



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO II - Nº 369 - QUARTA-FEIRA 07 DE NOVEMBRO DE 2007

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Apiacás

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/07
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS.
OBJETO- AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PROGRAMA HIPERTENÇÃO,
ASMA E RENITE
CONTRATADO-BEVILAQUA E SANABRIA LTDA
VALOR GLOBAL-R\$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS)
ENTREGA-IMEDIATA

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº 105/2007

Que dispõe sobre exoneração de candidatos nomeados para ocupar cargo público.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA, **Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.**

CONSIDERANDO, a não apresentação dos documentos pessoais e necessários dos candidatos nomeados pelo Decreto nº 093/2007 de 02 de outubro de 2007, observando os dispositivos contidos no caput do Artigo 3º do Decreto nº 093/2007 de nomeação.

CONSIDERANDO, o não comparecimento dos Candidatos nomeados pelo Decreto nº 093/2007, no prazo previsto no Parágrafo Único do Artigo 3º do Decreto nº 093/2007 de Nomeação e o Item 18.7 do Edital de Concurso Público de nº 001/2006.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º - Ficam exonerados os candidatos abaixo relacionados, nomeados pelo Decreto 093/2007 de 15/08/2007, conforme segue:

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – NÍVEL 1

§ JULIO GABRIELO. PINHEIRO
§ ROSELAINÉ MARTINS BORGES

CARGO: ESCRITURÁRIO – NÍVEL 1

§ BRUNO FERNANDES BRUCNHAGO

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

Gabinete do Prefeito, em 07 de novembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

JOÃO NESTOR DE GOIS ALVES
Sec. Mun. Adm. e Finanças

DECRETO Nº 106/2007

Que dispõe sobre nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO, o resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2006, Homologado pelo Decreto n.º 009/2007 de 14 de fevereiro de 2007 e em conformidade com o Edital de Convocação nº 013/2007.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º- Ficam nomeados os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Provimento Efetivo, conforme discriminação a seguir:

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – NÍVEL 1

§ ELZILEI ARDAIA DO PRADO
§ CARLOS AUGUSTO SERRA DA COSTA

CARGO: ESCRITURÁRIO – NÍVEL 1

§ ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA

Art.2º - A validade das nomeações de que trata o presente Decreto, fica condicionado a não infringência do Artigo 195, Parágrafo Único da LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, bem como a fiel observância do Decreto 009/2007, que homologou o resultado do concurso.

Art.3º - Os candidatos nomeados por este Decreto deverão comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal para tomarem posse no prazo de 30 (trinta) dias, apresentando os documentos pessoais e necessários exigidos, para exercício do cargo.

Parágrafo Único – Serão exonerados os candidatos nomeados por este Decreto que não comparecerem no prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse do cargo, salvo os casos de solicitação de prorrogação pelo interessado, previsto no §4º do artigo 28 da Lei Complementar 001/2005.

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

Gabinete do Prefeito, em 07 de novembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

JOÃO NESTOR DE GOIS ALVES
Sec. Mun. Adm. e Finanças

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2007

O Sr. **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público 001/2006, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados à comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT, no Departamento Pessoal, sito à Praça Ângelo Masson, 1.000 - Centro, no prazo de 30 (trinta) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme anexos I, II e III parte integrante deste Edital, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga:

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
3	1887	ELZILEI ARDAIA DO PRADO
4	0537	CARLOS AUGUSTO SERRA DA COSTA

CARGO: ESCRITURÁRIO

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
19	2117	ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, 07 de novembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO - I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2007

DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS:

- Xerox** Identidade (R.G) 02 cópias
- Xerox** C.P.F (deve estar com a situação cadastral regular) 02 cópias
- Xerox** Título de Eleitor com comprovante última votação. 02 cópias
- Xerox** Reservista ou Alistamento Militar (p/ sexo Masculino). 02 cópias
- Xerox** Certidão de Casamento (caso for casado(a) ou RG Amásio(a). 02 cópias
- Xerox** Certidão de Nascimento dos Filhos / Dependentes (menores 14 Anos) . 02 cópias
- Xerox** CNH – Carteira de Habilitação (para o Cargo que exigiu) . 02 cópias
- Xerox Autenticada** Documento de Escolaridade de acordo exigido/cargo. 01 cópia

Original Declaração de não acúmulo de cargo/função pública (modelo anexo II)

Original Declaração de bens (modelo anexo III)

Original C.T.P.S. - Carteira de Trabalho e Previdência Social

Original PIS / PASEP (se for cadastrado)

Original Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (adquirir no Fórum da Comarca)

Original Atestado de Sanidade Física.

>>> Este Atestado será realizado pelos 02 (Dois) Médicos nomeados pela Portaria Municipal Nº 018/2007.

>>> **Dr. Márcio Ribeiro Sales – ENDOCLÍNICA**, Av. Castelo Branco, 120-A – Centro.

Telefone (65) 3361-2420.

2ª, 3ª, 5ª e 6ª Feira das 10:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas;

4ª Feira das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

>>> **Dr. Ricardo Antônio Faig Torres – INTERCLÍNICA**, Av. Cuiabá, 921 – Centro.

Telefone (65) 3361-1581.

2ª, 4ª, 5ª e 6ª Feira das 11:00 às 12:00 horas;

2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Feira das 17:00 às 18:00 horas.

Original Atestado Psicológico.

>>> Este Atestado será realizado pelo Psicólogo nomeado pela Portaria Municipal Nº 018/2007.

>>> **Fábio Luis Sé Balão – PROCLIN** - Avenida Joaquim Mariano de Miranda, 666 - Centro.

Telefone (65) 3361-1421.

3ª e 4ª Feira: às 17:00.

>>> Levar na **Caixa Econômica Federal, Xerox R.G., C.P.F. e de um Comprovante de Água ou Luz**, para abertura de uma Conta Corrente ou Conta Salário, para recebimento de Salário, e trazer o número da Conta no Depto Pessoal. **(não precisa dinheiro para abrir a conta!!!!)** PARA O CARGO DE PROFESSOR===CONTA NO BANCO DO BRASIL(será aberta pela Prefeitura)

>>> Após aprontar “**TODA**” a documentação, entregar no Departamento Pessoal.

ANEXO - II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2007

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro para os devidos fins de direito que, eu _____, portador(a) do C.P.F. Nº _____, na presente data, **não exerço outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou ainda em Fundação Pública**, que venha caracterizar acúmulo de cargos vedado pelo Artigo 37, Inciso XVI, da Constituição Federal; e em conformidade com o Parágrafo 4º do Artigo 26, da Lei Complementar Nº 001/2005.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2007.

