



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO II - Nº 160 - QUARTA-FEIRA 03 DE JANEIRO DE 2007

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Apiacás

LEI MUNICIPAL Nº 445/2006

SÚMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO DE 2007, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Silda Kochemborger, Prefeita Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte lei.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Apiacás - MT, para o Exercício Financeiro de 2007, compreendendo:

- I. - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.
- II. - O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

Art. 2º - A Receita Orçamentária Líquida é Estimada na forma dos anexos desta Lei em R\$ 11.460.000,00 (onze milhões e quatrocentos e sessenta mil reais), tendo como valor bruto a importância de R\$ 12.443.400,00 (doze milhões, quatrocentos e quarenta e três mil e quatrocentos reais), o valor a ser deduzido para a formação do FUNDEF é de R\$ 983.400,00 (novecentos e oitenta e três mil e quatrocentos reais), sendo R\$ 11.204.000,00 (onze milhões, duzentos e quatro mil reais) para a Administração Direta e R\$ 256.000,00 (duzentos e cinquenta e seis mil reais) para a Administração Indireta, que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
RECEITAS CORRENTES	
Receita Tributária	485.000,00
Receita de Contribuições	81.400,00
Receita de Patrimonial	47.000,00
Receita de Serviços	155.000,00
Transferências Correntes	9.241.000,00
Deduções da Receita Corrente	-983.400,00
Outras Receitas Correntes	135.000,00
Total das Receitas Correntes	9.161.000,00
RECEITA DE CAPITAL	
Alienação de Bens	58.000,00
Transferências de Capital	1.880.000,00
Outras Receitas de Capital	135.000,00
Total das Receitas de Capital	2.043.000,00
Total da Administração Direta	11.204.000,00
ADM. INDIRETA - PREVIAP RECEITAS CORRENTES	
Receita de Contribuições	230.000,00
Receitas de Patrimonial	26.000,00
Total da Administração Indireta	256.000,00
TOTAL GERAL	11.460.000,00

CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R\$ 11.460.000,00 (onze milhões e quatrocentos e sessenta mil reais), sendo R\$ 11.204.000,00 (onze milhões, duzentos e quatro mil reais) para a Administração Direta e R\$ 256.000,00 (Duzentos e cinquenta e seis mil reais) para a Administração Indireta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

I - Por Categoria Econômica:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
DESPESAS CORRENTES	9.064.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.040.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00
Total da Administração Direta	11.154.000,00
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - PREVIAP	
DESPESAS CORRENTES	253.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	3.000,00
Total da Administração Indireta	256.000,00
TOTAL GERAL	11.460.000,00

II - Por Órgãos de Governo:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Câmara Municipal	355.000,00
Gabinete da Prefeita	383.000,00
Secretaria Municipal de Educação	3.260.000,00
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Esportes	105.000,00
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	1.949.460,00
Secretaria Municipal de Agricultura	445.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	1.712.940,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	80.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	475.000,00
Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública	2.623.600,00
Total da Administração Direta	11.204.000,00
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Fundo Municipal de Previdência	256.000,00
TOTAL GERAL	11.460.000,00

III - Por Funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01. Legislativa	355.000,00
04. Administração	2.057.460,00
08. Assistência Social	475.000,00
10. Saúde	1.692.940,00
12. Educação	3.030.000,00
13. Cultura	20.000,00
16. Habitação	100.000,00
17. Saneamento	310.000,00
18. Gestão Ambiental	80.000,00
20. Agricultura	445.000,00
26. Transporte	2.233.600,00
27. Desporto e Lazer	85.000,00
28. Encargos Especiais	320.000,00
Total da Administração Direta	11.204.000,00
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - PREVIAP	
09. Previdência Social	256.000,00
Total da Administração Indireta	256.000,00
TOTAL GERAL	11.460.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

IV - Por Sub-funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031. Ação Legislativa	355.000,00
122. Administração Geral	1.992.460,00
128. Formação de Recursos Humanos	20.000,00
241. Assistência ao Idoso	100.000,00
243. Assistência a Criança e ao Adolescente	255.000,00
244. Assistência Comunitária	120.000,00
301. Atenção Básica	100.000,00
302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.257.940,00
305. Vigilância Epidemiológica	355.000,00
361. Ensino Fundamental	2.980.000,00
365. Educação Infantil	50.000,00
392. Difusão Cultural	20.000,00
451. Infra-Estrutura Urbana	361.600,00
482. Habitação Urbana	100.000,00
512. Saneamento Urbano	280.000,00
542. Controle Ambiental	80.000,00
601. Programa da Produção Vegetal	60.000,00
605. Abastecimento	155.000,00
606. Extensão Rural	230.000,00
695. Turismo	20.000,00
782. Transporte Rodoviário	1.902.000,00
812. Desporto Comunitário	85.000,00
846. Outros Encargos Especiais	320.000,00
Total da Administração Direta	11.204.000,00
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – PREVIAP	
272. Previdência do Regime Estatutário	256.000,00
Total da Administração Indireta	256.000,00
TOTAL GERAL	11.460.000,00

V - Por Programas:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
0001. Ação Legislativa	355.000,00
0003. Gestão Administrativa	383.000,00
0004. Escola para Todos	3.030.000,00
0005. Pro-Cultura	20.000,00
0006. Pro-Esporte	85.000,00
0007. Gestão Administrativa e Financeira	1.749.460,00
0008. Programa Municipal de Agricultura Familiar	445.000,00
0009. Saúde para Todos	1.712.940,00
0010. Programa de Incentivo ao Turismo – Protur	65.000,00
0011. Proambiental	60.000,00
0012. Tudo Pelo Social	355.000,00
0013. Pare	1.902.000,00
0014. Pro-Asfalto	361.600,00
0015. Meu Lar	100.000,00
0016. Saneamento Para Todos	260.000,00
0018. Programa Sentinela	120.000,00
0099. Reserva de Contingência	100.000,00
Total da Administração Direta	11.204.000,00
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – PREVIAP	
0002. Previdência	256.000,00
Total da Administração Indireta	256.000,00
TOTAL GERAL	11.460.000,00

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R\$ 2.187.940,00 (dois milhões, cento e oitenta e sete mil e novecentos e quarenta reais), conforme discriminação:

1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Assistência Saúde	1.712.940,00
Total da Administração Direta	2.187.940,00

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43º, § 1º III da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte) do total da despesa fixado no art. 3º desta Lei.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transparência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no Curso da Execução Orçamentária, Operações de Crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Os Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos anexos da Lei Federal 4.320/64, serão discriminados em nível de elemento de despesa.

Parágrafo Único: Durante a Execução Orçamentária da Despesa, serão Discriminados pelas Notas de Empenho e apropriados pela contabilidade, àquelas Despesas cujos elementos foram detalhados pela Portaria MF/STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, em conformidade ao § 5º, do art. 3º da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor em primeiro de janeiro de 2.007, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Apicás/MT, 19 de Dezembro de 2006.

Registre-se e Publique-se Data Supra

SILDA KOCHEMBERGER
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Castanheira

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação n.º 001/2007. Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**. Contratado: **AIRTON VOLPATO**. Prestação de serviços pelo contratado, de Assessoria Técnica na área de Contabilidade Pública, e a elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral das receitas e despesas da contratada, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. Fundamentação Legal: art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. Data do Reconhecimento: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

Francisco Laurenti Neto

Presidente da CPL

Câmara Municipal de Castanheira

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT

0> EXTRATO DE CONTRATO

Processo de Dispensa de Licitação n.º 001/2007 - Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT** - Contratada: **AIRTON VOLPATO** - Prestação de serviços pelo contratado, de Assessoria Técnica na área de Contabilidade Pública, e a elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral das receitas e despesas da contratada, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. Fundamentação Legal: art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e demais diretrizes legais inerentes – 3.3.90.36.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física - Data da Assinatura: 04.01.2007. Assinam pela Câmara Municipal: **OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO** – Presidente. Assina pelo Contratado: **AIRTON VOLPATO**. Valor: R\$ 6.600,00.

Otaviano dos Anjos Ribeiro

Presidente da Câmara Municipal de Castanheira

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT

EDITAL Nº 001/2007

O Município de Castanheira, de Ordem do Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Município, sob regime estatutário, no padrão inicial do nível I. O Concurso, sob coordenação técnica da CAPS – Consultoria, Assessoria e Planejamento Empresarial Ltda e Comissão do Concurso Público –, realizar-se-á em conformidade com o artigo 37, II da Constituição Federal e artigo 164 da Lei Orgânica Municipal de Castanheira, Leis Complementares n.º 471/05, 502/05 e normas deste Edital.

As vagas são as denominadas abaixo:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	PROVAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL EM R\$
NÍVEL ELEMENTAR	AGENTE DE LIMPEZA URBANA	-Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	04	-Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; -Conhecimentos gerais	40 HORAS	417,01
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; -Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; -Conhecimentos gerais	40 HORAS	350,00
	BORRACHEIRO	-Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; -Conhecimentos gerais	40 HORAS	350,00
	CARPINTEIRO	-Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; -Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; -Conhecimentos gerais	40 HORAS	390,01
	COSTUREIRA	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	02	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; -Conhecimentos gerais	40 HORAS	350,00
	JARDINEIRO	-Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	02	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; -Conhecimentos gerais	40 HORAS	350,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

