0,00
111	20601	Promoção da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	20602	Promoção da Produção Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	20605	Abastecimento	817.543,28	401.830,64	365.258,81	0,00	0,00
116	20606	Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	20999	Demais Subfunções - Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	00021	Organização Agrária = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	21999	Demais Subfunções - Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	00022	Indústria = (124+...+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	22662	Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	22999	Demais Subfunções - Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	00023	Comércio e Serviços = (131+...+136)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

133	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	23695	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	23999	Demais Subfunções - Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	00024	Comunicações = (138+139+140)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	24722	Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	24999	Demais Subfunções - Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	00025	Energia = (142+...+146)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
142	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	25753	Petróleo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	25754	Alcool	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	25999	Demais Subfunções - Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
147	00026	Transporte = (148+...+153)	272.468,09	272.468,09	271.940,59	0,00	0,00
148	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	26782	Transporte Rodoviário	272.468,09	272.468,09	271.940,59	0,00	0,00
150	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	26999	Demais Subfunções - Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00027	Desporto e Lazer = (155+...+158)	359.448,13	358.788,13	355.876,37	0,00	0,00
155	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	27812	Desporto Comunitário	357.839,66	357.179,66	354.267,90	0,00	0,00
157	27813	Lazer	1.608,47	1.608,47	1.608,47	0,00	0,00
158	27999	Demais Subfunções - Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00028	Encargos Especiais = (160+...+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	28843	Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	28845	Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	28999	Demais Subfunções - Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167		TOTAL DA DESPESA POR FUNÇÃO (INTRA- ORÇAMENTÁRIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168		TOTAL GERAL DA DESPESA POR FUNÇÃO = (1+167)	20.276.304,21	16.154.285,46	15.582.894,67	4.143.910,02	549.939,52

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município.

Nota 1: Incluir os Restos a Pagar Processados inscritos no encerramento do exercício e também aqueles inscritos em exercícios anteriores e ainda não pagos.

Nota 2: Incluir os Restos a Pagar não Processados inscritos no encerramento do exercício e também aqueles inscritos em exercícios anteriores e ainda não pagos.

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

**QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS POR FUNÇÃO
SUB-QUADRO - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR POR FUNÇÃO**

				R\$ 1,00		
CAMPO	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	RESTOS A PAGAR NÃO		RESTOS A PAGAR	
			PROCESSADOS	CANCELADOS	PROCESSADOS	CANCELADOS.
			PAGOS		PAGOS.	
1		Total da Despesa por Função = (2+6+10+14+27+32+37+41+47+53+61+67+76+80+85+90+94+98+105+110+119+123+130+137+141+147+1 54+159) (Exceto INTRAORÇAMENTÁRIAS)	1.312.687,91	62,00	0,00	0,00
2	00001	Legislativa = (3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00
3	01031	Ação Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
5	01999	Demais Subfunções - Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00
6	00002	Judiciária = (7+8+9)	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00
8	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
9	02999	Demais Subfunções - Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00
10	00003	Essencial à Justiça = (11+12+13)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00
12	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00
13	03999	Demais Subfunções - Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00
14	00004	Administração = (15+ ... +26)	1.312.687,91	62,00	0,00	0,00
15	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00
16	04122	Administração Geral	1.312.687,91	62,00	0,00	0,00
17	04123	Administração Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04124	Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00
19	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00
21	04127	Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04129	Administração de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00
24	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00
25	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00
26	04999	Demais Subfunções - Administração	0,00	0,00	0,00	0,00
27	00005	Defesa Nacional = (28+ ... +31)	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00
29	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00
30	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00
31	05999	Demais Subfunções - Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00
32	00006	Segurança Pública = (33+ ... +36)	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06181	Policimento	0,00	0,00	0,00	0,00
34	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
35	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00
36	06999	Demais Subfunções - Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00007	Relações Exteriores = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00
38	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00
39	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00
40	07999	Demais Subfunções - Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
41	00008	Assistência Social = (42+ ... +46)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	08241	Assistência ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00
43	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00
44	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	0,00	0,00	0,00
45	08244	Assistência Comunitária	0,00	0,00	0,00	0,00
46	08999	Demais Subfunções - Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
47	00009	Previdência Social = (48+ ... +52)	0,00	0,00	0,00	0,00
48	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00
49	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00
50	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00
51	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
52	09999	Demais Subfunções - Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
53	00010	Saúde = (54+ ... +60)	0,00	0,00	0,00	0,00
54	10301	Atenção Básica	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00
56	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00
57	10304	Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00
58	10305	Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00