* assinatura *

ANEXO - III

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2007

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. N.º _____ e do C.P.F. N.º _____, residente e domiciliado(a) à _____,

no município de _____/MT., Declaro para os devidos fins e efeitos legais, que nesta data possuo os seguintes bens:

1) BENS MÓVEIS

Item	Descrição do Bem	Valor – R\$
01	_____	_____
02	_____	_____

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

03 _____

04 _____

2) BENS IMÓVEIS

Item	Descrição do Bem	Valor – R\$
01	_____	_____
02	_____	_____
03	_____	_____
04	_____	_____

3) VALOR TOTAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

TOTAL GERAL – R\$ _____

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verídicas.

_____, ____ de _____ de 2007.

* assinatura *

Prefeitura Municipal de Cáceres**DECRETO Nº 419****DE 11 DE SETEMBRO DE 2007**

Dispõe sobre a contratação de pessoal por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Saúde, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e considerando ainda o disposto no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, art. 96, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1.793, de 14.06.02; alterada pela Lei nº 1924 de 14.03.05, e,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 14271, de 27 de agosto de 2007, da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97, a senhora **ADRIANA LUCAS SCREMIN** - Clínico Geral para exercer suas funções no Programa de Saúde da Família – PSF, no Município de Cáceres-MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 01.09.07 à 31.12.07.

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária 3.1.90.04-010 Contratação por Tempo Determinado da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de setembro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em 11.09.2007

DECRETO Nº 425
DE 13 DE SETEMBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº 16390, de 13 de setembro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

ART. 1º - Rescindir o Contrato de Trabalho dos senhores **Ernesto Santana de Pinho e Jair Leite de Miranda Silva**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir de 30 de setembro de 2007.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de setembro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
PREFEITO MUNICIPAL

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

Afixado em: 13.09.2007

DECRETO Nº 459
DE 02 DE OUTUBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº 17868, de 26 de setembro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração,
RESOLVE:

ART. 1º - Rescindir a pedido o Contrato de Trabalho da senhora **CARMEM REGINA SOUZA BALCEMÃO AVILA**, Professora Licenciada em Pedagogia com Docência, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de outubro de 2007.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de outubro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em: 02.10.2007

DECRETO Nº 460
DE 02 DE OUTUBRO DE 2007

Dispõe sobre a Prorrogação de contrato de pessoal, por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 1.931 de 15.04.2005, e Decreto nº 009, de 05.01.2005 e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 16952, de 18 de setembro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 1º - Prorrogar o Contrato, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº 25, de 27.11.97, pelo período de **03 (três) meses**, com carga horária de 40 horas, os senhores abaixo relacionados, Auxiliares de Serviços Gerais, para exercerem suas respectivas funções na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir de 01.10.2007.

- Alessandro Veras da Silva
- Anselmo Anastácio dos Santos
- Aurélio Alves de Abreu
- Domingos Florêncio
- Feliciano de Oliveira Viana
- Gonçalo Amaral da Conceição
- Herllan Damkarn Lustig
- Januário Viana Correa
- José Elzio da Silva
- José Ramos Neto
- Laurentino Florência
- Lourenço do Carmo
- Luciano Viana Correa
- Nelson Manoel Rodrigues de Jesus
- Sebastião Martinho Marques

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão a conta da Dotação Orçamentária – 3.1.90.04 - 000 Contratação por Tempo Determinado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT., 02 de outubro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em 02.10.2007

DECRETO Nº 486
DE 16 DE OUTUBRO DE 2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e considerando ainda o disposto no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, art. 96, Inciso VIII, Lei Nº 1.931, de 15 de abril de 2005, e,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 18649, de 04 de outubro de 2007, da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97, o senhor abaixo relacionado, para compor o Pronto Atendimento Médico, do Município de Cáceres-MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

<u>NOME</u>	<u>CARGO</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>PERÍODO</u>
Willer Raimundo Aniceto	Técnico em Enfermagem	R\$ 674,84	01.10.07 a 31.12.07

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias – 3.1.90.04 - 004 - Contratação por Tempo Determinado da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de outubro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em 16.10.2007

DECRETO Nº 499
DE 19 DE OUTUBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e considerando ainda o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.931 de 15.05.05,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº 18978, de 09 de outubro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

<u>NOME</u>	<u>CARGO</u>	<u>C.H.</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>PERÍODO</u>
Eva Benedita de Almeida	Assistente Administrativo	40 horas	R\$ 492,07	01.10.07 a 30.10.07
Romar William Rodrigues	Assistente Administrativo	40 horas	R\$ 492,07	01.10.07 a 28.12.07
Valdete Ribeiro Deluqui	Assistente Administrativo	40 horas	R\$ 492,07	01.10.07 a 28.12.07

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão a conta da Dotação Orçamentária 3.1.90.04 - 005 – Contratação por Tempo Determinado - Fundeb 40% da Secretaria Municipal de Educação.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT., 19 de outubro de 2007

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretario M. de Administração

Afixado em 19.10.07

DECRETO Nº 504
DE 24 DE OUTUBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

RESOLVE:

ART. 1º - Rescindir o Contrato de Trabalho de EMERSON JOSÉ PEREIRA, guarda lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de novembro de 2007.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de outubro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em: 24.10.2007

DECRETO Nº 418
DE 11 DE SETEMBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 15649, de 06 de setembro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

ART. 1º - Exonerar a pedido a servidora **WILMA CAMARGO MOREIRA ALVES**, do cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres, a partir 13 de setembro de 2007.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de setembro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em 11.09.07.

DECRETO Nº 426
DE 14 DE SETEMBRO DE 2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

RESOLVE:

ART. 1º - Excluir do Decreto nº 399, de 28 de agosto de 2007, o servidor **EMERSON JOSÉ PEREIRA**, Guarda, da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de setembro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em: 14.09.07

DECRETO Nº. 464
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Incisos II e VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº 18204, de 01 de outubro de 2007, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear os senhores abaixo relacionados para substituírem o Titular e Suplente do Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural Sustentável - **COMDERS**, no município de Cáceres.

PROCEDE – ATEs PA Sadia Vale Verde, Cáceres-MT- Cooperativa de trabalho dos Profissionais do Ensino Não-Formal, Assessoria, Consultoria e Projetos Ltda.

Titular: Peter da Silva Oliveira em substituição ao senhor Hilário Hartmann

Suplente: Antônio João Gaiva Filho em substituição ao senhor Washington Lacerda de Oliveira

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de outubro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário Municipal de Administração

Afixado em:03.10.2007.

DECRETO Nº. 473
DE 08 DE OUTUBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº.18839, de 08 de outubro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder a servidora **MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO**, lotada na Secretaria Municipal de Governo-Procuradoria Geral do Município, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº 25 de 27.11.97 e Artigo 40 Inciso I da Lei Complementar nº 48 de 05.09.03, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de outubro de 2007.

RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal

HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração

Afixado em: 08.10.07

**DECRETO Nº 476
DE 10 DE OUTUBRO DE 2007.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 13962, de 21 de agosto de 2007 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder a servidora **APARECIDA SANDRA DE ARRUDA SILVA RONDON**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº 47 de 29.09.03, a partir de 22 de outubro de 2007.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de outubro de 2007.

**RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal**

**HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração**

Afixado em: 10.10.07

**DECRETO Nº. 497
DE 19 DE OUTUBRO DE 2007.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 18978, de 09 de outubro de 2007 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART. 1º - Prorrogar o Contrato de Prestação de Serviço por Prazo Determinado dos servidores abaixo relacionados da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	CH
Edna Garcia Silva	Pedagogia	27.09.07 a 27.10.07	20 h/a
Joelma Catarina da Silva	Letras	02.10.07 a 18.12.07	20 h/a
Rosália da Silva Arruda	Letras	03.10.07 a 01.11.07	20 h/a
Shirley Luiz de Oliveira	História	02.10.07 a 18.12.07	20 h/a

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de outubro de 2007.

**RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal**

**HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração**

Afixado em: 19.10.07

**DECRETO Nº 463
DE 03 DE OUTUBRO DE 2007**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

RESOLVE:

ART. 1º - Fica retificado o Decreto nº 435 de 17 de setembro de 2007, de Contratação de pessoal, por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Educação para, onde se lê:

NOME	CARGO	C.H.	SALARIO	PERIODO
Joelma Catarina da Silva	Professora Licenciada em Letras	20 horas	R\$ 507,48	03.09.07 a 30.09.07
Shirley Luiz de Oliveira	Professora Licenciada em História	20 horas	R\$ 507,48	03.09.07 a 29.09.07

Leia-se

NOME	CARGO	C.H.	SALÁRIO	PERÍODO
Joelma Catarina da Silva	Professora Licenciada em Letras	20 horas	R\$ 507,48	03.09.07 a 01.10.07
Shirley Luiz de Oliveira	Professora Licenciada em História	20 horas	R\$ 507,48	03.09.07 a 01.10.07

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de outubro de 2007.

**RICARDO LUIZ HENRY
Prefeito Municipal**

**HAMILTON DE GURJÃO BRITO
Secretário M. de Administração**

Afixado em: 03.10.07

Prefeitura Municipal de Campinápolis

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Procedimento Licitatório nº. 033/2007

Tomada de Preços nº. 09/2007

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público a quem possa interessar que sagrou se vencedora da Licitação acima citada a empresa **Cogeplan – Construções e Empreendimentos Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.579.475/0001-72., situada à Av. Margarida Afonso de Oliveira, nº 2001, Parque dos Tubarões, CEP. 78.600-000, na cidade de Barra do Garças – MT., inscrita no CNPJ sob. o nº. 03.579.475/0001-72.

Objeto da Licitação: Construção do Prédio da Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT.

Proposta Global: **R\$ 720.578,90 (Setecentos e vinte mil quinhentos e setenta e oito reais e noventa centavos).**

Data da Homologação: 25 de Outubro de 2007.

Campinápolis – MT, 25 de Outubro de 2007.

**Juvenal Pinheiro Batista Neto
Presidente da CPL.**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Canarana

MUNICÍPIO DE CANARANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2007/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 7.05 - 06/11/07

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2007 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	25.623.900,00	25.522.662,45	3.628.734,77	14,22	3.628.734,77	14,22	21.893.927,68
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	19.786.100,00	19.884.862,45	3.628.734,77	18,43	3.628.734,77	18,43	16.056.127,68
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	2.089.420,00	1.752.420,00	540.757,84	30,88	540.757,84	30,88	1.211.662,16
1.1.1.0.00.00 - Impostos	1.245.420,00	1.245.420,00	395.142,10	31,73	395.142,10	31,73	850.277,90
1.1.2.0.00.00 - Taxas	544.000,00	207.000,00	98.927,21	47,79	98.927,21	47,79	108.072,79
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	300.000,00	300.000,00	46.688,53	15,56	46.688,53	15,56	253.311,47
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	333.900,00	819.230,86	143.939,18	23,24	143.939,18	23,24	475.291,68
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	333.900,00	282.230,86	51.669,14	18,31	51.669,14	18,31	230.561,72
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	0,00	337.000,00	92.270,04	27,38	92.270,04	27,38	244.729,96
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	425.000,00	375.431,59	53.703,92	14,30	53.703,92	14,30	321.727,67
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	390.000,00	340.431,59	51.626,30	15,17	51.626,30	15,17	288.805,29
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	35.000,00	35.000,00	2.077,62	5,94	2.077,62	5,94	32.922,38
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.748.380,00	16.748.380,00	2.838.029,93	16,95	2.838.029,93	16,95	13.910.350,07
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	16.296.380,00	16.296.380,00	2.838.029,93	17,42	2.838.029,93	17,42	13.458.350,07
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	452.000,00	452.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	452.000,00
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	189.400,00	189.400,00	52.303,90	27,62	52.303,90	27,62	137.096,10
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	41.000,00	41.000,00	6.663,32	16,25	6.663,32	16,25	34.336,68
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	128.400,00	128.400,00	35.333,12	27,52	35.333,12	27,52	93.066,88
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	20.000,00	20.000,00	10.307,46	51,54	10.307,46	51,54	9.692,54
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	5.837.800,00	5.837.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.837.800,00
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.837.800,00	5.837.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.837.800,00
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	5.837.800,00	5.837.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.837.800,00
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	450.000,00	387.735,32	62.264,68	18,06	62.264,68	18,06	325.470,64