PROFISSÃO	REQUISITOS	IDADE	ESCOLARIDADE	HORAS	VALOR	PROFISSÃO	REQUISITOS	IDADE	ESCOLARIDADE	HORAS	VALOR
MERENDEIRA	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	09	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; - Conhecimentos Gerais	40 HORAS	350,00	TECNICO EM ENFERMAGEM	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: curso de técnico em enfermagem; - Habilitação: registro no COREN; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	15	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	563,07
PINTOR	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; - Conhecimentos Gerais	40 HORAS	390,01	TECNICO EM LABORATORIO	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: curso específico na área de técnico em laboratório; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	760,39
SERVEnte	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; - Conhecimentos Gerais	40 HORAS	350,00	ARQUITETO	- Escolaridade: curso de nível superior em arquitetura; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	1.672,47
VIGIA	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	07	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; - Conhecimentos Gerais	40 HORAS	350,00	ASSISTENTE SOCIAL	- Escolaridade: curso de nível superior em assistência social; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
ZELADOR	- Escolaridade: Alfabetizado; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	04	- Conhecimento Lógico, Matemático e Interpretativo; - Conhecimentos Gerais	40 HORAS	350,00	BIOLOGO	- Escolaridade: curso de nível superior em Biologia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
ELECTRICISTA PREDIAL	- Escolaridade: 4.º série do primeiro grau; - Capacitação: curso específico profissionalizante; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	417,01	BIOQUIMICO	- Escolaridade: curso de nível superior em Bioquímica; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
FUMILHEIRO	- Escolaridade: 4.º série do primeiro grau; - Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	1.039,24	CONTADOR	- Escolaridade: curso de nível superior em ciências contábeis; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	1.672,47
OPERADOR DE MAQUINAS	- Escolaridade: 4.º série do primeiro grau; - Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	841,65	ECONOMISTA	- Escolaridade: curso de nível superior em economia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	1.672,47
RECEPCIONISTA I	- Escolaridade: 4.º série do primeiro grau; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	350,00	ENFERMEIRO	- Escolaridade: curso de nível superior em enfermagem; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	04	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	3.344,94
VIVEIRISTA	- Escolaridade: 4.º série do primeiro grau; - Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	354,01	ENGENHEIRO AGRONOMO	- Escolaridade: curso de nível superior em agronomia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	1.672,47
LEITURISTA	- Escolaridade: primeiro grau completo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	354,01	FARMACEUTICO	- Escolaridade: curso de nível superior em farmácia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
MECANICO II	- Escolaridade: primeiro grau completo; - Capacitação: Curso específico profissionalizante; - Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	1.039,24	FISIOTERAPEUTA	- Escolaridade: curso de nível superior em fisioterapia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
MOTORISTA II	- Escolaridade: primeiro grau completo; - Exigência: conhecimentos gerais.	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	780,81	MEDICO	- Escolaridade: curso de nível superior em medicina; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	04	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	2.523,64
TELEFONISTA	- Escolaridade: primeiro grau completo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	390,01	NUTRICIONISTA	- Escolaridade: curso de nível superior em nutrição; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
AGENTE ADMINISTRATIVO IV	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: Curso Básico na área de Informática; - Experiência: pelo menos 01 (um) ano em atividades relacionadas à área administrativa; - Exigência: conhecimentos gerais.	03	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	735,18	ODONTOLOGO	- Escolaridade: curso de nível superior em odontologia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	2.523,64
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	- Escolaridade: curso de nível médio completo; - Capacitação: curso específico promovido pela Administração; - Exigência de conhecimentos gerais.	03	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	811,23	PSICOLOGO	- Escolaridade: curso de nível superior em psicologia; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	1.672,47
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: curso de auxiliar de enfermagem; - Habilitação: registro no COREN; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	08	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	462,02						
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	- Escolaridade: segundo grau completo; - Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	613,49						
CONTROLADOR-GERAL MUNICIPAL	- Escolaridade: curso de nível médio completo; - Capacitação: curso específico promovido pela Administração; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	2.478,94						
ELETRICISTA ELETROTECNICO	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: Curso Profissionalizante de Eletricidade; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	613,49						
FISCAL SANITARIO	- Escolaridade: segundo grau completo; - Exigência: conhecimentos gerais.	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	674,34						
OPERADOR DE RAO X	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: curso específico em radiografia; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Específicos; - Saúde Pública.	40 HORAS	462,02						
SUPERVISOR DOS SERVICOS DE AGUA	- Escolaridade: segundo grau completo; Experiência: pelo menos 01(um) ano nas atribuições do cargo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	613,49						
TECNICO EM CONTABILIDADE	- Escolaridade: segundo grau completo; - Capacitação: curso de Técnico de Contabilidade; - Habilitação: registro no C.R.C.; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	735,18						
TECNICO DE CONTROLE INTERNO	- Escolaridade: curso de nível médio completo; - Capacitação: curso específico promovido pela Administração; - Exigência de conhecimentos gerais e específicos.	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	1.220,85						

6.1) As provas objetivas serão realizadas no dia 04/02/2007, com início às 8:00 horas nas seguintes Escolas:

6.1.1) Escola Municipal de Castanheira – Avenida Nossa Senhora Aparecida - S/N, na cidade de Castanheira - MT.

6.1.2) Escola Estadual Maria Equitéria - Rua Mato grosso, 141 na cidade de Castanheira/MT. Sendo que sua duração será de 4:00 Horas. O Edital Completo encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Castanheira e na Câmara Municipal de Castanheira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT, 02 DE JANEIRO DE 2007. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GENES OLIVEIRA RIOS
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT
EDITAL Nº 001/2007

A Câmara Municipal, de Ordem do Presidente, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, sob regime estatutário, no padrão inicial do nível I. O Concurso, sob coordenação técnica da CAPS – Consultoria, Assessoria e Planejamento Empresarial Ltda e Comissão do Concurso Público –, realizar-se-á em conformidade com o artigo 37, II da Constituição Federal e artigo 164 da Lei Orgânica Municipal de Castanheira, Leis Complementares n.º 471/2005, 502/2005, 538/2006 e normas deste Edital.

4.1) As vagas são as denominadas abaixo:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº VAGAS	PROVAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Servente	- Escolaridade: primeiro grau completo; - Exigência: conhecimentos gerais.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais.	40 HORAS	R\$ 453,02
NÍVEL MÉDIO	Agente de Controle	- Escolaridade: curso de nível médio completo; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos; - Capacitação: curso específico promovido pela Administração;	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	R\$ 856,86
	Controlador Legislativo	- Escolaridade: curso de nível médio completo; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos; - Capacitação: curso específico promovido pela Administração;	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	R\$ 2.478,84
	Técnico em Controle Externo	- Escolaridade: curso de nível médio completo; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos; - Capacitação: curso específico promovido pela Administração;	02	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	R\$ 1.220,85
NÍVEL SUPERIOR	Contador	- Escolaridade: curso de nível superior em Ciências Contábeis; - Habilitação: registro no respectivo conselho de classe; - Exigência: conhecimentos gerais e específicos.	01	- Língua Portuguesa; - Matemática; - Conhecimentos Gerais; - Conhecimentos Específicos.	40 HORAS	R\$ 856,86

AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS NO DIA 04/02/2007, COM INÍCIO ÀS 8:00 HORAS NA SEGUINTE ESCOLA:

Escola Municipal de Castanheira – Avenida Nossa Senhora Aparecida – S/N e Escola Estadual Maria Quitéria - Rua Mato Grosso – Nº 141 na cidade de Castanheira/MT.

Sendo que sua duração será de 4:00 Horas. O Edital Completo encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Castanheira e na Câmara Municipal de Castanheira.

APROVA PRÁTICA SERÁ REALIZADA NO DIA 04/02/2007, COM INÍCIO ÀS 13:30 HORAS NO MESMO LOCAL:

Para os seguintes Cargos: Agente de Controle externo, Controlador Legislativo e Técnico em controle Externo.

Câmara Municipal De Castanheira, 02 de Janeiro de 2007.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Otaviano dos Anjos Ribeiro

Presidente da Câmara Municipal

PUBLICADO EM 03/01/2007 PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 001/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Luís Felipe Ávila Prado. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica Municipal para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos de natureza Jurídica do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 42.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 001/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Luís Felipe Ávila Prado. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica Municipal para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/ Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Luís Felipe Ávila Prado. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 42.000,00. JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 002/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Olívia Rios Figueiredo. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Bióloga para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Biologia do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 24.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-

MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 002/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Olívia Rios Figueiredo. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Bióloga para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Olívia Rios Figueiredo. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 24.000,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 003/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Queila Almeida Rios. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Odontologia para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Odontologia do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 60.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 003/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Queila Almeida Rios. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Odontologia para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Queila Almeida Rios. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 60.000,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 004/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Mabel de Fátima Melanezi Almcici. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Enfermagem para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Enfermagem do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 36.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 005/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Mabel de Fátima Melanezi Almcici. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Enfermagem para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Mabel de Fátima Melanezi Almcici. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 36.000,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 005/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Dhener Hebart Ribeiro. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Medicina para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Medicina do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

R\$. 120.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 005/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Dhener Hebart Ribeiro. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Medicina para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Dhener Hebart Ribeiro. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 120.000,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 006/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Wladecil de Carvalho. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Assessor e Consultor Contábil para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Assessor e Consultor Contábil do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 44.400,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 006/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Wladecil de Carvalho. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Assessor e Consultor Contábil para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Wladecil de Carvalho. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 44.400,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 007/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Adriane Mari Loureiro. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Enfermagem para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Enfermagem do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.33.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 007/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Adriane Mari Loureiro. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Enfermagem para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Adriane Mari Loureiro. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 33.000,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 008/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Emannelle Rios Guimarães. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Odontologia para o Município de Castanheira-

MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Odontologia do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.27.500,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 008/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Emannelle Rios Guimarães. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Odontologia para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Emannelle Rios Guimarães. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 27.500,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 009/2007.

CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Alane Brito. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Assuntos diversos inerentes à área de Arquitetura e Urbanismo do Município. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.20.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 02/01/2007, pelo Ilmo. Sr. Secretário de Finanças de Castanheira-MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/01/2007, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Castanheira-MT. PREFEITURA DE CASTANHEIRA-MT EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 009/2007. CONTRATANTE: Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Alane Brito. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo para o Município de Castanheira-MT. CPF/MF: 515 115 170-34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: Pessoa Física/Serviços de Terceiros. DATA DA ASSINATURA: 03.01.2007. ASSINA PELO CONTRATANTE: Genes Oliveira Rios - Prefeito Municipal. ASSINA PELO CONTRATADO: Alane Brito. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 20.000,00 JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN PRESIDENTE DE CPL PREFEITURA DE CASTANHEIRA

Prefeitura Municipal de Cáceres

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 16/2006 - PROCESSO Nº 20.421/2006

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade de Tomada de Preço tipo Menor Preço Global, visando à contratação de empresa que possa executar obras de ampliação das arquibancadas em estrutura convencional do estádio de futebol Luiz Geraldo da Silva (Geraldão). Despesas: recursos contrato de repasse nº 0210154-92/2006/ Ministério do Esporte/Caixa Econômica Federal/Contrapartida do Município. Sessão de abertura: 25 de janeiro de 2007 as 14:00 horas. Da aquisição: O Edital que todos os elementos que o integra encontram-se disponíveis para conhecimento dos interessados, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Cáceres, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00 as 18:00 horas, onde poderá ser adquirida a pasta, contendo o Edital completo e seus anexos, mediante o recolhimento à tesouraria desta Prefeitura Municipal da importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a título de indenização pelas cópias e demais documentos, não reembolsável. Contatos: e-mail: licitação_caceres06@yahoo.com.br ou pelo telefone: (65) 3223-1500 (ramal - 233). Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 28 de dezembro de 2006.

Laurileu Luiz da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Cláudia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RESULTADO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2006

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa IMPERTEC – IMPERMEABILIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referencia, para a EXECUÇÃO DE OBRAS PARA DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NOS SETORES NORTE E SUL (PARCIAL) E ÁREA URBANA DA CIDADE DE CLÁUDIA. Cláudia/MT. 29 de DEZEMBRO de 2006.

Altamir Kürten – Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Confresa

RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2006 TIPO MENOR PREÇO

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT através de sua comissão de licitações torna publico para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade tomada de preço nº 11/2006, tendo como objeto a execução de obras do sistema de abastecimento de água, considerando perfuração e construção de poços artesanais com instalações do sistema de energia solar fotovoltaico e turbo bomba, em escolas rurais do município, sagrou-se vencedora a empresa Semec – Serviços de Motomecanização e Construções Ltda, com proposta global no valor de R\$ 638.268,43 (Seiscentos e Trinta e Oito Mil Duzentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Três Centavos). Confresa, 26 de Dezembro de 2006.

DENIS MARCOS PEREIRA - Presidente CPL

Prefeitura Municipal de Denise

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2006

O MUNICÍPIO DE DENISE/MT, torna público que em Processo Licitatório modalidade Tomada de Preço 001/2006 com abertura e julgamento das propostas em 10/05/2006 às 09:00 horas, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA E MANUTENÇÃO DO VIVEIRO DE MUDAS do Município de Denise/MT., sagrou-se vencedora do certame a Empresa GONÇALO P. PEREIRA – ME, devidamente inscrita no CNPJ/MF 07.172.384/0001-79.

Denise-MT., 10 de Maio de 2006.