59	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00
60	10999	Demais Subfunções - Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00011	Trabalho = (62+ ... +66)	0,00	0,00	0,00	0,00
62	11331	Proteção e Benefício ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00
63	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00
64	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
65	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00
66	11999	Demais Subfunções - Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00
67	00012	Educação = (68+ ... +75)	0,00	0,00	0,00	0,00
68	12361	Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00
69	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00
70	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
71	12364	Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00
72	12365	Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
73	12366	Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
74	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
75	12999	Demais Subfunções - Educação	0,00	0,00	0,00	0,00
76	00013	Cultura = (77+78+79)	0,00	0,00	0,00	0,00
77	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00
78	13392	Difusão Cultural	0,00	0,00	0,00	0,00
79	13999	Demais Subfunções - Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00
80	00014	Direitos da Cidadania = (81+ ... +84)	0,00	0,00	0,00	0,00
81	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00
82	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00
83	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00
84	14999	Demais Subfunções - Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00
85	00015	Urbanismo = (86+ ... +89)	0,00	0,00	0,00	0,00
86	15451	Infra-Estrutura Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
87	15452	Serviços Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00
88	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00
89	15999	Demais Subfunções - Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00
90	00016	Habitação = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00
91	16481	Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00
92	16482	Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
93	16999	Demais Subfunções - Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00
94	00017	Saneamento = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00
95	17511	Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00
96	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00
97	17999	Demais Subfunções - Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00
98	00018	Gestão Ambiental = (99+ ... +104)	0,00	0,00	0,00	0,00
99	18541	Preservação e Conservação Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00
100	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00
101	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00
102	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00
103	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00
104	18999	Demais Subfunções - Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00
105	00019	Ciência e Tecnologia = (106+ ... +109)	0,00	0,00	0,00	0,00
106	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00
107	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00
108	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00
109	19999	Demais Subfunções - Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00
110	00020	Agricultura = (111+ ... +118)	0,00	0,00	0,00	0,00
111	20601	Promoção da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
112	20602	Promoção da Produção Animal	0,00	0,00	0,00	0,00
113	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
114	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00
115	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00
116	20606	Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00
117	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00
118	20999	Demais Subfunções - Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00
119	00021	Organização Agrária =(120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00

120	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00
121	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00
122	21999	Demais Subfunções - Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00
123	00022	Indústria = (124+ ... +129)	0,00	0,00	0,00	0,00
124	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
125	22662	Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
126	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00
127	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
128	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00
129	22999	Demais Subfunções - Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00
130	00023	Comércio e Serviços = (131+ ... +136)	0,00	0,00	0,00	0,00
131	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00
132	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00
133	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
134	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
135	23695	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
136	23999	Demais Subfunções - Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
137	00024	Comunicações = (138+139+140)	0,00	0,00	0,00	0,00
138	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00
139	24722	Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00
140	24999	Demais Subfunções - Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00
141	00025	Energia = (142+ ... +146)	0,00	0,00	0,00	0,00
142	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00
143	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00
144	25753	Petróleo	0,00	0,00	0,00	0,00
145	25754	Alcool	0,00	0,00	0,00	0,00
146	25999	Demais Subfunções - Energia	0,00	0,00	0,00	0,00
147	00026	Transporte = (148+ ... +153)	0,00	0,00	0,00	0,00

148	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00
149	26782	Transporte Rodoviário	0,00	0,00	0,00	0,00
150	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00
151	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00
152	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
153	26999	Demais Subfunções - Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00027	Desporto e Lazer = (155+ ... +158)	0,00	0,00	0,00	0,00
155	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00
156	27812	Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00
157	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00
158	27999	Demais Subfunções - Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00028	Encargos Especiais = (160+ ... +166)	0,00	0,00	0,00	0,00
160	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
161	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
162	28843	Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
163	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
164	28845	Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
165	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
166	28999	Demais Subfunções - Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
167		TOTAL DA DESPESA POR FUNÇÃO (INTRA-ORÇAMENTÁRIA)	0,00	0,00	0,00	0,00
168		TOTAL GERAL DA DESPESA POR FUNÇÃO = (1+167)	1.312.687,91	62,00	0,00	0,00

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do município.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO	R\$ 1,00
1	RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA = (2+23)	19.474.393,18
2	RECEITA ORÇAMENTÁRIA = (3+12-18-19+20-21+22)	19.474.393,18
3	Receitas Correntes = (4+...+11)	18.909.435,13
4	Receita Tributária	947.580,69
5	Receitas de Contribuições	478.142,64
6	Receitas Patrimonial	589.361,52
7	Receitas Agropecuária	0,00
8	Receitas Industrial	0,00
9	Receitas de Serviços	0,00
10	Transferências Correntes	16.492.808,16
11	Outras Receitas Correntes	401.542,12
12	Receitas de Capital = (13+...+17)	2.559.517,24
13	Operações de Crédito	0,00
14	Alienação de Bens	31.500,00
15	Amortização de Empréstimos	0,00
16	Transferências de Capital	2.528.017,24
17	Outras Receitas de Capital	0,00
18	Dedução para o FUNDEB	1.994.559,19
19	Deduções da Receita	0,00
20	Receitas Intra-Orçamentárias Correntes	0,00
21	Deduções das Receitas Intra-Orçamentárias Correntes	0,00
22	Receitas Intra-Orçamentárias de Capital	0,00
23	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS = (24+35)	0,00
24	Incorporações de Ativos = (25+...+34)	0,00
25	AQUISIÇÕES DE BENS MÓVEIS	0,00
26	CONSTRUÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00
27	CONSTRUÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL	0,00
28	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	0,00
29	AQUISIÇÕES DE BENS INTANGÍVEIS	0,00
30	EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00
31	OUTRAS INCORPORAÇÕES DE CRÉDITOS	0,00
32	CUSTO DE BENS E SERVIÇOS	0,00
33	GASTOS E DESPESAS DIFERIDAS	0,00
34	DIVERSOS	0,00
35	Desincorporações de Passivos	0,00
36	INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA = (37+38)	0,00
37	RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00
38	ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS = (39+51+60+61+62+63+64)	0,00
39	Incorporações de Ativos. = (40+...+50)	0,00
40	INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	0,00
41	INSCRIÇÃO DE OUTROS CRÉDITOS	0,00
42	CANCELAMENTO DE DÍVIDAS	0,00
43	INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00
44	INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00