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	28.073.900,00	25.910.397,77	3.690.999,45	14,25	3.690.999,45	14,25	22.219.398,32
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	28.073.900,00	25.910.397,77	3.690.999,45	14,25	3.690.999,45	14,25	22.219.398,32
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	28.073.900,00	25.910.397,77	3.690.999,45	14,25	3.690.999,45	14,25	22.219.398,32
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	25.427.254,48	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Fev 2007 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2007 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	26.068.900,00	792.000,00	26.860.900,00	7.180.189,90	7.180.189,90	3.678.502,16	3.678.502,16	13,68	23.182.397,84
DESPESAS CORRENTES	20.469.650,00	-180.700,00	20.308.950,00	6.736.863,99	6.736.863,99	3.393.341,51	3.393.341,51	16,71	16.915.608,49
Pessoal e Encargos Sociais	9.531.550,00	-1.284.700,00	8.246.850,00	1.857.918,07	1.857.918,07	1.657.918,07	1.657.918,07	20,10	6.588.933,93
Juros e Encargos da Dívida	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Outras Despesas Correntes	10.937.100,00	1.124.000,00	12.061.100,00	5.078.947,92	5.078.947,92	1.735.425,44	1.735.425,44	14,39	10.325.674,56
DESPESAS DE CAPITAL	4.758.050,00	952.700,00	5.710.750,00	423.325,91	423.325,91	285.180,65	285.180,65	4,99	5.425.669,35
Investimentos	4.495.550,00	952.700,00	5.448.250,00	344.129,91	344.129,91	205.984,65	205.984,65	3,78	5.242.285,35
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	262.500,00	0,00	262.500,00	79.196,00	79.196,00	79.196,00	79.196,00	30,17	183.304,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	237.550,00	0,00	237.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237.550,00
RESERVA DO RPPS	803.650,00	0,00	803.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.650,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	5.000,00	0,00	5.000,00	448,91	448,91	448,91	448,91	8,98	4.551,09
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	26.073.900,00	792.000,00	26.865.900,00	7.180.638,81	7.180.638,81	3.678.951,07	3.678.951,07	13,68	23.186.948,93
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	26.073.900,00	792.000,00	26.865.900,00	7.180.638,81	7.180.638,81	3.678.951,07	3.678.951,07	13,68	23.186.948,93
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	12.048,38	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	26.073.900,00	792.000,00	26.865.900,00	7.180.638,81	7.180.638,81	3.678.951,07	3.690.999,45	13,74	23.174.900,55

FONTE:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE CANARANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2007/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 7.05 - 06/11/07

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	25.899.650,00	26.664.923,02	7.160.638,61	7.160.638,61	3.678.951,07	3.678.951,07	100,00	13,80	22.985.971,95
LEGISLATIVA	984.000,00	859.235,97	197.930,04	197.930,04	124.764,03	124.764,03	3,39	14,52	734.471,94
Ação Legislativa	984.000,00	859.235,97	197.930,04	197.930,04	124.764,03	124.764,03	3,39	14,52	734.471,94
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	5.181.500,00	6.657.000,00	3.519.570,09	3.519.570,09	1.186.292,95	1.186.292,95	32,25	17,82	5.470.707,05
Administração Geral	5.101.500,00	6.627.000,00	3.519.570,09	3.519.570,09	1.186.292,95	1.186.292,95	32,25	17,90	5.440.707,05
Administração de Receitas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Comunicação Social	75.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.151.500,00	1.181.500,00	274.116,93	274.116,93	170.168,53	170.168,53	4,63	14,40	1.011.331,47
Assistência ao Idoso	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	105.000,00	105.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	0,98	34,29	69.000,00
Assistência Comunitária	1.016.500,00	1.046.500,00	238.116,93	238.116,93	134.168,53	134.168,53	3,65	12,82	912.331,47
PREVIDÊNCIA SOCIAL	470.250,00	394.037,05	110.476,36	110.476,36	76.212,95	76.212,95	2,07	19,34	317.824,10
Previdência do Regime Estatutário	470.250,00	394.037,05	110.476,36	110.476,36	76.212,95	76.212,95	2,07	19,34	317.824,10
SAÚDE	6.705.000,00	4.935.500,00	1.418.785,39	1.418.785,39	1.106.137,85	1.106.137,85	30,07	22,41	3.829.362,15
Atenção Básica	6.570.000,00	4.830.500,00	1.418.785,39	1.418.785,39	1.106.137,85	1.106.137,85	30,07	22,90	3.724.362,15
Vigilância Epidemiológica	135.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	6.056.500,00	6.355.500,00	1.359.661,14	1.359.661,14	787.132,64	787.132,64	21,40	12,39	5.568.367,36
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Alimentação e Nutrição	235.000,00	235.000,00	10.126,36	10.126,36	10.126,36	10.126,36	0,28	4,31	224.873,64
Ensino Fundamental	4.941.500,00	4.630.500,00	1.187.161,11	1.187.161,11	620.461,18	620.461,18	16,87	13,40	4.010.038,82
Ensino Superior	187.000,00	192.000,00	5.828,57	5.828,57	0,00	0,00	0,00	0,00	192.000,00
Educação Infantil	684.000,00	1.289.000,00	156.545,10	156.545,10	156.545,10	156.545,10	4,26	12,14	1.132.454,90
Educação Especial	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Difusão Cultural	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
CULTURA	280.200,00	320.200,00	84.491,20	84.491,20	70.491,20	70.491,20	1,92	22,01	249.708,80
Administração Geral	68.900,00	68.900,00	7.621,20	7.621,20	7.621,20	7.621,20	0,21	11,06	61.278,80
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	4.500,00	4.500,00	1.144,00	1.144,00	1.144,00	1.144,00	0,03	25,42	3.356,00
Difusão Cultural	95.300,00	135.300,00	75.726,00	75.726,00	61.726,00	61.726,00	1,68	45,62	73.574,00
Desporto Comunitário	51.500,00	51.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.500,00
Lazer	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.482.000,00	2.592.250,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	0,21	0,30	2.584.350,00
Infra-estrutura Urbana	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
Serviços Urbanos	2.322.000,00	2.432.250,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	0,21	0,32	2.424.350,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	64.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00
Saneamento Básico Urbano	64.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	333.000,00	353.000,00	51.080,29	51.080,29	19.052,12	19.052,12	0,52	5,40	333.947,88
Administração Geral	70.000,00	90.000,00	51.080,29	51.080,29	19.052,12	19.052,12	0,52	21,17	70.947,88
Alimentação e Nutrição	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Difusão do Conhecimento Científico e Turismo	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Turismo	185.000,00	185.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	545.000,00	545.000,00	17.476,77	17.476,77	17.476,77	17.476,77	0,48	3,21	527.523,23
Energia Elétrica	545.000,00	545.000,00	17.476,77	17.476,77	17.476,77	17.476,77	0,48	3,21	527.523,23
TRANSPORTE	209.000,00	1.001.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001.000,00
Transporte Aéreo	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Transporte Rodoviário	204.000,00	996.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	996.000,00
DESPORTO E LAZER	338.500,00	338.500,00	39.954,60	39.954,60	34.126,03	34.126,03	0,93	10,08	304.373,97
Desporto Comunitário	338.500,00	338.500,00	39.954,60	39.954,60	34.126,03	34.126,03	0,93	10,08	304.373,97
ENCARGOS ESPECIAIS	253.000,00	253.000,00	79.196,00	79.196,00	79.196,00	79.196,00	2,15	31,30	173.804,00
Refinanciamento da Dívida Interna	253.000,00	253.000,00	79.196,00	79.196,00	79.196,00	79.196,00	2,15	31,30	173.804,00

MUNICÍPIO DE CANARANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2007/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 7.05 - 06/11/07

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)		
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	841.200,00	841.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	841.200,00
Reserva de Contingência	841.200,00	841.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	841.200,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	25.699.650,00	26.664.923,02	7.160.636,81	7.160.636,81	3.678.951,07	3.678.951,07	100,0001	13,797	22.985.971,95	

FONTE:

MUNICÍPIO DE CANARANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2007/BIMESTRE MARÇO-ABRIL.