Eliane Pederiva Franco
Presidenta da CPL

Prefeitura Municipal de Jangada

Lei nº. 438/2006 de 07 de dezembro de 2006

"Dá a denominação a Biblioteca Municipal de Jangada de "Professor Luiz Bernardino de Souza" e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, Senhor Benedito Paulo de Campos,

Faço saber que a Câmara Municipal de Jangada/MT aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada a Biblioteca Municipal de Jangada de "Professor Luiz Bernardino de Souza".

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

Jangada, Estado de Mato Grosso, 07 de dezembro de 2006.

Benedito Paulo de Campos
Prefeito Municipal

LEI Nº. 439/2006 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006.

Cria o Fundo Municipal de Investimentos Sociais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara

Municipal de Jangada aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica Instituído o Fundo Municipal de Investimentos Sociais, destinado a auferir recursos financeiros para a implementação dos programas sociais da municipalidade, em conformidade com o que dispõe o § 1º do artigo 9º da Lei Estadual 8.059 de 29/12/2003.

Artigo 2º - Os recursos auferidos pelo Fundo Municipal de Investimentos Sociais devem ser destinados a permitir que todos possuam acesso a níveis dignos de subsistência, e serão aplicados

em ações suplementares de nutrição, habitação, educação, saúde, emprego, reforço de renda familiar, qualificação profissional e outros programas de relevante interesse social voltados para melhoria da qualidade de vida.

§ 1º - Em nenhuma hipótese é permitida a utilização de recursos do Fundo para o pagamento de despesas com pessoal, ou qualquer atividade-meio.

§ 2º - Adotar-se-ão indicadores de resultados, como o Índice de Desenvolvimento Humano ou outros índices oficiais que venham a ser adotados pela Administração Pública.

Artigo 3º - Fica Instituído um comitê para avaliar programas de investimentos sociais de interesse público, bem como, para receber as prestações de contas e avaliar seus resultados.

Parágrafo Único - O comitê será composto por 06 (seis) membros, sendo 03 (três) indicados pelo Poder Público Municipal e 03 (três) pela Sociedade Civil.

Artigo 4º - Constituem receitas do Fundo Municipal de Investimentos Sociais:

- I - transferências direta a conta do Fundo pelo Governo do Estado de Mato Grosso;
- II - transferências à conta do Orçamento Geral do Município;
- III - transferências da União;
- IV - auxílios, subvenções e outras contribuições de entidades públicas nacionais ou estrangeiras;
- V - juros bancários e outros rendimentos de aplicações financeiras, inclusive de correção monetária;
- VI - doações e legados;
- VII - outros recursos a ele destinados e quaisquer outras rendas obtidas.

Artigo 5º - Fica o Executivo Municipal autorizado a estabelecer as demais normas necessárias a operacionalização do Fundo Municipal de Investimentos Sociais, inclusive quanto às prestações de contas e à avaliação dos resultados.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jangada, Estado de Mato Grosso, 28 de Dezembro de 2006.

Benedito Paulo de Campos
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste

TERMO ADITIVO Nº 025/2006.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A BARIGUI S/A CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS E A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE - MT.

Pelo presente Termo Aditivo, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 37465408/0001-49, com sede à Rua Sidrolândia, s/n, Centro, Lambari D'Oeste, CEP: 78.278-000, Estado do Mato Grosso, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. JESUÍNO GOMES, portador do CPF 034928718-01, RG 594556 SSP-MT, e do outro lado a BARIGUI S/A - CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS, Instituição Financeira de Direito Privado, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Av. 7 de Setembro, 4751, Sobreloja 2, Bairro Batel, inscrita no CNPJ sob o nº 000.556.603/0001-74, neste ato representada pelo Superintendente, o Sr. JOSÉ ADOLFO COUTINHO VASQUES, CPF: 320.274.359-72, de acordo com seu Estatuto Social e, resolvem de comum acordo alterar o Convênio em epígrafe, em atendimento às determinações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, contidas no Processo nº 16.013-0/2006, encaminhadas pelo Ofício nº 1.359/GCR-AJ/2006, conforme as cláusulas a seguir estipuladas.:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RETIFICAÇÃO DO PRAZO

A cláusula oitava do convênio supra referido, firmado na data de 26/04/2005, terá seu prazo determinado, vigorando pelo período de 26 de abril de 2005 a 31 de dezembro de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

As disposições contidas no Convênio original que não são abrangidas por este Termo Aditivo permanecem inalteradas e em pleno vigor.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo, em três vias de igual teor e forma, para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Lambari D'Oeste - MT, 08 de dezembro de 2006.

BARIGUI S/A C.F.I.
José Adolfo Coutinho Vasques
CPF: 320.274.359-72

PREFEITURA MUNICIPAL
Jesuíno Gomes
CPF: 034.928.718-01

ASSESSORIA JURÍDICA

Testemunhas:

RG:
CPF:

RG:
CPF:

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2007 AVISO

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 global, com finalidade de selecionar propostas para **Contratação de Empresa para fornecimento de Material de Consumo e Serviços, para realização e organização da Formação Continuada de 108 (cento e oito) Professores, subdivididos em três turmas de 36 professores, a carga horária de cada turma é de oitenta horas/aulas, totalizando 240 horas/aulas no Município de Nova Olímpia**, 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 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 17 (dezessete) de janeiro de 2007, às 14:00 (quatorze) horas, 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 13:00 (treze) 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, em meio magnético, mediante a entrega de um disquete vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 13:00 às 18:00 horas ou pelo endereço eletrônico www.novaolimpia.mt.gov.br. É necessário que, ao fazer o download do Edital, seja informado ao Setor de Licitação, via e-mail - licitacao@novaolimpia.mt.gov.br - ou via fax - (65) 3332-1130, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 02 de janeiro de 2006.

Raquel Soares de Lima Souza
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2007 AVISO

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 global, com finalidade de selecionar propostas para **Contratação de Empresa para fornecimento de Material de Consumo e Serviços, para realização e organização da Formação Continuada de Profissionais de Apoio, em uma turma de 52 profissionais de Apoio, e, curso com carga horária de com duração de 80 horas/aulas no Município de Nova Olímpia**, 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 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 17 (dezessete) de janeiro de 2007, às 16:00 (dezesseis) horas, 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 13:00 (treze) 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, em meio magnético, mediante a entrega de um disquete vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 13:00 às 18:00 horas ou pelo endereço eletrônico www.novaolimpia.mt.gov.br. É necessário que, ao fazer o download do Edital, seja informado ao Setor de Licitação, via e-mail - licitacao@novaolimpia.mt.gov.br - ou via fax - (65) 3332-1130, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 02 de janeiro de 2006.

Raquel Soares de Lima Souza
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – MT

EDITAL Nº 001/2007

O Município de Nova Santa Helena, de Ordem do Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para provimento de vagas em cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Município, sob regime estatutário, no padrão inicial do nível I. O Concurso, sob coordenação técnica da CAPS – Consultoria, Assessoria e Planejamento Empresarial Ltda e Comissão do Concurso Público –, realizar-se-á em conformidade com o artigo 37, II da Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal de Nova Santa Helena Leis Complementares n.º 010/2001, 061/2002, 080/2002, 178/2006 e 182/2006 e normas deste Edital.

As vagas são as denominadas abaixo:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº VA GAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALARIO INICIAL
NÍVEL ELEMENTAR	Agente Comunitário	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	04	40 HORAS	R\$ 350,00
	Auxiliar de Serv. Gerais	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	05	40 HORAS	R\$ 350,00
	Aux. de ed. Infantil	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	07	40 HORAS	R\$ 550,00
	Coveiro	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	02	40 HORAS	R\$ 350,00
	Merendeira/Cozinheira	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	03	40 HORAS	R\$ 350,00
	Motorista	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	03	40 HORAS	R\$ 440,00
	Mecânico	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	01	40 HORAS	R\$ 770,00
	Operador de Máquinas	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	03	40 HORAS	R\$ 550,00
	Zelador	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	07	40 HORAS	R\$ 350,00
NÍVEL AUXILIAR	Vigia	Ens. Fundamental Incompleto/Alfabetizado	03	40 HORAS	R\$ 350,00
	Agente Administrativo I	Ens. Fund. Completo	05	40 HORAS	R\$ 385,00
	Almoxarife	Ens. Fund. Completo	01	40 HORAS	R\$ 350,00
	Auxiliar de Saneamento	Ens. Fund. Completo	02	40 HORAS	R\$ 350,00
NÍVEL MÉDIO	Recepcionista	Ens. Fund. Completo	01	40 HORAS	R\$ 350,00
	Agente Administrativo II	Ens. Médio Informática Básica	05	40 HORAS	R\$ 550,00
	Auxiliar de Laboratório II	Ensino Médio	01	40 HORAS	R\$ 495,00
	Fiscal Tributário	Ens. Médio Informática Básica	02	40 HORAS	R\$ 440,00
	Vigilante Sanitário	Ensino Médio	01	40 HORAS	R\$ 350,00
	Técnico Agrícola	Ensino Médio	01	40 HORAS	R\$ 825,00
NÍVEL SUPERIOR	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio	03	40 HORAS	R\$ 550,00
	Assistente Social	Ensino Superior	02	40 HORAS	R\$ 2.100,00
	Bioquímico	Ensino Superior	01	20 HORAS	R\$ 1.050,00
	Enfermeiro	Ensino Superior	03	40 HORAS	R\$ 2.100,00
	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	01	20 HORAS	R\$ 1.050,00
	Fisioterapeuta	Ensino Superior	01	20 HORAS	R\$ 1.050,00
	Nutricionista	Ensino Superior	01	20 HORAS	R\$ 1.050,00
	Médico	Ensino Superior	03	40 HORAS	R\$ 6.500,00
	Professor II Lic. Plena em Pedagogia	Ensino Superior	04	40 HORAS	R\$ 711,56
	Professor II Lic. Plena em Matemática	Ensino Superior	02	40 HORAS	R\$ 711,56
Professor II Lic. Plena em Português	Ensino Superior	01	40 HORAS	R\$ 711,56	
Odontólogo	Ensino Superior	02	40 HORAS	R\$ 2.100,00	

As provas objetivas serão realizadas no dia 21/01/2007, com início às 8:00 horas na seguinte Escola: **Escola Municipal Branca de Neve- Avenida Brasil, S/N – Bairro - Centro**, na cidade de Nova Santa Helena - MT.

Sendo que sua duração será de 4:00 Horas. O Edital Completo encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena e na Câmara Municipal de Nova Santa Helena.