45	INCORPORAÇÕES DE BENS INTANGÍVEIS	0,00
46	INCORPORAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES	0,00
47	INCORPORAÇÃO DE DISPONIBILIDADES	0,00
48	INCORPORAÇÃO DE DIREITOS	0,00
49	INCORPORAÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS DE FÁBRICA	0,00
50	DIFERIDO	0,00
51	Ajustes de Bens, Valores e Créditos = (52+...+59)	0,00
52	REAVALIAÇÃO DE BENS	0,00
53	REAVALIAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES	0,00

54	AJUSTE DE CRÉDITO - VARIAÇÃO CAMBIAL	0,00
55	AJUSTE DE CRÉDITO - VARIAÇÃO MONETÁRIA	0,00
56	DEMAIS AJUSTES DE CRÉDITOS	0,00
57	AJUSTES POR EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	0,00
58	OUTROS AJUSTES PATRIMONIAIS	0,00
59	DIVERSAS	0,00
60	Desincorporações de Passivos.	0,00
61	Ajustes de Obrigações	0,00
62	Ajustes Monetários do Balanço	0,00
63	Resultado da Equivalência Patrimonial	0,00
64	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00
65	TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS = (1 + 36)	19.474.393,18
66	RESULTADO PATRIMONIAL DEFICITÁRIO	1.455.201,85
67	TOTAL GERAL = (65+66)	20.929.595,03

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do Município.

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO	R\$ 1,00
1	RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA = (2+19)	20.929.595,03
2	DESPESA ORÇAMENTÁRIA = (3+9+17+18)	20.929.595,03
3	Despesas Correntes = (4+5+6+7+8)	16.269.570,97
4	Pessoal e Encargos Sociais	6.338.575,02
5	Juros e Encargos da Dívida Interna	0,00
6	Juros e Encargos da Dívida Externa	0,00
7	Transferências Correntes	0,00
8	Outras Despesas Correntes	9.930.995,95
9	Despesas de Capital = (10+11+12+15+16)	4.660.024,06
10	Investimentos	4.660.024,06
11	Inversões Financeiras	0,00
12	Amortização/Refinanciamento da Dívida = (13+14)	0,00
13	Amortização da Dívida Interna	0,00
14	Amortização da Dívida Externa	0,00
15	Transferência de Capital	0,00
16	Outras Despesas de Capital	0,00
17	Despesas Intra-Orçamentárias Correntes	0,00
18	Despesas Intra-Orçamentárias de Capital	0,00
19	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS = (20+32)	0,00
20	Desincorporações de Ativos = (21+...+31)	0,00
21	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00
22	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00
23	ALIENAÇÃO DE BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL	0,00
24	ALIENAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	0,00
25	EMPRÉSTIMOS TOMADOS	0,00
26	OUTRAS LIQUIDAÇÕES DE CRÉDITOS	0,00
27	CUSTO DE BENS E SERVIÇOS - Baixa	0,00
28	BAIXA DE FORNECEDORES A RECEBER	0,00
29	RECEBIMENTOS CRÉDITOS	0,00
30	DIVERSOS	0,00
31	COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA	0,00
32	Incorporações de Passivos	0,00
33	INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA = (34+35)	0,00
34	DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00
35	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS = (36+45+51+52+53+54+55)	0,00
36	Desincorporações de Ativos. = (37+...+44)	0,00
37	CANCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	0,00
38	ENCAMPÇÃO DE DÍVIDAS PASSIVAS	0,00
39	DIVERSAS	0,00
40	BAIXA DE BENS IMÓVEIS	0,00
41	BAIXA DE BENS MÓVEIS	0,00

42	BAIXA DE BENS INTANGÍVEIS	0,00
43	BAIXA DE TÍTULOS E VALORES	0,00
44	BAIXA DE DIREITOS	0,00
45	Ajustes de Bens, Valores e Créditos = (46+...+50)	0,00
46	DESVALORIZAÇÃO DE BENS	0,00
47	DESVALORIZAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES	0,00
48	AJUSTES DE CRÉDITOS	0,00
49	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	0,00
50	AJUSTES POR EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	0,00
51	Incorporações de Passivos.	0,00
52	Ajustes de Obrigações	0,00
53	Ajustes Monetários do Balanço	0,00

54	Resultado da Equivalência Patrimonial	0,00
55	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00
56	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS = (1+33)	20.929.595,03
57	RESULTADO PATRIMONIAL SUPERAVITÁRIO	0,00
58	TOTAL GERAL = (56+57)	20.929.595,03

Declaramos que os dados acima foram extraídos dos balanços gerais consolidados do Município.
TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

PESQUISA DE IDENTIFICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAMPO	A Administração possui Autarquias? Em caso afirmativo, preencha os campos a seguir:	
	NOME DA UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO¹
1	Nome da Autarquia	
CAMPO	A Administração possui Fundações? Em caso afirmativo, preencha os campos a seguir:	
	NOME DA UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO¹
2	Nome da Fundação	
CAMPO	A Administração possui Fundos com personalidade jurídica própria? Em caso afirmativo, preencha os campos a seguir:	
	NOME DA UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO¹
3	Nome do Fundo	
CAMPO	A Administração possui Empresas Estatais Dependentes? Em caso afirmativo, preencha os campos a seguir:	
	NOME DA UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO¹
4	Nome da Empresa Estatal Dependente	
CAMPO	Consolidação de Contas	SIM NÃO
5	Se a resposta tiver sido afirmativa em pelo uma das perguntas anteriores, as contas anuais que estão sendo encaminhadas consolidam essas entidades? Marque com um X a resposta correta.	
CAMPO	A Administração possui Empresas Estatais Não Dependentes? Em caso afirmativo, preencha os campos a seguir:	
	NOME DA UNIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO¹
6	Nome da Empresa Estatal Não Dependente	