LRF-Cidadão - 7.05 - 06/11/07

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Abr 2007 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	25.623.900,00	26.413.133,97	4.833.446,77	19,02	8.462.180,54	33,30	16.950.963,43
1.0.0.0.0.0.0 - RECEITAS CORRENTES	19.786.100,00	19.575.333,97	4.486.947,21	22,92	8.116.681,98	41,46	11.469.661,99
1.1.0.0.0.0.0 - RECEITA TRIBUTÁRIA	2.089.420,00	1.752.420,00	520.097,90	29,88	1.060.855,74	60,54	691.564,26
1.1.1.0.0.0.0 - Impostos	1.245.420,00	1.245.420,00	361.988,04	29,07	757.130,14	60,79	488.289,86
1.1.2.0.0.0.0 - Taxas	544.000,00	207.000,00	91.721,43	44,31	190.848,84	92,10	16.351,36
1.1.3.0.0.0.0 - Contribuição De Melhoria	300.000,00	300.000,00	66.388,43	22,13	113.076,96	37,69	186.923,04
1.2.0.0.0.0.0 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	333.900,00	569.452,85	111.677,87	19,65	255.617,05	44,97	312.835,80
1.2.1.0.0.0.0 - Contribuições Sociais	333.900,00	231.452,85	50.778,01	21,94	102.447,15	44,26	129.005,70
1.2.2.0.0.0.0 - Contribuições Econômicas	0,00	337.000,00	60.899,86	18,07	153.169,90	45,45	183.830,10
1.3.0.0.0.0.0 - RECEITA PATRIMONIAL	425.000,00	318.681,12	77.364,33	24,43	131.068,25	41,39	186.612,87
1.3.1.0.0.0.0 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.0.0.0 - Receitas De Valores Mobiliários	390.000,00	281.681,12	73.209,09	25,99	124.835,39	44,32	156.845,73
1.3.3.0.0.0.0 - Receita De Concessões E Permissões	35.000,00	35.000,00	4.155,24	11,87	6.232,86	17,81	28.767,14
1.3.9.0.0.0.0 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.0.0.0 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.0.0.0 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.0.0.0 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.0.0.0 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.0.0.0 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.0.0.0 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.0.0.0 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.0.0.0 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.0.0.0 - RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.0.0.0.0.0 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.748.380,00	16.748.380,00	3.679.609,31	21,97	6.517.539,24	39,91	10.230.840,76
1.7.2.0.0.0.0 - Transferências Intergovernamentais	16.296.380,00	16.296.380,00	3.526.332,52	21,64	6.364.362,45	39,05	9.932.017,55
1.7.3.0.0.0.0 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.0.0.0 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.0.0.0 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.0.0.0 - Transferências De Convênios	452.000,00	452.000,00	153.176,79	33,89	153.176,79	33,89	298.823,21
1.7.7.0.0.0.0 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.0.0.0 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	189.400,00	189.400,00	99.297,80	51,90	150.601,70	79,62	38.798,30
1.9.1.0.0.0.0 - Multas E Juros De Mora	41.000,00	41.000,00	15.194,11	37,08	21.857,43	53,31	19.142,57
1.9.2.0.0.0.0 - Indenizações E Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.0.0.0.0 - Receita Da Dívida Ativa	128.400,00	128.400,00	56.573,85	44,06	91.908,97	71,58	36.493,03
1.9.9.0.0.0.0 - Receitas Correntes Diversas	20.000,00	20.000,00	26.529,84	132,65	36.837,30	184,19	-16.837,30
2.0.0.0.0.0.0 - RECEITAS DE CAPITAL	5.837.800,00	5.837.800,00	346.498,56	5,94	346.498,56	5,94	5.491.301,44
2.1.0.0.0.0.0 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.0.0.0 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.0.0.0 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.0.0.0 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.0.0.0 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.0.0.0 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.0.0.0 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.0 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.0.0.0 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.837.800,00	5.837.800,00	346.498,56	5,94	346.498,56	5,94	5.491.301,44
2.4.2.0.0.0.0 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	346.498,56	0,00	346.498,56	0,00	-346.498,56
2.4.3.0.0.0.0 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.0.0.0 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.0.0.0 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.0.0.0 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.0.0.0 - Transferências De Convênios	5.837.800,00	5.837.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.837.800,00
2.4.8.0.0.0.0 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.0.0.0 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.0.0.0 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.0.0.0 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.0.0.0 - Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.0.0.0 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.0.0.0 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	450.000,00	326.540,47	61.194,85	18,74	123.459,53	37,81	203.080,94

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	26.073.900,00	25.739.674,44	4.894.640,82	19,02	8.585.640,07	33,38	17.154.034,37
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	26.073.900,00	25.739.674,44	4.894.640,82	19,02	8.585.640,07	33,38	17.154.034,37
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	26.073.900,00	25.739.674,44	4.894.640,82	19,02	8.585.640,07	33,38	17.154.034,37
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	25.427.254,48	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)-(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Abr 2007 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Abr 2007 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	26.068.900,00	1.692.000,00	27.760.900,00	8.308.982,02	15.469.151,92	4.291.189,02	7.969.691,18	28,71	19.791.208,82
DESPESAS CORRENTES	20.469.650,00	-892.794,39	19.576.855,61	3.677.440,48	10.414.304,47	3.592.824,44	6.986.165,95	35,69	12.580.689,66
Pessoal e Encargos Sociais	9.531.550,00	-1.373.794,39	8.157.755,61	1.887.318,59	3.525.234,68	1.864.159,83	3.522.075,70	43,17	4.635.679,91
Juros e Encargos da Dívida	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Outras Despesas Correntes	10.937.100,00	481.000,00	11.418.100,00	1.810.121,89	6.889.069,81	1.728.664,61	3.464.090,25	30,34	7.954.009,75
DESPESAS DE CAPITAL	4.758.050,00	2.814.794,39	7.572.844,39	4.631.521,54	5.054.847,45	698.364,58	983.525,23	12,99	6.589.319,16
Investimentos	4.495.550,00	2.814.794,39	7.310.344,39	4.586.851,08	4.910.980,99	633.694,12	839.656,77	11,49	6.470.686,62
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	262.500,00	0,00	262.500,00	64.670,46	143.866,46	64.670,46	143.866,46	54,81	118.633,64
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	237.550,00	-230.000,00	7.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.550,00
RESERVA DO RPPS	603.650,00	0,00	603.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	603.650,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	5.000,00	0,00	5.000,00	484,32	933,23	484,32	933,23	18,86	4.066,77
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	26.073.900,00	1.692.000,00	27.765.900,00	8.309.446,34	15.470.085,15	4.291.673,34	7.970.624,41	28,71	19.795.275,59
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	26.073.900,00	1.692.000,00	27.765.900,00	8.309.446,34	15.470.085,15	4.291.673,34	7.970.624,41	28,71	19.795.275,59
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	815.015,66	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	26.073.900,00	1.692.000,00	27.765.900,00	8.309.446,34	15.470.085,15	4.291.673,34	8.585.640,07	30,92	19.180.269,93

FONTE:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE CANARANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2007/BIMESTRE MARÇO-ABRIL.