A data da realização das provas práticas, para os cargos: Agente Administrativo II, Fiscal Tributário, Motorista, Operador de Máquinas, às mesmas ocorrerão na mesma data a partir das 13:30 horas, no mesmo local. Será exigido no ato da inscrição para os seguintes cargos: Motorista, Operador de Máquinas a carteira de habilitação compatível com a categoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, 03 de janeiro de 2007.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROQUE CARRARA
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO****AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 034/2006**

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 04/01/2007 às 08:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 035/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 04/01/2007 às 09:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 036/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 04/01/2007 às 11:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 05/01/2007 às 08:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 038/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 05/01/2007 às 09:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 039/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 05/01/2007 às 10:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 05/01/2007 às 11:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 041/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 08/01/2007 às 08:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 042/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 08/01/2007 às 09:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 043/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 08/01/2007 às 10:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Asplemat/DO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 044/2006

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO, que no interesse público foi prorrogado a realização da Tomada de Preços em epígrafe para o dia 08/01/2007 às 11:00 horas. Peixoto de Azevedo-MT, 29 de dezembro de 2006

Vanilza Ribeiro Chagas - Presidente - CPL

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento da Escola Municipal de Alfabetização Extensão da Escola São José, de propriedade da Sra. Silvana Margarida Secchi, no valor de R\$ 15.000,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 001/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento do núcleo cooperativo das costureiras de Primavera do Leste - MT, de propriedade da Sra. Maria Filomena Lourenço, no valor de R\$ 9.084,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 002/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento do Projeto D+, de propriedade do Sr. Eolair Vieira dos Santos, no valor de R\$ 10.716,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 003/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento da Delegacia de Polícia Judiciária Civil de Primavera do Leste - MT, de propriedade do Sr. Júlio Cezar Librelotto, no valor de R\$ 16.392,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 004/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento da Creche Mundo Encantado, de propriedade da Congregação das Irmãs Ursulinas do Coração de Jesus, no valor de R\$ 15.132,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 005/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento do SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Primavera do Leste - MT, de propriedade do Sr. Ivo Smanioto Abi, no valor de R\$ 27.108,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 006/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste torna público a Dispensa de Licitação para locação de imóvel urbano para funcionamento do programa de Saúde Familiar do Bairro Centro Leste, de propriedade do Sr. Glademir Jacó da Rocha, no valor de R\$ 18.900,00 com base no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme processo nº 007/2006.

Primavera do Leste - MT, 02 de janeiro de 2006.

ETHIENE BRANDÃO E SILVA

Presidente da CPL

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 001/2006

CONTRATADA: SILVANA MARGARIDA SECCHI. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ESCOLA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO EXTENSÃO DA ESCOLA SÃO JOSÉ. VALOR: R\$ 15.000,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 002/2006

CONTRATADA: MARIA FILOMENA LOURENÇO. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O NÚCLEO COOPERATIVO DAS COSTUREIRAS DE PRIMAVERA DO LESTE - MT. VALOR: R\$ 9.084,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 003/2006

CONTRATADA: EOLAIR VIEIRADOS SANTOS. CPF/MF: 512.526.000-00. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O PROJETO D+, DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL. VALOR: R\$ 10.716,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 004/2006

CONTRATADA: JÚLIO CEZAR LIBRELOTTO. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA A DELEGACIA DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DE PRIMAVERA DO LESTE. VALOR: R\$ 16.392,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 005/2006

CONTRATADA: CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS URSULINAS DO CORAÇÃO DE JESUS. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA A CRECHE MUNDO ENCANTADO. VALOR: R\$ 15.132,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 006/2006

CONTRATADA: IVO SMANIOTO ABI. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O SENAI - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT. VALOR: R\$ 27.108,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 007/2006

CONTRATADA: GLADEMIR JACÓ DA ROCHA. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR DO BAIRRO CENTRO LESTE. VALOR: R\$ 18.900,00. DATA: 02/01/2006. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 008/2006

CONTRATADA: JUAREZ FARIA BARBOSA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL DA REDE DE ENSINO INFANTIL. VALOR: R\$ 75.305,58. DATA: 10/10/2006. BASE LEGAL: ART. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Tabaporá

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007
EDITAL Nº 001/2007 – ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2007 da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

OS GRUPOS SÃO OS SEGUINTE:

GRUPO I – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.1 – Compõem o Grupo I os seguintes cargos:

Agente de Limpeza Hospitalar, Coveiro, Gari, Mecânico, Trabalhador de Serviços Gerais e Vigia.

GRUPO II – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.2 – Compõem o Grupo II os seguintes cargos:

Oficial Administrativo.

GRUPO III – ENSINO MÉDIO

1.3 Compõem o Grupo III os seguintes cargos:

Auxiliar de Consultório Dentário, Desenhista Arquitetônico, Escriurário, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Enfermagem, Técnico em Zootecnia e Topógrafo.

GRUPO IV – ENSINO SUPERIOR

1.4 Compõem o Grupo IV os seguintes cargos:

Assistente Social, Cirurgião Dentista PSF, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor de Educação Física, Professor de Educação Física Infantil e Professor de Pedagogia.

1.5 As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Matemática;
4. Conhecimentos de Saúde Pública;
5. Conhecimentos de Informática;
6. Meio Ambiente
7. Fundamentação da Educação;
8. Conhecimentos Específicos.

GRUPOS I e II

LINGUA PORTUGUESA

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPELTO OBEDECENDO, EM TODOS OS CASOS, A NATUREZA DE CADA CARGO.

1. Separação de sílabas;
2. Acentuação gráfica;
03. Gêneros: masculino e feminino;

04. Singular e plural; substantivos e adjetivos;
05. Emprego de pronomes de tratamento;
06. coletivo, aumentativo, vogais;
07. sinônimos e antônimos;
08. Complementação de palavras com as letras m, n, x, ch, ç, ss, g, j.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA SOMENTE PARA OS CARGOS:

CARGO	GRUPO	NÍVEL
Agente de Limpeza Hospitalar	I	Fundamental Incompleto
Coveiro	I	Fundamental Incompleto
Gari	I	Fundamental Incompleto
Mecânico	I	Fundamental Incompleto
Trabalhador (a) de Serviços Gerais	I	Fundamental Incompleto
Vigia	I	Fundamental Incompleto
Oficial Administrativo	II	Fundamental Completo
Escriurário	III	Ensino Médio
Desenhista Arquitetônico	III	Ensino Médio
Topógrafo	III	Ensino Médio

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, INCOMPELTO E NÍVEL MÉDIO OBEDECENDO, EM TODOS OS CASOS, A NATUREZA DE CADA CARGO.

1. operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; operações de números inteiros fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; sistemas de unidades de medidas de comprimento, superfície, volume e tempo; estudo da proporcionalidade e regra de três.

CONHECIMENTOS GERAIS

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPELTO OBEDECENDO, EM TODOS OS CASOS, A NATUREZA DE CADA CARGO.

História do Município de Tabaporá e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. **2. Estudos Sociais:** Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; 3. Matérias sobre a área profissional do cargo; Atualidades e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público.

GRUPOS III e IV

LINGUA PORTUGUESA

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO SUPERIOR E ENSINO MÉDIO OBEDECENDO, EM TODOS OS CASOS, A NATUREZA DE CADA CARGO.

I – Interpretação de textos:

1. Texto jornalístico – narrativa e opinativo; 2. Texto científico – caráter denotativo o rigor, a coerência entre afirmar e demonstrar; 3. Texto ensaístico – didático em que o autor procura convencer não só pela validade argumentativa do que escreve (ciência), mas também pela sua força de presunção (jornalismo).
- II – Esta prova busca atenção do candidato para: a) Leitura atenta do texto tendo a noção de conjunto; b) Demonstrar compreensão das relações entre as partes do texto. C) Ortografia; d) Acentuação gráfica; f) Conhecimento e uso das categorias gramaticais;
2. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; 3. Conjugação de verbos regulares e irregulares; defectivos e abundantes; 4. Infinitivo pessoal e impessoal; 5. Concordâncias nominal e verbal; 6. Regência verbal; 7. Crase; 8. Emprego de pronomes de tratamento; 9. Predicação verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS

- 1. História do Município de Tabaporá e do Estado de Mato Grosso:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3 Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades de Mato Grosso;
- 2. Estudos Sociais:** 2.1 Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais; 2.2 Vultos Nacionais: estadistas, poetas, escritores e romancistas; c) Deveres cívicos morais.
- 3. História do Brasil:** 3.1 – Brasil Colônia; 3.2 – Formação econômica, social e política; 3.3 – A crise do sistema colonial; 3.4 – O processo de independência.
- 4 – Brasil Império –** 4.1 – Primeiro Reinado; 4.2 – O período regencial; 4.3 – Desenvolvimento capitalista no Séc. XIX; 4.4 – A política do segundo reinado; 4.5 – A política externa; 4.6 – A crise do Império e a instalação da República.
- 5 – A República Velha (1889 – 1930)** 5.1 – República da Espada; 5.2 – A República do Café; 5.3 – A Economia na Sociedade na República Velha; 5.4 – O mundo depois da Primeira Guerra.
- 6 – A Segunda República –** 8.1 – A evolução política (1930 – 1945); 8.2 – O mundo após a Segunda Guerra Mundial; 8.3 – O populismo de 1945 e 1954; 8.4 – O Apogeu e crise do populismo; 8.5 – O militarismo e autoritarismo pós-64; 4.6 – Redemocratização do país.
- 7 – Atualidades –** 7.1 – Conflitos, Problemas e Propostas do Mundo Atual; 7.2 – MERCOSUL; 7.3 – União Européia; 7.4 – Comunidade dos Estados Independentes; 7.5 – Guerra Civil no mundo; 7.6 – Mercados Comuns; 7.7 – Movimentos Separatistas; 7.8 – Racismo; 7.9 – ONU; - Questão ambiental e qualidade de vida.
- 8. – Geografia: O Espaço Universal e o Espaço Terrestre** 8.1 – O Universo; 8.2 – A Terra: característica, movimentos, evolução e estrutura; 8.3 – O relevo e seus agentes 8.4 – A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima; 8.5 – As grandes paisagens da Terra; 8.6 – Orientação, localização e representação da Terra; **Aspectos Demográficos –** 8.7 – Conceitos demográficos fundamentais; 8.8 – Crescimento populacional; 8.9 – Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 8.10 – Distribuição geográfica da população; 8.11 – Estrutura da população; 8.12 – Migrações populacionais. **Aspectos**

Econômicos – 8.13 – Comércio; 8.14 – Transportes; 8.15 – Recursos naturais e extrativismo mineral; 8.16 – Fontes de energia; 8.17 – Indústria e Agricultura.

9. – Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo; 9.1 – Panoramas político e sócio – econômico do mundo atual. 9.2 – Primeiro mundo, países do norte ou conjunto dos países capitalistas desenvolvidos; 9.3 – Países do sul e subdesenvolvidos 9.4 – Organizações econômicas e militares CEE, OTAN, NAFTA, MERCOSUL, OCEDE.

1.7.3 CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA – SOMENTE PARA OS CARGOS DE:

- **NÍVEL MÉDIO:** Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental.
- **NÍVEL SUPERIOR:** Assistente Social, Cirurgião Dentista PSF, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista.

1. Vigilância Epidemiológica; 2. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 3. Ações preventivas junto à comunidade; o papel do médico inserido na equipe de saúde familiar; 4. Importância do agente de saúde na otimização da consulta médica; 5. Campanhas sanitárias; 8. História da saúde pública no Brasil; 7. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 8. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, etc.); 9. Prevenção de doenças tropicais; 10. Noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; 12. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do usuário; 13. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 14. Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas e defesas do organismo; 15. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 16. Ética profissional; 17. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 18. Objetivos da Saúde Pública; 19. História natural da doença e da prevenção; 20. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS SOBRE MEIO AMBIENTE – SOMENTE PARA O CARGO DE:

NÍVEL MÉDIO: Técnico em Zootecnia

AS QUESTÕES SERÃO DIVERSIFICADAS DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO MÉDIO OBEDECENDO, EM TODOS OS CASOS, A NATUREZA DE CADA CARGO.

1. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº 9.795/99 e Decreto nº 4.28 1/02; 2. Meio Ambiente na Constituição da República Federativa do Brasil – 1998; 3. Meio Ambiente na Constituição do Estado de Mato Grosso – 1989; 4. Lei nº 6.945 de 05/11/97 – Política Estadual de Recursos Hídricos; 5. Lei Complementar nº 38 de 21/11/95 – Dispõe sobre o Código Estadual do Meio Ambiente; 6. Lei Orgânica do Município de Tabaporá; 7. Lei Municipal do Código de Postura e Código de Obras do Município de Tabaporá.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

NÍVEL MÉDIO: Escriurário, Desenhista Arquitetônico e Topógrafo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Oficial Administrativo

Manuseio de periféricos – impressoras; 2. Utilização do Microsoft Word/Excel – todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo; 3. Utilização do Power Point – criação de apresentação e de organograma; 4. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar / renomear / copiar arquivos, criar / apagar pasta de trabalho; 5. Noções de Internet e Intranet.

CONHECIMENTOS SOBRE A FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO – SOMENTE PARA OS CARGOS DE: 1.7.5.1 – PROFESSORES: Professor de Educação Física, Professor de Pedagogia e Professor de Educação Física Infantil.

FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Compreensão acerca dos conceitos de sociedades, classes sociais, relações sociais, ideologias e suas implicações no processo educativo no mundo contemporâneo; 2. Compreensão de sistemas e teorias da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 8. Fundamentos históricos e filosóficos da educação; 7.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

Fundamentos sociológicos da educação; 8. Fundamentos psicológicos da educação; 9. Fundamentos biológicos da educação; 10. Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Médio à luz da Lei nº 9.394/96 - LDB; 11. Ética Profissional; 12. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; 13. Conhecimento das Leis Municipais que dispõem sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica Municipal e o Estatuto do Servidor Público Municipal de Tabaporá - MT; 14. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. Zelo pelo patrimônio público.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA – PARA O CARGO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA

1. Operações aritméticas fundamentais; 2. Operações com números inteiros e fracionários e problemas envolvendo operações fundamentais; 3. sistema de unidade de medida, comprimento; superfície, volume e tempo, 4. regra de três e composta; 5. porcentagem; 6. juros simples e composto; 7. equações de 1º Grau, 8. noções de estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

GRUPO I – ORDEM DE APRESENTAÇÃO:

I - Agente de Limpeza Hospitalar;
II - Coveiro;
III - Gari;
IV - Mecânico;
V - Trabalhador de Serviços Gerais;
VI - Vigia.

I – AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 2. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 3. Transporte de móveis, máquinas e utensílios; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Prevenção de acidentes; 8. Vigilância do patrimônio; 7. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; 8. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais; 9. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia, almoarifado, patrimônio, copa e outros.

II - COVEIRO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Uso de equipamentos de segurança; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 5. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene; 6. Noções de segurança no trabalho.

III - GARI

2. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixos; 10. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia (abertura de picadas, coivaras, etc.); 11. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

IV - MECÂNICO

1. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 2. Conhecimentos geral e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; 3. Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; 4. Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; 5. Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; 6. Sistema de injeção eletrônica; 7. Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; 8. Identificação de peças e suas finalidades; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; 10. Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; 11. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;

V – TRABALHADOR (A) DE SERVIÇOS GERAIS

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Transporte de móveis, máquinas e utensílios; 5. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 8. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 7. Serviços de capinagem, jardinagem, acera mento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 8. Prevenção de acidentes; 9. Vigilância do patrimônio; 10. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; 11. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais; 12. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia, almoarifado, patrimônio, copa e outros; 13. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 14. Noções de segurança no trabalho; 15. Regras de relações humanas.

VI – VIGIA

1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; 6. Prática na coleta de lixos e lavagens de veículos; 7. Prática de atendimento de telefonemas e anotações de recados; 8. Noções básicas de montagem; desmontagem e lubrificação de arma de fogo; 9. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 10. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; 12. Manutenção da segurança no trabalho; 13. Regras de relações humanas.

GRUPO II – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

I. Oficial Administrativo.

I – OFICIAL ADMINISTRATIVO

1. Controle de estoque de almoarifado; controle de protocolo; de portaria (recepção); 2. atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); Conhecimento das tabelas de Imposto de Renda Retido na Fonte e do INSS; Conhecimento das normas do Estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais e da Lei Orgânica do Município de Tabaporá – MT; Noções gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de

pagamento; Conhecimento sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. Noções sobre elaboração Boletim Diário de Tesouraria e operações bancárias; Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias, atos administrativos da Câmara Municipal e Executivo; Noções de hierarquia de leis federais estaduais e municipais Noções das Leis Federais 8.666/93 e 4.320/64.

GRUPO III – ENSINO MÉDIO COMPLETO

I. Auxiliar de Consultório Dentário;
II. Desenhista Arquitetônico;
III. Escriurário;
IV. Fiscal de Vigilância Sanitária;
V. Técnico em Higiene Dental;
VI. Técnico em Enfermagem;
VII. Técnico em Zootecnia;
VIII. Topógrafo.

I – AUXILIAR D E CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Controle de agenda de consultas; verificação de horários disponíveis e registros das consultas agendadas; 2. Atendimento e identificação dos clientes; 3. Prestação de informações e encaminhamento ao cirurgião dentista; 4. Recebimento de recados; controle de fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do cliente; 5. Esterilização de instrumentos utilizados no consultório; 6. Zelo pela assepsia, conservação e recolhimento de material; utilização de estufas e armários; 7. Orientação para clientes sobre o correto modo de escovação dos dentes; 8. Orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie dentária; 9. Aquisição, distribuição e reposição de estoques de medicamentos e instrumentos odontológicos; 10. Recebimento, registro e encaminhamento de material para exames de laboratório; 11. Preparo de material para realização de restauração dentária; 12. Atitudes no Serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 13. Regras de relações humanas; 14. Organização do local de serviço e do trabalho.

II - DESENHISTA ARQUITETÔNICO

1. Conservação do meio ambiente; 2. Levantamento estatístico de dados; 3. Técnicas de atendimento ao público (pessoal e telefônico); 4. Utilização e/ou aplicação de instrumentos de medição; 5. Medidas de dimensão e volume (Métrica e Inglesa); 8. Conceitos de construção e manutenção de obras civis. Características técnicas e funcionais da obra; 7. Elaboração, emissão e interpretação de relatórios; 8. Autocad; Leis da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); 8. Elaboração e interpretação de plantas baixas; 9. Execução de desenhos de projetos de obras públicas; 10. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos.

III – ESCRITURARIO

1. Controle de estoque de almoarifado; controle de protocolo; de portaria (recepção); 2. atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); Conhecimento das tabelas de Imposto de Renda Retido na Fonte e do INSS; Conhecimento das normas do Estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais e da Lei Orgânica do Município de Tabaporá – MT; Noções gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de pagamento; Conhecimento sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. Noções sobre elaboração Boletim Diário de Tesouraria e operações bancárias; Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias, atos administrativos da Câmara Municipal e Executivo; Noções de hierarquia de leis federais estaduais e municipais Noções das Leis Federais 8.666/93 e 4.320/64.

IV – FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; 2 noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; 3. nutrição e dietética; noção geral de nutrientes e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; 4. higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, e de habilitação corporal do vestuário; 5. noções de saneamento básico e agravos à saúde; 6. noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo; 7. noções de vacinação e prevenção de doenças.

V – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. verificação de horários disponíveis e registros das consultas agendadas; 2. Atendimento e identificação dos clientes; 3. Prestação de informações e encaminhamento ao cirurgião dentista; 4. Recebimento de recados; controle de fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do cliente; 5. Esterilização de instrumentos utilizados no consultório; 6. Zelo pela assepsia, conservação e recolhimento de material; utilização de estufas e armários; 7. Orientação para clientes sobre o correto modo de escovação dos dentes; 8. Orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie dentária; 9. Aquisição, distribuição e reposição de estoques de medicamentos e instrumentos odontológicos; 10. Recebimento, registro e encaminhamento de material para exames de laboratório; 11. Preparo de material para realização de restauração dentária; 12. Atitudes no Serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 13. Regras de relações humanas; 14. Organização do local de serviço e do trabalho; 15. Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo; 16. Ética Profissional;

VI - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Introdução à Enfermagem; 2. Ética Profissional; 3. Conceito de saúde e doença; 4. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 5. Equipe de Enfermagem; 6. Fundamentos de Enfermagem; 7. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 8. Movimentação do paciente no hospital público; 9. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 10. Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; 11. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 12. Passagem e mensuração; 13. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 14. Exames físicos e laboratoriais; 15. Atendimento das necessidades de higiene corporal; 18. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 17. Instalação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréuticos; 18. Conduite e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 19. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 20. Preparo de drogas e soluções; 21. Finalidade e cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavage, transfusão sanguínea e

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

balanço hídrico; 22. Identificação das variáveis; motivos e ações de Enfermagem, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos); 3. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular.

VII - TÉCNICO EM ZOOTECNIA

1. Sanidade animal: bovinos, eqüinos, bubalinos, muare, ovinos, caprinos, suínos, caninos etc... 2. Campanha Nacional de erradicação e controle de doenças de doenças; 3. Legislação; 4. Formulação de rações; 5. Tipos de pastagens e silagens de milho, sorgo, etc... 5. Técnicas de manejo do gado leiteiro e corte; 6. Inseminação artificial; 7. Rotação pastagens; 8. Confinamentos; 9. Práticas de prevenção de doenças infecto contagiosas transmitida por: morcegos, carrapatos, etc... 10. Práticas de controle e prevenção de doenças na avicultura, pintinhos de corte e para postura.

VIII – TOPOGRÁFO

1. Instrumentos da Topografia; 2. Operação de estacionamento dos aparelhos; 3. Alinhamentos e Nivelamentos; 4. Descrição de perímetro; 5. Plantas e configurações de terrenos; 6. Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); 7. Plano altimétrico cadastral; 8. Cadastro de redes de água e esgoto; 9. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo, Conhecimento de AUTOCAD.

GRUPO IV – ENSINO SUPERIOR

- I. Assistente Social;
- II. Cirurgião Dentista PSF;
- III. Enfermeiro;
- IV. Fisioterapeuta;
- V. Médico Clínico Geral;
- VI. Nutricionista;
- VII. Professor de Educação Física;
- VIII. Professor de Educação Física Infantil;
- IX. Professor de Pedagogia;

I - ASSISTENTE SOCIAL

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Análise do processo de surgimento do Serviço Social no Brasil; 4. As diferentes concepções do movimento de reconstrução do Serviço Social; 5. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 8. A questão da "assistência" como prática do Assistente Social; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; 11. Conhecimento do Estatuto do Idoso; 12. Conhecimento das normas assistencialistas para a gestante; 13. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacin角度; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 14. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 16. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

II - CIRURGIÃO DENTISTA E CIRURGIÃO DENTISTA PSF

1. Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; 2. Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; 3. Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; 4. Doenças infecto-contagiosas de interesse odontológico; 5. Urgência em odontologia; 6. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

III - ENFERMEIRO

1. Conhecimento da Ética Profissional; 2. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 3. Conceito; histórico; Entidade de Classe; Equipe de Enfermagem; Unidade de Enfermagem ou de internação; 4. Cuidado higiênico com o paciente; medida de conforto e segurança do paciente; 5. Controle: temperatura; pulso; respiração; pressão arterial; 8. Técnicas assépticas; noções de Farmacologia; 7. Procedimentos terapêuticos; cálculo de medicação; curativos; 8. Procedimento para o diagnóstico; tricotomia; 9. Assistência de enfermagem na alimentação; 10. Assistência ao paciente grave e ao morto; 11. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, isolamento, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 12. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 13. Preparo de drogas e soluções; 14. Finalidade e cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem, transfusão sanguíneas e balanço hídrico; 15. Identificação das variáveis; motivos e ações de Enfermagem; 16. Vigilância epidemiológica; 17. Coeficientes de mortalidade e natalidade; 18. Cobertura vacinal; esquema de vacinação (bloqueo); 19. Saúde da mulher; prevenção do câncer; pré-natal; puerpério; 20. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Obesidade, Dengue e Malária; 21. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, etc.); 22. Prevenção de doenças tropicais.