¹A área de atuação deverá corresponder a um dos 28 títulos das funções que compõem o Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS
QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL
PARTE I - IDENTIFICAÇÃO

CAMPO	Responsável pelas informações	
1	Nome	Magaly Angela Baesso
2	Cargo	Agente Administrativo
3	E-mail	magaly_baesso@hotmail.com

4	Telefone	6635571248
CAMPO	Assinale quais as entidades compreendidas no ente da Federação em que você trabalha:	
5	Administração direta do Poder Executivo	X
6	Poder Legislativo	
7	Poder Judiciário e Ministério Público	
8	Tribunal de Contas	
9	Autarquias e fundações	
10	Fundos	
11	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
12	Empresas estatais dependentes	
CAMPO	Caso você não saiba emitir opinião sobre a totalidade do ente da Federação, nem diretamente, nem consultando as demais entidades, assinale quais as entidades compreendidas na sua resposta:	
13	Administração direta do Poder Executivo	X
14	Poder Legislativo	
15	Poder Judiciário e Ministério Público	
16	Tribunal de Contas	
17	Autarquias e fundações	
18	Fundos	
19	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
20	Empresas estatais dependentes	

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS

QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL

PARTE II - QUESTIONÁRIO TÉCNICO

CAMPO	Parte 1 - Gestão de Pessoas	
	Quanto à forma de execução das atividades relacionadas à contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
1	Utiliza apenas empresa contratada que realiza todas as rotinas e procedimentos contábeis fora das dependências do ente da Federação.	
2	Utiliza empresa contratada que realiza parte das rotinas e procedimentos contábeis fora das dependências do ente da Federação.	
3	Utiliza servidores ocupantes de cargo em comissão e terceirizados para realizar todas as rotinas e procedimentos contábeis nas dependências do ente da Federação.	
4	Utiliza servidores públicos efetivos, ocupantes de cargo em comissão e terceirizados para realizar todas as rotinas e procedimentos contábeis nas dependências do ente da Federação.	
5	Utiliza apenas servidores públicos efetivos para realizar todas as rotinas e procedimentos contábeis nas dependências do ente da Federação.	X
CAMPO	O percentual de servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão ou terceirizados, atuantes na área de contabilidade, com curso de nível superior completo em ciências contábeis é de:	
6	Menos de 50%	
7	50 a 59%	
8	60 a 69%	
9	70 a 79%	
10	80% ou mais	X
CAMPO	A periodicidade da contratação de servidores efetivos para a área de contabilidade é:	
11	Não há servidores efetivos.	
12	Sem frequência definida ou não há.	
13	A cada dez anos.	
14	A cada cinco anos.	
15	A cada dois anos.	X
16	Todo ano.	
CAMPO	Quanto ao investimento em treinamento e capacitação, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
17	Não se exige formação contábil para servidores e/ou terceirizados atuarem na área de contabilidade, não há programa de capacitação formalmente estabelecido e não se custeia ações de treinamento.	
18	Exige-se apenas formação contábil para os servidores ou terceirizados atuarem na área de contabilidade, mas não há programa de capacitação formalmente estabelecido e não se custeia ações de treinamento.	
19	Exige-se formação contábil p/ os servidores ou terceirizados atuarem na área de contabilidade, não há programa de capacitação formalmente estabelecido, mas custeia-se ações de treinamento e capacitação.	X
20	Exige-se formação contábil p/ os servidores ou terceirizados atuarem na área, há programa de capacitação formalmente estabelecido, custeia-se ações de aperfeiçoamento (cursos, seminários, etc.), exceto cursos de pós-graduação.	
21	Exige-se formação contábil p/ os servidores ou terceirizados atuarem na área, há programa de capacitação formalmente estabelecido, custeia-se ações de aperfeiçoamento (cursos, seminários, etc.), inclusive cursos de pós-graduação.	