LRF-Cidadão - 7.05 - 06/11/07

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Abr (c)	No Bimestre (d)	Jan a Abr (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	25.899.650,00	27.328.636,11	8.309.446,34	15.470.085,15	4.291.673,34	7.970.624,41	100,00	29,17	19.358.011,70
LEGISLATIVA	984.000,00	689.025,29	170.362,79	368.292,83	170.210,68	294.974,71	3,70	42,81	394.050,58
Ação Legislativa	984.000,00	689.025,29	170.362,79	368.292,83	170.210,68	294.974,71	3,70	42,81	394.050,58
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	5.181.500,00	7.787.094,39	2.495.208,67	6.014.778,76	1.200.276,41	2.386.569,36	29,94	30,65	5.400.525,03
Administração Geral	5.101.500,00	7.757.094,39	2.479.337,67	5.998.907,76	1.184.405,41	2.370.698,36	29,74	30,56	5.386.396,03
Administração de Receitas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Comunicação Social	75.000,00	25.000,00	15.871,00	15.871,00	15.871,00	15.871,00	0,20	63,48	9.129,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.151.500,00	1.149.500,00	133.921,34	408.038,27	190.684,96	360.853,49	4,53	31,39	788.646,51
Assistência ao Idoso	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	105.000,00	105.000,00	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00	0,45	34,29	69.000,00
Assistência Comunitária	1.016.500,00	1.014.500,00	133.921,34	372.038,27	190.684,96	324.853,49	4,08	32,02	689.646,51
PREVIDÊNCIA SOCIAL	470.250,00	327.960,82	61.490,63	171.966,99	66.076,23	142.289,18	1,79	43,39	185.671,64
Previdência do Regime Estatutário	470.250,00	327.960,82	61.490,63	171.966,99	66.076,23	142.289,18	1,79	43,39	185.671,64
SAÚDE	6.705.000,00	4.646.500,00	1.164.542,23	2.583.327,62	1.085.427,80	2.191.565,65	27,50	47,17	2.454.934,35
Atenção Básica	6.570.000,00	4.591.500,00	1.163.912,23	2.582.697,62	1.084.797,80	2.190.935,65	27,49	47,20	2.400.564,35
Vigilância Epidemiológica	135.000,00	55.000,00	630,00	630,00	630,00	630,00	0,01	1,15	54.370,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	6.056.500,00	7.110.405,61	2.003.149,38	3.362.810,52	1.285.852,21	2.072.984,85	26,01	29,15	5.037.420,76
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Alimentação e Nutrição	235.000,00	254.000,00	157.376,19	167.502,55	33.247,11	43.373,47	0,54	17,08	210.626,53
Ensino Fundamental	4.941.500,00	5.416.405,61	1.594.254,71	2.781.415,82	1.025.567,62	1.546.028,80	20,65	30,39	3.770.376,81
Ensino Superior	187.000,00	142.000,00	41.600,00	47.428,57	20.000,00	20.000,00	0,25	14,08	122.000,00
Educação Infantil	684.000,00	1.289.000,00	209.918,48	366.463,58	207.037,48	363.582,58	4,56	28,21	925.417,42
Educação Especial	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Difusão Cultural	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
CULTURA	280.200,00	245.200,00	14.653,08	99.144,28	28.653,08	99.144,28	1,24	40,43	146.055,72
Administração Geral	68.900,00	68.900,00	13.903,08	21.524,28	13.903,08	21.524,28	0,27	31,24	47.375,72
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	4.500,00	4.500,00	0,00	1.144,00	0,00	1.144,00	0,01	25,42	3.356,00
Difusão Cultural	95.300,00	135.300,00	750,00	76.476,00	14.750,00	76.476,00	0,96	56,52	58.824,00
Desporto Comunitário	51.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
Lazer	60.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.482.000,00	2.417.250,00	1.974.263,93	1.982.163,93	53.600,00	61.500,00	0,77	2,54	2.355.750,00
Infra-estrutura Urbana	160.000,00	125.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	0,60	36,40	77.000,00
Serviços Urbanos	2.322.000,00	2.292.250,00	1.926.263,93	1.934.163,93	5.600,00	13.500,00	0,17	0,59	2.278.750,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	64.000,00	64.000,00	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64.000,00
Saneamento Básico Urbano	64.000,00	64.000,00	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	333.000,00	351.500,00	34.661,78	85.762,07	36.155,17	55.207,29	0,69	15,71	296.292,71
Administração Geral	70.000,00	101.000,00	34.661,78	85.762,07	36.155,17	55.207,29	0,69	54,66	45.792,71
Alimentação e Nutrição	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.000,00
Infra-estrutura Urbana	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Difusão do Conhecimento Científico e	30.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Turismo	185.000,00	100.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.500,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	545.000,00	381.500,00	94.351,28	111.826,05	48.984,48	66.461,25	0,83	17,42	315.038,75
Energia Elétrica	545.000,00	381.500,00	94.351,28	111.826,05	48.984,48	66.461,25	0,83	17,42	315.038,75
TRANSPORTE	209.000,00	821.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	0,03	820.750,00
Transporte Aéreo	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Transporte Rodoviário	204.000,00	816.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	0,03	815.750,00
DESPORTO E LAZER	338.500,00	468.500,00	59.900,77	99.855,37	60.831,86	94.957,89	1,19	20,27	373.542,11
Desporto Comunitário	338.500,00	468.500,00	59.900,77	99.855,37	60.831,86	94.957,89	1,19	20,27	373.542,11
ENCARGOS ESPECIAIS	253.000,00	253.000,00	64.670,46	143.866,46	64.670,46	143.866,46	1,81	56,66	109.133,54

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE CANARANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2007/BIMESTRE MARÇO-ABRIL.