IV – FISIOTERAPEUTA

1. Ausculta respiratória; 2. Ruídos Adventícios; 3. Exame funcional da musculatura respiratória; 4. Capacidade e volumes pulmonares; 5. Exames postural no pré e pós-operatório; 6. Lesões traumáticas da medula espinhal; 7. Neurites e lesões nervosas compressivas; 8. Torcicolos; 9. Hemiplegia – Avaliação e Abordagem; 10. Lesões da medula espinhal, clínica e procedimentos; 11. Esclerose múltipla, procedimentos e clínica; 12. Distrofia Muscular; 13. Lesões do nervo periférico; 14. Paralisia cerebral; 15. Exame do ombro e testes; 16. Exame do cotovelo e testes; 17. Princípios para tratamento do tecido mole e osso; 17.1. Coluna: Tratamento de problemas agudos; 17.2. Coluna: Procedimentos e Técnicas para o tratamento de problemas que ocorrem com síndromes e disfunções dolorosas posturais; 18. Escoliose; 19. Dor lombar; 20. Dor na nuca e no braço; 21. Dor no ombro; 22. Dor no punho e mão; 23. Dor na articulação do quadril; 24. Dor no joelho; 25. Distúrbios inflamatórios de ossos e articulações; 26. Distúrbios neuromusculares; 27. Fraturas e lesões traumáticas articulares no adulto e em crianças; 28. Fisiologia; 29. fibromialgia; 30. Linfedema.

V - MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética profissional; 3. Diabetes Mellitus; 4. Hipertensão Arterial; 5. Doença Pulmonar; 6. Obstrução Crônica; 7. Cardiopatias; 8. Valvulopatias; 9. Tuberculose; 10. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 11. Hanseníase; 12. Hepatite; 13. Malária; 14. Leishmaniose; 15. Raiva; 16. Febre Tifóide; 17. Tétano; 18. Artrite Reumatóide; 19. Lupus Eritematoso Sistêmico; 20. Osteoporose; 21. Insuficiência Renal aguda; 22. Insuficiência Renal crônica; 23. Patologias da Tireóide;

24. Pneumopatias; 25. Ações preventivas junto à comunidade; 26. O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; 27. A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; 28. Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; 29. Prevenção de doenças tropicais.

VI – NUTRICIONISTA

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico-social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas; Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, vômitos, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente; Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente; Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra-indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22. Alimentação do Pré-escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

VII - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Atividades na iniciação esportiva; 2. Tipos de esportes; 3. Atividades esportivas e recreativas, ativos passivos e moderados; 4. sensoriais; 5. motores; 6. mímicos; 8. Componentes da psicomotricidade; 9. Noções básicas sobre a prestação de primeiros socorros; 10. Causas e tipos das lesões corporais mais comuns nos esportes; 11. Hábitos higiênicos; 12. Atividades posturais; 13. Qualidades físico-motoras básicas; 14. Atividades adequadas ao corpo físico.

VIII - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA INFANTIL

1. Atividades na iniciação esportiva; 2. Tipos de esportes; 3. Atividades esportivas e recreativas, ativos passivos e moderados; 4. sensoriais; 5. motores; 6. mímicos; 7. Componentes da psicomotricidade; 8. Noções básicas sobre a prestação de primeiros socorros; 9. Causas e tipos das lesões corporais mais comuns nos esportes; 10. Hábitos higiênicos; 11. Atividades posturais; 12. Qualidades físico-motoras básicas; 13. Atividades adequadas ao corpo físico; 14. Lateralidade; 15. Esquema corporal; 16. Coordenação motora grossa e fina; 17. Equilíbrio; 18. Atividades rítmicas.

IX - PROFESSOR DE PEDAGOGIA

1. Compreensão acerca dos conceitos de sociedades, classes sociais, relações sociais, ideologias e suas implicações no processo educativo no mundo contemporâneo; 2. Compreensão de sistemas e teorias da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 6. Fundamentos históricos e filosóficos da educação; 7. Fundamentos sociológicos da educação; 8. Fundamentos psicológicos da educação; 9. Fundamentos biológicos da educação; 10. Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Médio à luz da Lei nº 9.394/96 - LDB; 11. Ética Profissional; 12. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; 13. Conhecimento do Estatuto e do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Magistério Público de Tabaporá – MT; 14. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. Zelo pelo patrimônio público.

Tabaporá – MT, em 03 de janeiro de 2007.

Magaly Ângela Baesso

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

EDITAL Nº 001/2007

A presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007 faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n.º 592/2006, de acordo com as disposições a seguir:

1 – ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1 – O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação**, obedecendo às normas deste Edital.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão recebidas no período de **05 a 19 de janeiro de 2007**, no seguinte horário e local:

2.1.1 – **Horário:** das 07H00 às 11H00 e das 13H00 às 17H00;

2.1.2 – **Local:** Secretaria Municipal de Administração, localizada a Av. Comendador José Pedro Dias, 979-N – Centro, Tabaporá-MT;

2.1.2.1 – A inscrição com isenção de taxa somente poderá ser feita nos dois primeiros dias previstos para o recebimento das demais inscrições;

2.1.3 – Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

a) Nível de Escolaridade: Ensino Superior	R\$50,00 (Cinquenta reais)
b) Nível de Escolaridade: Ensino Médio	R\$20,00 (Vinte reais)
c) Nível de Ensino Fundamental Completo	R\$15,00 (Quinze reais)
d) Nível de Ensino Fundamental Incompleto	R\$10,00 (Dez reais)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

2.1.4 – Para recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo pretendido o Candidato deverá retirar a guia de recolhimento no Setor de Tributação e Cadastro da Prefeitura de Tabaporá-MT, localizada a Av. Comendador José Pedro Dias, 979-N – Bairro Centro – CEP 78563-000 – Tabaporá-MT e efetuar o pagamento na “boca” do caixa do Banco do

Brasil, c/c nº 2000-1, Agência nº 4102-5 no endereço Av. Dr. Carlos Vidoto ou em qualquer de suas agências. Não será aceito depósito realizado em caixa eletrônico.

2.1.5 – Somente serão aceitos recolhimentos no valor correspondente à taxa de inscrição constante do subitem 2.1.3 deste edital;

2.1.6 – O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque no valor correspondente da inscrição, do Banco do Brasil da Agência 4102-5.

2.1.7 – Após o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá dirigir-se ao endereço constante no item 2.1.2 para realizar a sua inscrição, mediante a apresentação do comprovante de pagamento no valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo pretendido;

2.2 – Do procedimento das inscrições

2.2.1 – No ato da inscrição o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade acompanhado de uma fotocópia do mesmo, bem legível, que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) 02 foto 3x4;
- c) Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.
- d) Comprovar o recolhimento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional recolhida em favor da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT, junto ao Banco do Brasil c/c nº 2000-1, Agência nº 4102-5 no endereço Av. Dr. Carlos Vidoto ou em qualquer de suas agências. Não será aceito depósito realizado em caixa eletrônico.
- e) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente ao servidor responsável.
- f) Para o cargo de Professor de Educação Física Infantil, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia do comprovante de experiência na área devidamente assinado pelo responsável do órgão onde exerceu esta função. O referido comprovante deverá ser autenticado em cartório.

2.2.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato, ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim;

2.2.2.1 – No ato da inscrição o candidato ou seu procurador deverá assinar uma declaração de que possui todos os documentos requeridos, as condições e a escolaridade exigida nos termos deste Edital para tomar posse, caso seja aprovado e convocado pela Administração, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabaporá – MT e Estatuto dos Profissionais da Educação Básica de Tabaporá e ainda, as demais leis municipais pertinentes;

2.2.3 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente Edital;

2.2.4 – O candidato cujas informações prestadas não forem às verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

2.2.5 – Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse, ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.2.6 – O candidato a qualquer cargo de nível superior deverá apresentar no ato da inscrição as fotocópias da prova de títulos.

2.2.6.1 – Não será aceita documentação de títulos em datas posteriores as inscrições.

2.2.6.2 – A documentação deverá estar autenticada em cartório.

2.3 – Da regularidade e aceitação das inscrições

2.3.1 – Não serão admitidas inscrições de candidatos que já são efetivos na Prefeitura de Tabaporá para o mesmo cargo, ou seja, o candidato que já for efetivo no quadro público municipal, somente poderá realizar inscrição para outro cargo e, se aprovado for, no ato de sua posse deverá optar somente por um cargo dentro da administração pública municipal de Tabaporá;

2.3.2 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

2.3.3 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.4 – Da confirmação da inscrição

2.4.1 – No ato da inscrição o candidato receberá o seu Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição, que deverá apresentar no ato da realização das provas e, ao recebê-lo, deverá fazer a conferência dos seguintes itens:

2.4.1.1 – Nome;

2.4.1.2 – Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

2.4.1.3 – A categoria funcional a que irá concorrer.

2.4.2 – Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

2.4.2.1 – Do seu número de inscrição;

2.4.2.2 – De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal;

2.4.2.3 – Do Extrato de Informações básicas sobre o Edital;

2.4.2.4 – Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Estado ou no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, impresso pela AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios, e no mural da Prefeitura Municipal de Tabaporá;

2.4.2.5 – Do dia e hora da prova;

2.4.3 – Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição o candidato deverá, no ato, solicitar a necessária correção.

2.4.3.1 – As correções serão feitas no momento da reclamação, alterando-se de forma imediata as informações objeto de retificação no cadastro do concurso público.

2.5.1 – Na realização das provas as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência no ato da inscrição, solicitando as adaptações que o mesmo necessitará para realização de sua prova.

2.5.2 – Por ocasião da posse dos candidatos aprovados a Secretaria Municipal de Administração procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

2.6 – Da isenção da taxa de inscrição:

2.6.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais nº 6.903/97 e 7.515/2001.

2.6.2 – A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período de doze meses.

2.6.3 – Estarão ainda isentos da taxa de inscrição os candidatos portadores de necessidades especiais.

2.6.4 – Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.7 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.7.1 – Aos candidatos portadores de necessidades especiais ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.7.2 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido acima, o resultado obtido for fracionado, desprezará-se a fração, arredondando-se para a unidade imediatamente superior.

2.7.3 – Os candidatos titulares do benefício previsto no item 2.7.1 concorrerão à totalidade das vagas existentes para o cargo.

2.7.3.1 – O disposto no item 2.7.1 não se aplica aos cargos para os quais a lei municipal exija aptidão plena, nos termos do inciso II do art. 38 do Decreto nº 3.298/99.

2.7.3.2 – Para os efeitos do item 2.7.1, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.7.3.3 – Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da prefeitura municipal, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar a inscrição de qualquer dessas pessoas sem prévia emissão do laudo de incompatibilidade por junta de especialistas.

2.7.3.4 – O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto nº 3.298/99.

2.7.3.5 – O responsável pelas inscrições poderá, caso o candidato não declare o tipo de deficiência de que é portador, informá-la e encaminhar o candidato à junta de especialistas.