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS

QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL

PARTE II - QUESTIONÁRIO TÉCNICO

CAMPO	Parte 2 - Gestão de Processos Organizacionais da Área de Contabilidade	
	Quanto ao planejamento estratégico da área de contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
1	Não há planejamento estratégico no ente.	
2	Há planejamento estratégico com ações relativas à área de contabilidade, mas não foi atualizado nos últimos cinco anos.	X
3	Há planejamento estratégico com ações relativas à área de contabilidade, mas não há ações que prevejam a adoção, ainda que gradual e parcial, do MCASP.	
4	Há planejamento estratégico atualizado com ações relativas à área de contabilidade, que prevê a adoção, ainda que gradual e parcial, do MCASP.	
CAMPO	Quanto às metas institucionais e à avaliação de desempenho dos servidores da área de contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
5	Não há metas institucionais.	
6	As metas institucionais estão desvinculadas da avaliação de desempenho dos servidores e/ou terceirizados.	
7	As metas institucionais estão vinculadas à avaliação de desempenho dos servidores e/ou terceirizados, mas esta não serve p/ orientar políticas de gestão de recursos humanos, inclusive p/ os programas de capacitação realizados.	X
8	As metas institucionais estão vinculadas à avaliação de desempenho dos servidores e/ou terceirizados, a qual serve p/ orientar políticas de gestão de recursos humanos, inclusive p/ os programas de capacitação realizados.	
CAMPO	Quanto ao processo de manualização de procedimentos contábeis, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
9	Não há manual de procedimentos contábeis aprovado.	
10	O manual de procedimentos aprovado só contempla as informações requeridas para cumprimento de dispositivos legais.	
11	O manual de procedimentos aprovado contempla as informações requeridas para cumprimento de dispositivos legais e a padronização de lançamentos contábeis.	X
12	O manual de procedimentos aprovado contempla as informações requeridas para cumprimento de dispositivos legais, a padronização de lançamentos contábeis e a elaboração de demonstrações contábeis.	
13	O manual de procedimentos aprovado contempla as informações requeridas p/ cumprimento de dispositivos legais, a padronização de lançamentos contábeis, a elaboração e a consolidação de demonstrações contábeis.	
14	O manual de procedimentos aprovado contempla as informações requeridas p/ cumprimento de dispositivos legais, a padronização de lançamentos contábeis, a elaboração, consolidação e análise de demonstrações contábeis.	
CAMPO	Quanto à institucionalização da área de Contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
15	A área de contabilidade do ente da Federação não está formalmente estruturada em texto legal.	
16	A área de contabilidade do ente da Federação está formalmente estruturada em texto legal, mas não está formalmente segregada das áreas de execução orçamentária e financeira e de controle interno.	
17	A área de contabilidade do ente da Federação está formalmente estruturada em texto legal, além de segregada, das de execução orçamentária e financeira e de controle interno, mas os cargos efetivos e comissionados não estão alocados à área.	
18	A área de contabilidade do ente da Federação está formalmente estruturada e segregada em texto legal, c/ os cargos efetivos e comissionados alocados à área s/ que as suas atribuições estejam formalmente descritas em texto legal.	X

19	A área de contabilidade do ente da Federação está formalmente estruturada e segregada em texto legal, com seus cargos efetivos e comissionados e suas atribuições formalmente descritas em texto legal.	
CAMPO	Quanto à posição hierárquica da área central de contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
20	Não há área central de contabilidade formalmente constituída no ente da Federação.	
21	Menor que o terceiro escalão.	
22	Terceiro escalão (unidade subordinada a um departamento subordinado a uma Secretaria Estadual ou Municipal).	
23	Segundo escalão (departamento subordinado diretamente a uma Secretaria Estadual ou Municipal).	X
24	Primeiro escalão (nível de Secretaria de Estado ou Município).	
CAMPO	Quanto à avaliação dos processos organizacionais da área de contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
25	Não foram submetidos a auditoria (interna ou externa) nos últimos cinco anos.	
26	Foram submetidos a auditoria (interna ou externa) nos últimos cinco anos, mas as ações de auditoria não ocorrem com frequência anual.	
27	São submetidos a auditoria (interna ou externa) anualmente, mas não há um plano de auditoria.	X
28	São submetidos a auditoria (interna ou externa) anualmente cujas ações são orientadas por um plano de auditoria.	

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS
QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL
PARTE II - QUESTIONÁRIO TÉCNICO

CAMPO	Parte 3 - Gestão Técnico-Contábil	
	Quanto à familiaridade com o processo de Convergência às Normas Internacionais de Contabilidade, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
1	A equipe contábil do Ente nunca ouviu falar sobre o processo de convergência.	
2	A equipe contábil do Ente somente ouviu falar do processo de convergência, mas desconhece o que seja.	
3	O processo de convergência é conhecido, mas não em detalhes.	
4	O processo de convergência é bem conhecido, mas não houve participação em palestra, seminário ou treinamento acerca do assunto.	x
5	O processo de convergência é bem conhecido, havendo inclusive participação em palestra, seminário ou treinamento acerca do assunto.	
6	Pessoas da equipe do Ente atuam ou atuaram ativamente junto à STN, CFC ou IFAC prestando contribuições relevantes ao processo de convergência.	2
CAMPO	Quanto ao registro dos Créditos Tributários, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
7	O Ente não controla o lançamento dos créditos tributários em registro próprio da área tributária.	
8	O Ente controla o lançamento dos créditos tributários em registro próprio da área tributária, mas não faz seu registro contábil.	
9	O Ente controla o lançamento dos créditos tributários em registro da área tributária, faz o seu registro contábil, mas não há integração entre os setores contábil e tributário, nem ajustes p/ perdas relacionadas ao crédito.	
10	O Ente controla o lançamento dos créditos tributários em registro da área tributária, faz o seu registro contábil e há integração não informatizada entre os setores, mas não há registro de ajustes p/ perdas relacionadas ao crédito.	x
11	O Ente controla o lançamento dos créditos tributários em registro da área tributária, faz o seu registro contábil, tem integração informatizada entre os setores, mas não há registro de ajustes p/ perdas relacionadas ao crédito.	
12	O Ente controla o lançamento dos créditos tributários em registro da área tributária, faz o seu registro contábil, tem integração informatizada entre os setores e há registro de ajustes p/ perdas relacionadas ao crédito.	
CAMPO	Quanto ao registro da Dívida Ativa, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
13	O Ente não tem registros patrimoniais referentes à dívida ativa.	
14	O Ente tem registros patrimoniais referentes à dívida ativa, mas não há registro de ajustes para perdas referentes à dívida ativa.	x
15	O Ente tem registros patrimoniais ref. à dívida ativa (ativos anteriores por competência) e realiza o registro de ajustes p/ perdas ref. à dívida ativa, mas s/ observância à metodologia apresentada no MCASP em ambos.	
16	O Ente tem registros patrimoniais referentes à dívida ativa e realiza registro de ajustes p/ perdas referentes à dívida ativa, c/ observância à metodologia apresentada no MCASP para toda dívida ativa.	
CAMPO	Quanto ao controle físico e registro contábil do estoque, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
17	O Ente não controla fisicamente nem registra contabilmente seus estoques.	