LRF-Cidadão - 7.05 - 06/11/07

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Abr (c)	No Bimestre (d)	Jan a Abr (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Refinanciamento da Dívida Interna	253.000,00	253.000,00	64.670,46	143.866,46	64.670,46	143.866,46	1,81	56,86	109.133,54
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	841.200,00	611.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	611.200,00
Reserva de Contingência	841.200,00	611.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	611.200,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	25.899.650,00	27.328.636,11	8.309.446,34	15.470.085,15	4.291.673,34	7.970.624,41	100	29,1658	19.358.011,70

FONTE:

Prefeitura Municipal de Confresa**ABANDONO DE EMPREGO**

Prefeitura Municipal de Confresa, inscrita no CNPJ nº 37.464.716/0001-50, situada na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, torna público que a Sra **Maria Gorete Ferreira**, professora com licenciatura plena em ciências biológicas, matrícula 57, não compareceu ao trabalho desde o dia 28/08/2007 razão pela qual, fica a mesma, devidamente convocada a se apresentar ao trabalho, no endereço supra, no prazo de 01 (um) dia contado da terceira publicação, sob pena de rescisão contratual por abandono de emprego, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Confresa-MT, 06 de novembro de 2007.

DIMAS ALVES BARBOSA E MELO**Secretário de Administração****Prefeitura Municipal de Cotriguaçu****EDITAL DE CONVOCAÇÃO****AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA N.º 013/2007**

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,
TORNA PÚBLICO:

1º. A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público Municipal, aberto pelo Edital de Concurso nº 001/2006, para Avaliação Psicológica prevista no item VII do Edital de Abertura do Concurso Público.

2º. Os candidatos deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado na Av. 20 de Dezembro, nº 779, Bairro Centro, conforme agendamentos abaixo relacionados:

CARGO: APOIO OPERACIONAL (Motorista de Transporte Escolar)

DATA: 10/12/2007 HORÁRIO: 08:30 HS

Classificação: **6º**Candidato: **JORCILEI DA COSTA LIMA**Inscrição: **111**

3º. Os candidatos deverão apresentar-se portando documento de identificação oficial com fotografia (Registro Geral R. G., Carteira de Trabalho ou Carteira de Habilitação).

4º. A Avaliação Psicológica é parte integrante do Concurso Público Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.

5º. O referido exame consistirá na aplicação de baterias de testes psicológicos, de aptidão, de inteligência geral, de personalidade, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido.

6º. Será considerado inapto o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresente traços indicadores de desvios, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas.

7º. É vedada a saída do candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a Avaliação Psicológica.

8º. Será desclassificado o candidato que se recusar a responder algum dos testes da Avaliação Psicológica.

9º. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

10. Publique-se.**Gabinete do Prefeito****Cotriguaçu, 06 de Novembro de 2007.**

KIKO – Damião Carlos de Lima
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Diamantino

ANEXO XVIII
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRENCIAS MENSIS RELATIVAS A CONTRATOS TEMPORÁRIOS

OUTUBRO/2007

Nº CON-TRATO	DATA	CONTRATADO	FUNÇÃO	VENCI MENTO MENSAL	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	Val or NE	PROCESSO SELETIVO
220	01.10	FRANCISCA PEREIRA E SILVA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Auxiliar de Enfermagem no Programa de Saúde à Família - PSF de Deciolândia, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva Jussara Alves Arruda da Silva , que se encontra em gozo de Licença Prêmio até a data de 28/12/2007.	517,44	01/10/07 A 28/12/07	Folha de pagamento		Xxxx
221	01.10	SÉRGIO CORREA SANTOS	O contratado prestará serviços correspondentes às funções de Médico Ortopedista no Posto de Saúde Central, o motivo da contratação decorre da insuficiência de candidatos aprovados no concurso público 001/2006 para preenchimento das vagas existentes, para a vaga aberta não houve nenhum inscrito.	2.150,40	01/10/07 A 28/12/07	Folha de pagamento		Xxxx
222	01.10	RUI SILVA	O contratado prestará serviços correspondentes às funções de vigilância no pátio da Prefeitura.	403,20	01/10/07 A 28/12/07	Folha de pagamento		Xxxx
223	01.10	VALDIR XAVIER MORENO	O contratado prestará serviços correspondentes às funções de vigilância no Parque de Exposições.	403,20	01/10/07 A 28/12/07	Folha de pagamento		Xxxx
224	01.10	CRISTIANE MACEDO MARTINS PEREIRA DE SOUSA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Auxiliar de Regência, na Escola Municipal de Educação Infantil TIA ALAIR, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Concursada Leticia Souza Toledo , que se encontra de Licença Médica até a data de 21/12/2007.	500,00	01/10/07 A 21/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006
225	01.10	NEIDE DA SILVA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Professora da 1ª Fase do 1º Ciclo, na	650,00	01/10/2007 A	Folha de pagamento		007/SMEC/2006
			Escola Municipal João Batista de Almeida, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva Similda Schmitt , que se encontra em gozo de Licença Prêmio até a data de 21/12/2007.		21/12/2007			
226	01.10	RAQUEL DEUNER CRISTINA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Professora da 2ª Fase do 2º Ciclo, na Escola Municipal João Batista de Almeida, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva, Ana Pulchéria dos Santos Lima , que se encontra em gozo de Licença Prêmio até a data de 21/12/2007.	650,00	01/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		007/SMEC/2006
227	01.10	LETÍCIA ALMEIDA DE SOUZA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Manutenção de Infra-estrutura, na Escola Municipal Benedito Moreira da Silva, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva, Alice Almeida Nascimento , que se encontra em gozo de Licença Prêmio até a data de 21/12/2007.	380,00	01/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006
228	01.10	RITA MARTINS DA SILVA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Manutenção de Infra-estrutura, na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva, Dinizi de Oliveira Correa , que se encontra de Licença Médica até a data de 21/12/2007.	380,00	01/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006
229	01.10	JACENIR MANOELINA DE ALMEIDA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Manutenção de Infra-estrutura, na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nhanhá, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora efetiva, Leonai Nobres da Silva , que se encontra de Licença Médica até a data de 21/12/2007.	380,00	01/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006
230	01.10	JAQUELINE APARECIDA SANCHES SOUZA	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Manutenção de Infra-estrutura, na Escola Municipal Décio Furigo, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora, Raquel Aparecida Sanches Souza , que pediu rescisão do contrato temporário.	380,00	01/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

231	01.10	ELIZANDRA SUBTIL	PAHIM	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Professora de Educação Infantil - Pré-Escolar no período matutino e vespertino, na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nanhá, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva, Lílian Vanni Biliato Lima , detentora de dois cargos efetivos com 20 (vinte) horas cada, e que se encontra de Licença Médica até a data de 21/12/2007.	1.300,00	01/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		007/SMEC/2006
232	01.10	CLARICE MARIA RIGONI		A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Manutenção de Infra-estrutura, na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva, Ledina Aparecida Paixão , que se encontra em gozo de Licença Prêmio até a data de 12/12/2007.	380,00	01/10/2007 A 12/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006
233	05.10	JAQUELINE APARECIDA DE SOUZA SOARES		A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Auxiliar de Regência, na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, em virtude do pedido de exoneração do Servidor concursado, Jacó Nascimento de Sales , e da inexistência de candidato aprovado para nomeação.	500,00	05/10/2007 A 21/12/2007	Folha de pagamento		008/SMEC/2006
234	15.10	ANA CALIXTA OLIVEIRA BISPO	DE	A contratada prestará serviços correspondentes às funções de Agente de Higienização e Saúde, lotada na Unidade de Saúde de Deciolândia, o motivo da contratação decorre da substituição da Servidora Efetiva, Elaviana de Almeida Araújo , que se encontra afastada devido o auxílio doença até a data de 25/03/08.	403,20	15/10/2007 A 28/12/2007	Folha de pagamento		Xxxx

Diamantino, 31 de outubro de 2007.