2.7.3.6 – O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.7.3.7 – Antes da realização do concurso público propriamente dito, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta de especialistas, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que se candidata, sendo lícito à Secretaria de Administração programar a adoção de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim o requerer para a elaboração de seu laudo.

2.7.3.8 – A junta será constituída por um médico, um psicólogo, um especialista em recursos humanos, um especialista da atividade profissional a que concorre o candidato e, se for possível, por portador da mesma necessidade especial, todos indicados pela Administração, pertencentes ou não ao quadro dos servidores da prefeitura municipal.

2.7.3.9 – Ao indicar pessoa portadora da mesma necessidade especial para compor a junta, a Administração deverá, previamente, consultar a entidade que represente os portadores da necessidade especial em questão, se houver, ou, na falta desta, outra entidade que represente portadores de necessidade especial, a fim de que esta auxilie na indicação.

2.7.3.10 – Compete à junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve usufruir deste benefício, concorrendo também à totalidade das vagas.

2.7.3.11 – A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo após submeter o candidato a procedimentos especiais de avaliação.

2.7.3.12 – Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos portadores de necessidades especiais:

- a) cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;
- b) cujo cargo ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma necessidade especial, no mesmo grau;
- c) cuja necessidade especial já tenha sido considerada superada ou reduzida pela superveniência de avanços tecnológicos ou científicos, a critério da junta.

2.7.3.13 – As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso pelo candidato, ao prefeito municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência daquela decisão.

2.7.3.14 – No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.7.3.15 – O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a câmara dispuser, na oportunidade.

2.7.3.16 – A Administração, ouvida a junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de necessidades especiais a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentado pelo candidato, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

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

2.7.3.18 – Havendo vagas reservadas, sempre que for comunicado qualquer resultado de uma das etapas do concurso, este será feito em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidade especial, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

2.7.3.19 – Não havendo qualquer portador de necessidade especial que tenha logrado aprovação no concurso a Administração poderá convocar, para ocupação imediata, os cargos reservados os demais aprovados, obedecendo-se a ordem de classificação, desde que haja imperioso interesse público.

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

3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Tabororã – MT:

GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGO	SALÁRIO	HORA SEMANAL	VAGAS ABERTAS	PNE*
NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social	1.512,00	40	01	
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				
	01				

	TOTAL	-0-	-0-	30	02
NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO	Desenhista Arquitetônico	636,30	40	01	
	Técnico de Enfermagem	800,00	40	12	01
	Técnico de Enfermagem - GLEBA MERCEDES I E II	800,00	40	01	GLEBA MERCEDES I E II
	Técnico em Zootecnia	800,00	40	01	
	Técnico em Higiene Dental	800,00	40	02	
	Técnico em Higiene Dental - ÁREA RURAL - GLEBA MERCEDES I E II	800,00	40	01	GLEBA MERCEDES I E II
	Topógrafo	1.512,00	40	01	
	Escriturário	636,30	40	01	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	636,30	40	01	
	Auxiliar de Consultório Dentário	405,16	40	02	
	Auxiliar de Consultório Dentário - ÁREA RURAL - GLEBA MERCEDES I E II	405,16	40	01	GLEBA MERCEDES I E II
	TOTAL	-0-	-0-	24	01
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Oficial Administrativo	498,65	40	05	01
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TOTAL		01	05	01
	Agente de Limpeza Hospitalar	367,50	40	03	
	Coveiro	385,87	40	01	
	Garç	558,16	40	04	
	Mecânico	1.300,00	40	01	
	Trabalhador (a) de Serviços Gerais	405,16	40	17	01
	Vigia - ÁREA URBANA TABAPORA	385,87	40	10	ÁREA URBANA TABAPORÁ
	Vigia - ÁREA RURAL - AMERICANA DO NORTE	385,87	40	02	AMERICANA DO NORTE
	TOTAL	-0-	-0-	38	02
	TOTAL GERAL	-0-	-0-	97	06

*P.N.E. = Portador de Necessidades Especiais.

4 – DAS PROVAS

4.1 – Data e local das provas:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia **11 de fevereiro de 2007 às 08h00**, no local a ser indicado em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura de Tabororã e será afixado nas escolas a serem divulgadas.

4.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos;

4.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Ord.	Cargos	Composição das provas
1	Agente de Limpeza Hospitalar Coveiro Garç Mecânico Trabalhador (a) de Serviços Gerais Vigia	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de matemática; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos de Atividades Práticas; Cada questão terá o valor de um ponto; Uma fase: Provas objetivas.
2	Oficial Administrativo	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de múltipla escolha de matemática; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Informática; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos; Cada questão terá o valor de um ponto; Uma fase: Provas objetivas.
2	Auxiliar de Consultório Dentário Fiscal de Vigilância Sanitária Técnico de Enfermagem Técnico em Higiene Dental	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Saúde Pública; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos; Cada questão terá o valor de um ponto; Uma fase: Provas objetivas.
3	Técnico em Zootecnia	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Meio Ambiente; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos; Cada questão terá o valor de um ponto; Uma fase: Provas objetivas.
4	Escriturário Desenhista Arquitetônico Topógrafo	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de múltipla escolha de matemática; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Informática; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos; Cada questão terá o valor de um ponto; Uma fase: Provas objetivas.
5	Assistente Social Cirurgião Dentista PSF Enfermeiro Fisioterapeuta Médico Clínico Geral Nutricionista	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Saúde Pública; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos; Cada questão terá o valor de um ponto; Duas fases: 1ª - Provas objetivas; 2ª - Prova de Títulos.
6	Professor de Educação Física Professor de Educação Física Infantil Professor de Pedagogia	10 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais; 10 questões de múltipla escolha de Matemática (somente para professor de pedagogia) 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos de Didática e Fundamentação da Educação; 10 questões de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos; Cada questão terá o valor de um ponto; Duas fases: 1ª - Provas objetivas; 2ª - Prova de Títulos.

4.2.3 – Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I do presente Edital.

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1 – Como este documento não será retido será exigido a apresentação do original, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;

4.3.3.2 – O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;

4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 – Não serão considerados aptos a realizarem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida à entrada nos locais de exame de candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas;

4.3.8 – Nas provas de múltipla escolha só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

4.3.9 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;

4.3.10 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.3.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.3.12 – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos presentes que tiverem relação com as mesmas;

4.3.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.3.14 – Também não haverá vista ou revisão de provas na esfera administrativa;

4.3.15 – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta;

4.3.16 – Os cadernos de provas que não forem acompanhados de Cartão de Resposta deverão ser entregues ao fiscal no seu término normal, devidamente preenchidos com a identificação do candidato.

4.3.17 – Ao término das provas somente receberá o caderno de prova o candidato que cumprir as 02:00 horas do início das provas;

4.3.18 – Para o candidato que entregar a prova antes das duas horas do início da mesma, este deverá retirar seu caderno de prova na Secretaria Municipal de Administração no dia seguinte.

4.3.19 – O candidato que terminar a prova, ao sair da sala não poderá permanecer no pátio da escola onde será aplicado o concurso;

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital;

4.6 – Da Prova de Títulos

4.6.1 – Somente farão prova de títulos os candidatos aos cargos de escolaridade de Nível Superior;

4.6.1.1 – Serão considerados para efeito de pontuação os seguintes títulos:

ORDEM	CARGOS	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
1.	Todos os cargos de Nível Superior, exceto os cargos de Médico.	Especialização	Carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	0,5
2.	Todos os cargos de Nível Superior.	Mestrado	Carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	0,7
3.	Todos os cargos de Nível Superior	Doutorado	Carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	1,0

4.6.2 – Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior valor;

4.6.2.1 – Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido;

4.6.3 – A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação de diploma original acompanhado de fotocópia legível e autenticada em cartório;

4.6.5 – O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final;

4.6.6 – Só será aceito o Diploma ou Certificado de Especialização, Mestrado ou Doutorado devidamente registrado nos termos da legislação vigente;

4.6.7 – Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem a média mínima de 5,00 (cinco);

4.6.8 – Os títulos dos candidatos deverão ser entregues, no ato da inscrição, juntamente com o modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos, que será disponibilizado pela Comissão de Inscrição, a partir do início das inscrições, dia 05 de fevereiro de 2007, devendo o mesmo estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o cargo ao qual está concorrendo;

4.6.9 – Os títulos serão encaminhados a Comissão Examinadora de Títulos do Concurso, que avaliará de acordo com a tabela contida no item 4.6.1.1;

4.6.10 – Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues via correios e/ou fora do prazo estabelecido;

4.6.11 – Serão recusados, liminarmente os títulos que não atenderem às exigências deste edital;

4.6.12 – Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Dos critérios de classificação

5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, acrescendo-a do ponto alcançado na prova de títulos, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente;

5.2 – Da desclassificação

5.2.1 – Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- Obtiver um percentual menor que 40% (quarenta por cento) nas demais provas objetivas e abaixo de 50% (cinquenta por cento) na prova de conhecimentos específicos e na média final;
- Ausentar-se de quaisquer das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou aquelas impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2007;
- Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos que permitidos por lei;
- Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.3 – Dos critérios de desempate na classificação

5.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- O candidato doador de sangue na forma da lei;
- O candidato que já pertencer ao quadro da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT;
- O candidato que já for casado;
- O candidato mais idoso;
- O candidato que tiver maior número de dependentes.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado em jornal de grande circulação no município, no Diário Oficial do Estado, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública e no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

7 – DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1 – Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou outro número fixado em edital complementar;

7.2 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais;

7.3 – Os candidatos nomeados serão convocados a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

7.4 – Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88);
- b) Estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- c) Gozar dos direitos civis e políticos;
- d) Não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;
- e) Possuir escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorreu;
- f) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;
- g) Ter idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
- h) Não ter infringido as leis constantes deste Edital;
- i) Não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;
- j) Estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;
- k) Declaração de matrícula escolar dos filhos até 14 anos;
- l) Ter aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames e Raio X da Coluna, realizados por Junta Médica Oficial do Município.