18	O Ente não registra contabilmente, mas realiza controle físico não informatizado dos seus estoques sem que haja reflexos na contabilidade.	
19	O Ente não registra contabilmente, mas realiza controle físico em sistema informatizado dos seus estoques sem que haja reflexos na contabilidade.	
20	O Ente controla fisicamente e registra contabilmente seus estoques. O setor de estoques envia informações ao de contabilidade, havendo integração entre as áreas, mas não possui sistema informatizado p/ controle de estoques.	x
21	O Ente controla fisicamente e registra contabilmente seus estoques. O setor de estoques envia informações ao de contabilidade, havendo um sistema informatizado não integrado c/ o contábil p/ o seu controle.	
22	O Ente controla fisicamente e registra contabilmente seus estoques e possui sistema informatizado para controle de estoques, com integração informatizada com o sistema de contabilidade.	
CAMPO	Quanto ao controle físico e registro contábil do imobilizado, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
23	Não registra o imobilizado.	
24	Registra contabilmente, mas s/ controle patrimonial individualizado. Não é realizada a depreciação ou qualquer outro procedimento de ajuste patrimonial conforme o MCASP.	
25	Registra contabilmente c/ controle patrimonial individualizado, mas s/ integração entre os setores de patrimônio e contabilidade. Não faz a depreciação ou qualquer outro procedimento de ajuste conforme o MCASP.	
26	Registra contabilmente c/ controle patrimonial individualizado e tem integração não informatizada entre os setores de patrimônio e contabilidade. Não faz a depreciação ou qualquer outro procedimento de ajuste conforme o MCASP.	x
27	Registra contabilmente c/ controle patrimonial individualizado e integração não informatizada entre os setores de patrimônio e contabilidade. Faz depreciação ou outro procedimento de ajuste, conforme o MCASP, em parte do imobilizado.	
28	Registra contabilmente c/ controle patrimonial individualizado e integração informatizada entre os setores de patrimônio e contabilidade. Faz depreciação ou outro procedimento de ajuste, conforme o MCASP, em parte do imobilizado.	
29	Registra contabilmente c/ controle patrimonial individualizado e integração informatizada entre os setores de patrimônio e contabilidade. Faz depreciação ou outro procedimento de ajuste, conforme o MCASP, de todo o imobilizado.	
CAMPO	Quanto ao registro do intangível, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
30	O Ente não sabe identificar se há ou não intangível em seu patrimônio.	
31	O Ente sabe identificar se há ou não intangível em seu patrimônio, mas o sistema de contabilidade e o sistema de controle patrimonial não permitem o registro do intangível.	
32	O Ente sabe identificar se há ou não intangível em seu patrimônio, o sistema de contabilidade permite o registro do intangível, mas o sistema de controle patrimonial não permite o registro do intangível.	x
33	O Ente sabe identificar se há ou não intangível em seu patrimônio, o sistema de contabilidade e o sistema de controle patrimonial permitem o seu registro, mas não há integração entre os sistemas e a amortização não é realizada.	
34	O Ente sabe identificar se há ou não intangível em seu patrimônio, o sistema de contabilidade e o sistema de controle patrimonial permitem o seu registro e estão integrados, mas a amortização não é realizada.	
35	O Ente sabe identificar se há ou não intangível em seu patrimônio, o sistema de contabilidade e o sistema de controle patrimonial permitem o registro do intangível e estão integrados e a amortização é realizada quando existe o intangível.	
CAMPO	Quanto ao registro de passivos, provisões e contingências, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
36	Os passivos são registrados, mas somente quando da liquidação orçamentária, e não há registros de provisões (ex. relativas a demandas judiciais) ou de contingências.	
37	Alguns passivos são registrados qdo da liquidação e outros por competência (ex. férias, 13º salário, etc.), mas não há registro de provisões (ex. relativas a demandas judiciais) ou de contingências.	
38	Alguns passivos são registrados qdo da liquidação e outros por competência (ex. férias, 13º salário, etc.) e há registro de provisões (ex. relativas a demandas judiciais), mas não de contingências.	
39	Alguns passivos são registrados qdo da liquidação e outros por competência (ex. férias, 13º salário, etc.) e há registro de provisões (ex. relativas a demandas judiciais), bem como de contingências.	
40	Todos os passivos são registrados apenas por competência (ex. férias, 13º salário, etc.), mas não há registro completo de provisões (ex. relativas a demandas judiciais) ou de contingências.	
41	Todos os passivos são registrados apenas por competência (ex. férias, 13º salário, etc.) e há registro completo de provisões (ex. relativas a demandas judiciais), bem como de contingências.	x
CAMPO	Quanto ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
42	O Ente desconhece o conceito de passivo atuarial.	
43	O Ente tem conhecimento apenas conceitual do passivo atuarial, pois não tem estudos para o seu levantamento.	
44	O Ente tem conhecimento conceitual do passivo atuarial e possui estudos para o seu levantamento, embora ainda sem parecer técnico atuarial e sem o registro contábil desse passivo.	
45	O Ente tem conhecimento conceitual do passivo atuarial e parecer técnico atuarial, embora ainda não faça o registro contábil desse passivo.	
46	O Ente tem conhecimento conceitual do passivo atuarial, parecer técnico atuarial e faz o registro contábil desse passivo.	x
CAMPO	Quanto às Demonstrações Contábeis, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
47	O Ente não elabora quaisquer demonstrações contábeis.	
48	O Ente elabora as demonstrações contábeis atuais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 (BO, BF, BP e DVP), mas não observa os novos modelos apresentados no MCASP, não elabora Notas Explicativas, nem realiza análise das demonstrações contábeis.	
49	O Ente elabora as demonstrações contábeis atuais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 (BO, BF, BP e DVP), não observa os novos modelos apresentados no MCASP, mas elabora Notas Explicativas, embora não realize análise das demonstrações.	
50	O Ente elabora as demonstrações contábeis atuais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 (BO, BF, BP e DVP), não observa os novos modelos apresentados no MCASP, mas elabora Notas Explicativas e realiza análise das demonstrações contábeis.	
51	O Ente elabora as demonstrações contábeis atuais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 (BO, BF, BP e DVP), observa alguns dos novos modelos apresentados no MCASP, elabora Notas Explicativas e realiza análise das demonstrações contábeis.	
52	O Ente elabora as novas demonstrações contábeis apresentadas no MCASP (BO, BF, BP, DVP e DFC - incluídos os quadros anexos a estas demonstrações), elabora Notas Explicativas e realiza análise das demonstrações contábeis.	
CAMPO	Quanto à Consolidação das Contas Públicas, a alternativa que melhor descreve a situação do ente é:	
53	Não são consideradas, de nenhum modo, as informações contábeis das entidades que integram a Administração Indireta e os demais Poderes e órgãos autônomos do Ente.	
54	São consideradas parte das informações contábeis das entidades que integram a Administração Indireta e os demais Poderes e órgãos autônomos do Ente e não são excluídas duplicidades.	
55	São consideradas parte das informações contábeis das entidades que integram a Adm. Indireta, os Poderes e órgãos autônomos e as duplicidades são excluídas de modo manual e s/ critérios uniformes que permitam a comparação entre exercícios.	
56	São consideradas parte das informações contábeis das entidades que integram a Adm. Indireta, os Poderes e órgãos autônomos e as duplicidades são excluídas de modo informatizado e s/ critério uniforme que permita comparação entre exercícios.	
57	São consideradas parte das informações contábeis das entidades que integram a Adm. Indireta, os Poderes e órgãos autônomos e as duplicidades são excluídas de modo informatizado, c/ critério uniforme que permita comparação entre exercícios.	x
58	São consideradas todas as informações contábeis das entidades que integram a Adm. Indireta, os Poderes e órgãos autônomos e as duplicidades são excluídas de modo informatizado, c/ critério uniforme que permita comparação entre exercícios.	

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS**QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL****PARTE II - QUESTIONÁRIO TÉCNICO**

Parte 4 - Gestão de Sistemas de Informação														
Para as questões desta parte, considere os sistemas de informática enumerados de P1 a P13 e assinale a alternativa que melhor descreve a situação do ente.														
CAMPO	.	P1 - Folha de pagamento (servidores ativos)	P2 - Folha de pagamento (servidores inativos)	P3 - Controle de imobilizado	P4 - Controle de estoque	P5 - Tributos a receber de contribuintes	P6 - Tributos a receber de outros entes	P7 - Tributos a repassar a outros entes	P8 - Controle de Intangível	P9 - Dívida Ativa	P10 - Contas a pagar/fornecedores	P11 - Controle de participações societárias em empresas	P12 - Acompanhamento de alunos matriculados na rede escolar	P13 - Acompanhamento de atendimentos feitos no sistema de saúde público

							(repasses)	(recebidos em nome de terceiros)				públicas		
1	O registro é feito em meio físico (papel), mas sem arquivo criterioso que permita consulta posterior.													
2	O registro é feito em meio físico (papel), mantido em arquivo que permite recuperações/consulta para fins de consolidação da informação periódica.													
3	O registro/controle é feito em planilha desenvolvida internamente, c/ algum grau de automatização, c/ ou s/ política de backup, mas que é utilizada p/ registrar informações de vários períodos, sendo a principal fonte de informação.				X	X	X							
4	O registro/controle é feito em sistema eletrônico desenvolvido p/ este fim específico, em qualquer linguagem, mas fechado já que não permite transferência eletrônica direta de dados p/ outros sistemas existentes.													
5	O registro/controle é feito em módulo de sistema eletrônico integrado c/ um sistema central, c/ transferência de dados. O módulo é alimentado por bases de dados compartilhadas e compatíveis entre os subsistemas e aplicativos existentes.	x	x	x					x	x	x	x	x	x
6	O registro/controle é feito em módulo de sistema eletrônico integrado c/ um sistema central que efetua os registros contábeis, de modo que as informações enviadas por ele são consolidadas nas demonstrações contábeis.													