8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 – O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação;
- 9.1.1 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do prefeito municipal;
- 9.2 – A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;
- 9.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes;
- 9.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;
- 9.5 – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;
- 9.6 – A Secretaria Municipal de Administração de Tabaporá – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem de classificação;
- 9.7 – Em hipótese alguma será devolvida a importância paga pelo candidato para a participação no concurso público;
- 9.8 – A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;
- 9.9 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;
- 9.10 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 9.10.1 – Todas as alterações serão tornadas públicas na forma de costume;
- 9.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Do Cronograma do Concurso Público nº 001/2007:

- 10.1.1 – Período das inscrições: **de 05 a 19 de janeiro de 2007;**
- 10.1.2 – Divulgação das inscrições indeferidas: até um dia antes da realização das provas;
- 10.1.3 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas, na sede da Secretaria Municipal de Administração de Tabaporá – MT, no jornal de circulação local ou no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso;
- 10.1.4 – Data da realização das provas objetivas será realizada em **11/02/2007;**
- 10.1.5 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino na sede da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT;
- 10.1.6 – Entrega da prova de títulos: no ato da realização da inscrição;
- 10.1.7 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até trinta dias após a realização;

10.2 – Dos Recursos

10.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2007 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;
- b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- c) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

10.2.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

10.2.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações;

10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento e assinado pelo candidato;

**Estado de Mato Grosso
Município de Tabaporá – Poder Executivo**

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Tabaporá – MT.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007
De ordem do Sr. Paulo Rogério Riva, Prefeito Municipal de Tabaporá – MT, a presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal nº 001/2007, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal nº 001/2007 para as Provas e Títulos nº 001/2007 no período de 05 a 19 de janeiro de 2007, para o ingresso no seu quadro permanente nos cargos constantes do Edital nº 001/2007, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, para os seguintes cargos abaixo relacionados – Concurso Público nº 001/2007

GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGO	SALÁRIO	HORA SEMANAL	VAGAS ABERTAS	PNE*
	Assistente Social	1.512,00	40	01	
NÍVEL SUPERIOR	Cirurgião Dentista PSF – ÁREA RURAL – GLEBA MERCEDES I E II	2.434,95	40	01 GLEBA MERCEDES I E II	
	Enfermeiro	2.434,95	40	01	
	Fisioterapeuta	2.911,00	30	01	
	Médico Clínico Geral	2.678,55	40	04	
	Médico Clínico Geral – GLEBA MERCEDES I E II	2.678,55	40	01 GLEBA MERCEDES I E II	
	Nutricionista	1.512,00	40	01	
	Professor de Educação Física – ÁREA RURAL – AMERICANA DO NORTE	829,77	30	01	
	Professor de Educação Física Infantil	829,77	30	02	
	Professor – Pedagogia – ÁREA URBANA TABAPORÁ	829,77	30	06 ÁREA URBANA	01
	Professor – Pedagogia – ÁREA RURAL AMERICANA DO NORTE	829,77	30	06 AMERICANA DO NORTE	01
	Professor – Pedagogia – ÁREA RURAL- GLEBA MERCEDES – I e II	829,77	30	05 GLEBA MERCEDES I E II.	
	TOTAL	-0-	-0-	30	02
NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO	Desenhista Arquitetônico	636,30	40	01	
	Técnico de Enfermagem	800,00	40	12	01
	Técnico de Enfermagem – GLEBA MERCEDES I E II	800,00	40	01 GLEBA MERCEDES I E II	
	Técnico em Zootecnia	800,00	40	01	
	Técnico em Higiene Dental	800,00	40	02	
	Técnico em Higiene Dental ÁREA RURAL – GLEBA MERCEDES I E II	800,00	40	01 GLEBA MERCEDES I E II	
	Topógrafo	1.512,00	40	01	
	Escriturário	636,30	40	01	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	636,30	40	01	
	Auxiliar de Consultório Dentário	405,16	40	02	
Auxiliar de Consultório Dentário – ÁREA RURAL – GLEBA MERCEDES I E II	405,16	40	01 GLEBA MERCEDES I E II		
	TOTAL	-0-	-0-	24	01
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Oficial Administrativo	498,65	40	05	01
	TOTAL			01	01
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Agente de Limpeza Hospitalar	367,50	40	03	
	Coveiro	385,87	40	01	
	Garf	658,16	40	04	
	Mecânico	1.300,00	40	01	
	Trabalhador (a) de Serviços Gerais	405,16	40	17	01
	Vigia – ÁREA URBANA TABAPORÁ	385,87	40	10 ÁREA URBANA TABAPORÁ	01
	Vigia – ÁREA RURAL- AMERICANA DO NORTE	385,87	40	02 AMERICANA DO NORTE	
	TOTAL	-0-	-0-	38	02
	TOTAL GERAL	-0-	-0-	97	06

*P.N.E. = Portador de Necessidades Especiais.

A Comissão Organizadora informa aos interessados, que não serão realizadas inscrições via internet, somente na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada à Av. Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, Cep 78563-000, Telefone: 66.3557-1248/1415 – Tabaporá-MT.

Tabaporá-MT, em 03 de janeiro de 2007.

MAGALI ANGELA BAISSO

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso nº 001/2007

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

LEI N.º 2.931/2006

"Dispõe sobre o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU - e da taxa de licença para localização de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços - ALVARÁ - e dá outras providências."

MURILO DOMINGOS, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º Para efeito de lançamento do IPTU referente ao exercício 2007, a apuração do valor venal será procedida conforme critérios, normas e métodos constantes da Lei Municipal n.º 2.397/2001 - Planta Genérica de Valores - Tabelas I.

§1.º O IPTU referente ao exercício de 2007 terá seu vencimento em 30 (trinta) de abril de 2007, devendo ser arrecadado nas condições abaixo discriminadas:

- a) **EM COTA ÚNICA**, até o vencimento, com desconto de 30% (trinta por cento) para as inscrições imobiliárias que não possuam débitos vencidos do tributo em referência, nos exercícios anteriores;
- b) **PARCELADO**, sem desconto, em até 09 (nove) parcelas mensais e consecutivas, com o pagamento da 1.ª (primeira) parcela até a data do vencimento, sendo que nenhuma parcela poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPFs/VG - Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande.

Art. 2.º Os débitos de IPTU referentes aos **exercícios anteriores** à 2007 poderão ser pagos nas seguintes condições:

- I - em cota única com desconto de 100% (cem por cento) sobre os juros e multas;
- II - parcelados em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas, com desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre os juros e multas, sendo que cada parcela não poderá ser inferior a 02 (duas) UPFs/VG.

Art. 3.º A taxa de licença para localização de estabelecimento de produção, comércio, indústria e prestação de serviços - ALVARÁ, referente ao exercício de 2007, terá seu vencimento em 30 (trinta) de março de 2007, devendo ser arrecadado nas condições abaixo discriminadas:

- a) **EM COTA ÚNICA**, até o vencimento, com desconto de 30% (trinta por cento) para as inscrições econômicas que não possuam débitos vencidos, da taxa em referência, nos exercícios anteriores;
- b) **PARCELADO**, com 15% (quinze por cento) de desconto, em até 05 (cinco) parcelas mensais e consecutivas, com o pagamento da 1.ª (primeira) parcela até a data do vencimento, sendo que, nenhuma parcela poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPFs-VG - Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande.

Art. 4.º No caso opção pelo parcelamento, tanto do imposto quanto da taxa, referidos nesta Lei, independentemente da quantidade de parcelas, será acrescida uma única UPF/VG - Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande, a título de taxa de emolumento, não podendo o vencimento da última parcela ultrapassar o exercício corrente.

Art. 5.º Os benefícios constantes desta Lei somente serão concedidos às inscrições que estejam com os dados cadastrais atualizados na Prefeitura, cabendo aos respectivos contribuintes, quando imprecisas as informações cadastrais, procederem à regularização.

Art. 6.º Ficam os setores competentes do Poder Executivo Municipal encarregados de promover os estudos para os devidos ajustes orçamentários, visando o equilíbrio orçamentário, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande, 18 de dezembro de 2006.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

LEI N.º 2.933/2006

"Dispõe sobre o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU - e da TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE PRODUÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ALVARÁ, referente ao exercício de 2007, com a fixação do prazo de vencimento, concessão de desconto, forma de parcelamento, revogando a Lei Municipal nº 2931/2006 - e dá outras providências."

MURILO DOMINGOS, Prefeito do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições, faz saber que a Câmara Municipal sendo sancionada a seguinte Lei:

Art. 1.º Para efeito do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU referente ao exercício 2007, a apuração do valor venal será procedida conforme critérios, normas e métodos fixados na Lei Municipal n.º 2.397/2001 - Planta Genérica de Valores - Tabelas I a XVI.

Parágrafo Primeiro: O Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, referente ao exercício de 2007, terá seu vencimento em 30 (trinta) de abril de 2007, devendo ser arrecadado nas condições abaixo discriminadas:

- I) **COTA ÚNICA**: com pagamento até o vencimento:
- a) com desconto de 30% (trinta por cento) para as Inscrições Imobiliárias que não possuam débitos vencidos deste tributo em exercícios anteriores.
- b) com desconto de 20% (vinte por cento) para as Inscrições Imobiliárias que possuam débitos vencidos deste tributo em exercícios anteriores.
- II) **PARCELADO**, sem desconto, em até 09 (nove) parcelas mensais e consecutivas, com o pagamento

da 1.ª (primeira) parcela até a data do vencimento. Sendo que nenhuma poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPFs/VG - Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande.

Parágrafo Segundo: Após o vencimento para pagamento em COTA ÚNICA ou da 1ª (primeira) da parcela na opção PARCELADO, o tributo estará sujeito a cobrança de multa, juros e correção monetária, independente das demais medidas administrativas ou judiciais que possam ser aplicadas conforme a situação.

Parágrafo Terceiro: Na opção de parcelamento, independente da quantidade de parcelas, será acrescida uma única UPF/VG - Unidade Padrão Fiscal de Várzea Grande, a título de Taxa de Emolumento, não podendo em hipótese alguma o vencimento da última parcela ultrapassar o exercício corrente.

Art. 2.º A apuração do valor da Taxa de Licença para Localização de Estabelecimento de Produção, Comércio, Indústria e Prestação de Serviços - ALVARÁ - referente ao Exercício Financeiro de 2007, será conforme critérios, normas e métodos fixados na Lei Municipal nº 1.178/91 - Código Tributário Municipal, com posteriores demais alterações.

Parágrafo Primeiro: A Taxa de Licença para Localização de Estabelecimento de Produção, Comércio, Indústria e Prestação de Serviços - ALVARÁ - referente ao Exercício Financeiro de 2007, tem seu vencimento em 30 de março de 2007, é será arrecadada no prazo e nas condições abaixo discriminadas.

- I) **COTA ÚNICA**: com pagamento até o vencimento:
- a) com desconto de 30% (trinta por cento) para as Inscrições Econômicas que não possuam débitos vencidos deste tributo em exercícios anteriores.
- b) com desconto de 20% (vinte por cento) para as Inscrições Econômicas Imobiliárias que possuam débitos vencidos deste tributo em exercícios anteriores.

II) **PARCELADO**: sem desconto, em até 05 (cinco) parcelas mensais e consecutivas, com o pagamento da 1ª parcela até a data do vencimento. Sendo que nenhuma poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPFs/VG - Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande.

Parágrafo Segundo: Após o vencimento para pagamento em COTA ÚNICA ou da 1ª (primeira) parcela na opção PARCELADO, o tributo estará sujeito a cobrança de multa, juros e correção monetária, independente das demais medidas administrativas ou judiciais que possam ser aplicadas conforme a situação.

Parágrafo Terceiro: Na opção de parcelamento, independente da quantidade de parcelas, será acrescida uma única UPF/VG - Unidade Padrão Fiscal de Várzea Grande, a título de Taxa de Emolumento, não podendo em hipótese alguma o vencimento da última parcela ultrapassar o exercício corrente.

Art. 3.º Os débitos do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e da Taxa de Licença para Localização de Estabelecimentos de Produção, Comércio, Indústria e Prestação de Serviços - ALVARÁ, referentes aos exercícios anteriores a 2007 poderão ser pagos nas seguintes condições:

- I) **COTA ÚNICA**, com desconto de 80% (oitenta por cento) sobre os juros e multas;
- II) **PARCELADO**, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas, com desconto de 40% (quarenta por cento) sobre os juros e multas. Sendo que cada parcela não poderá ser inferior a 05 (cinco) UPFs/VG.
- III) Para obtenção desse benefício, os pagamentos deverão ser efetivados até 30 de junho de 2007.

Art. 4.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande, 28 de dezembro de 2006.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT
Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em disquete, CD ou enviadas para o e-mail:

jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira - Das 8 às 12 horas
Das 13h30 às 17 horas

Distribuição: Via Correio

Mais informações
Fones: (65)2123-1268 ou 2123-1269

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: amm@amm.org.br