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças

Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador

Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS**QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL****PARTE II - QUESTIONÁRIO TÉCNICO**

CAMPO	Parte 5 - Gestão da Governança do Ente	
	Na avaliação de programas e projetos, os órgãos e entidades do Ente:	
1	Em geral, não utilizam os valores fixados por programa na Lei Orçamentária Anual - LOA para verificar o saldo a empenhar. Os órgãos e entidades do Ente conhecem a posteriori eventual falta de recursos .	
2	Em geral, utilizam os valores fixados na LOA para comparar a relação entre dotação, despesa empenhada e despesa liquidada por programa.	X
3	Conhecem a dotação, a despesa empenhada e a despesa liquidada por programa e por atividades/projetos (se existirem).	X
4	Conseguem, em algum nível, associar as despesas por atividade/projeto c/ o serviço entregue, tendo uma noção de eficiência. Por exemplo, no Programa de Vacinação sabe-se relacionar o gasto do programa c/ as crianças vacinadas no período.	
5	Fazem análise de variações de preço e quantidade de serviço entregue nas despesas por atividade/projeto.	
CAMPO	Quanto à avaliação de desempenho das pessoas e gratificações associadas, os órgãos e entidades do Ente:	
6	Não avaliam equipes ou servidores individualmente.	
7	Nos órgãos e entidades os gastos são monitorados por centros de responsabilidade e, se houver gratificação, esta estará associada ao cumprimento de metas do centro de responsabilidade.	
8	Em geral, possuem gratificação baseada em metas finalísticas (ex. quantidade de atendimentos ao público).	
9	Em geral, possuem iniciativas de avaliação e gratificação baseadas na relação entre gastos e metas finalísticas (ex. quantidade de atendimentos ao público e recursos empregados no programa).	
10	Cada indivíduo é avaliado por um conjunto de metas individuais e de equipe baseadas em informações de custos e não contábeis associadas a uma gratificação. O gestor recebe o seu grau de cumprimento e o sistema calcula a gratificação.	X
CAMPO	Em relação às iniciativas de adoção de Contratos de Gestão por Resultados (Contratualização), o Ente:	
11	Não possui contratos de gestão por resultados firmados com os órgãos e entidades. Não existe qualquer movimentação ou interesse no sentido de implantá-los no próximo ano.	
12	Existe alguma movimentação interna, servidores sendo treinados, propostas sendo analisadas, ou, até mesmo, modelo de contrato de gestão por resultados em desenvolvimento.	
13	Os órgãos e entidades possuem contrato de gestão por resultados com o Ente.	
14	Os órgãos e entidades já desdobraram o contrato de gestão por resultados em nível de equipes, contratando metas com suas unidades e equipes.	
15	Os órgãos e entidades possuem gratificações por desempenho associadas à avaliação de desempenho de equipes, sendo claramente definidos o ciclo avaliativo e a periodicidade da gratificação.	X

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS
QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL
PARTE II - QUESTIONÁRIO TÉCNICO

CAMPO	Parte 5 - Gestão da Governança do Ente - Continuação					
	Para as questões abaixo, assinale a alternativa que melhor indique o seu grau de concordância sobre a adoção de sistema de custos:					
		Discordo plenamente	Discordo parcialmente	Indiferente	Concordo parcialmente	Concordo plenamente
1	Os órgãos e entidades mais estruturados, em geral, conseguem alocar seus gastos (em regime de competência) aos programas (atividades e projetos).				X	
2	Os órgãos e entidades mais estruturados ou o Ente fazem análises comparando o gasto orçado com o gasto empenhado e/ou liquidado, de forma segmentada por programas (atividades e projetos).				X	
3	Mesmo não tendo informações de custos, sabe-se que relatórios de gastos são enviados anualmente aos Secretários ou gestores.		X			
4	Apesar de não contabilizar, o Ente discute alguns critérios de depreciação para futuramente considerá-la na composição do custo dos serviços finalísticos.		X			
5	A adoção do custeio por atividades seria de grande utilidade para tomada de decisão no planejamento e controle.		X			
6	A informação de custos é utilizada para precificação de serviços em alguns órgãos e entidades.		X			
7	A adoção de custeio por atividades já foi discutida e converge para o consenso de que será uma realidade no futuro.		X			
8	O Tribunal de Contas a que o Ente está jurisdicionado está sendo mais recorrente e insistente nas recomendações para melhoria nas informações de desempenho e custos.				X	
9	Em geral, os gestores não vêem a necessidade de informação de custos.		X			
10	Apesar de ser bem vista, a adoção de sistemas de custos está longe de ocorrer.			X		
11	O governo do Estado (ou Federal, no caso de órgão estadual) tem iniciativas em andamento para disseminar tecnologia de gestão para esse Ente.			X		
12	A percepção da necessidade da informação de desempenho para a gestão de programas (atividades e projetos) está aumentando.			X		
13	Existem sistemas de custos e desempenho sendo desenvolvidos, mas não serão colocados em funcionamento no próximo ano.			X		

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS MUNICIPAIS
QUESTIONÁRIO SOBRE MATURIDADE DA GESTÃO CONTÁBIL
PARTE III - CONCLUSÃO

CAMPO	
1	Caso você tenha identificado falta de opções que caracterizem mais adequadamente sua situação, informe a Parte e a Questão e escreva o quesito que gostaria de ver incluído:
2	Caso algum aspecto importante não tenha sido considerado, escreva sua crítica ou sugestão:

TABAPORA, 26/04/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal
Cpf.: 544.061.889-91

CLAUDEMIRO TEODORO

Secretario M. Finanças
Cpf.: 811.259.091-53

CLEBIO GERALDO GUIMARÃES GAIA

Contador
Crc.: 31.181 Mt

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:5367BCB6