Prefeitura Municipal de Feliz Natal

PORTARIA MUNICIPAL N.º083/2007

DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2007.

SUMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANUEL MESSIAS SALES, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

RESOLVE:

Artigo 1.º Exonerar o Sr. **WERNER HERMANN MEYER JUNIOR**, da função de Chefe do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Feliz Natal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 01 de NOVEMBRO de 2007.

MANUEL MESSIAS SALES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE
CUMPRA-SE

ALAN ROQUE DAPIEVE

SEC. MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA MUNICIPAL N.º084/2007

DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2007.

SUMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANUEL MESSIAS SALES, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

RESOLVE:

Artigo 1.º Nomear o Sr. **WERNER HERMANN MEYER JUNIOR**, para exercer a função de Chefe do Departamento Municipal de Agricultura da Prefeitura Municipal de Feliz Natal.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 01 de NOVEMBRO de 2007.

MANUEL MESSIAS SALES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE
CUMPRA-SE

ALAN ROQUE DAPIEVE

SEC. MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Itaúba**RESOLUÇÃO Nº. 054/2007**

O EXECELENTÍSSIMO SENHOR JONAS FERREIRA DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO PARAGRAFO 3º DO ARTIGO 54 DO REGIMENTO INTERNO, PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - Fica Constituída CPI - Comissão Parlamentar de Inquérito, para investigar as 43 (quarenta e três) irregularidades graves e insanáveis apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, mantidas por dois terços do Plenário da Câmara Municipal, nas contas anuais do exercício de 2005 da Prefeitura Municipal de Itaúba, gestão do Sr. LEVINO HELLER.

Artigo 2º - A CPI - Comissão Parlamentar de Inquérito, será constituída pelos seguintes Vereadores:

Presidente: SOLANGE FERREIRA DE SOUZA - PV

Relatora: GLORY VETTORI DE OLIVEIRA - PV

Membro: SADI GARCIA VARGAS - PV

Artigo 3º - A CPI - Comissão Parlamentar de Inquérito, terá o prazo de duração de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis a juízo do Plenário.

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

Câmara Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 06 de novembro de 2007.

JONAS FERREIRA DA SILVA

Presidente

PUBLICA-SE

REGISTRA-SE

CUMpra-SE

Prefeitura Municipal de Jauru**CANCELAMENTO PARCIAL DE NOTAS DE EMPENHOS**

A Prefeitura Municipal de Jauru, através de sua Secretaria de Finanças torna público que ao 01 dia do mês de Outubro do ano de dois mil e sete, fica cancelado o saldo parcial das Notas de Empenhos nºs. 001052/2007, 001055/2007, 001056/2007, no valor de R\$ 281.098,68 (Duzentos e Oitenta e Um Mil e Noventa e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos), da Contratada **Cooperativa de Profissionais do Sudoeste de Mato Grosso**, em conformidade com as dotações e condições a seguir:

04.122.007.2009 – Manutenção e Encargos C/ a Gerencia de Obras e Serviços Urbanos.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor em R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais).

20.606.018.2032 – Manutenção e Encargos com a Gerencia de Agricultura 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor em R\$ 81.098,68 (Oitenta e Um Mil e Noventa e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos).

10.301.075.2044 – Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor em R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

01 – **suporte legal** – Este cancelamento parcial de empenho se fundamenta conforme as disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº. 8.666/93, com base no artigo 65 § 1º do mesmo diploma legal.

Elias Rodrigues de Oliveira

Secretário de Finanças

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento**Decreto Nº 070/2007**

“Institui a Comissão de Concurso Público para o ano de 2007 e nomeia os respectivos membros.”

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – Mt, no uso de suas atribuições legais, e especialmente embasado no art. 17 do Regulamento de Concurso público instituído pelo Decreto nº 70/2005.

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituída a **Comissão de Concurso Público Municipal** para o Exercício de 2007, contando com três titulares e um suplente.

Art. 2º - Ficam nomeados para comporem a Comissão os seguintes servidores: **Larissa Raquel de Pina Maulin, Mário Roberto Duarte, Bibiano Pereira Leite Neto e Simão Jorge da Silva.**

Art. 3º - Os servidores nomeados no artigo 2º deste decreto ocupar se ao as seguintes atribuições:

Presidente: Larissa Raquel de Pina Maulin

Membros: Mário Roberto Duarte

Membros: Bibiano Pereira Leite Neto

Suplente: Simão Jorge da Silva

Art. 4º - Os membros da comissão de concurso desempenharão as funções sempre atendendo ao disposto no Regulamento de concurso Público instituído pelo Decreto nº 070/2005, assim como pelas disposições contidas no edital.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nº Srº do Livramento, 26 de Outubro de 2007.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

PORTARIA Nº 229/07/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital do Concurso nº 001/2007.

RESOLVE

ART. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados, para comparecer ao prédio sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, de acordo com o artigo 14, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, alterado pela Lei nº 108/2004 de 22 de abril de 2004, para tratar de assuntos de seu interesse.

§ ÚNICO – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

ART. 2º - Os (A) convocados (a) deveram solicitar dentro do prazo previsto no artigo anterior a prorrogação por mais 15 dias sob pena de decair o direito a posse.

NOME	INSC. Nº	CARGO
Henrique Marcelo Mayer	241	Agente Administrativo
Miguel de Souza	094	Operador de Máquinas

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e sete.

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2007.

Objeto: Seleção de empresa(s) especializada(s) para execução dos Serviços de Supervisão das Obras de Restauração com Melhoramentos na Rodovia BR 158/MT, Segmento: Km 637,3 – Km 697,40, Lote único. Edital: Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, situada à Av Expedição Roncador Xingu, 249 - Setor Xavantina - Nova Xavantina – MT, mediante o prévio recolhimento da importância de R\$ 200,00 (duzentos reais), que se refere ao custo efetivo da reprodução gráfica do Edital e despesas de publicação, no horário das 07:30 às 11:30 às 13:30 às 17:30 horas (horário N. Xavantina). Abertura das Propostas: 17/12/2007 às 08:00 horas (horário Nova Xavantina), no endereço acima, na Sala de Licitação. Informações Gerais: no endereço acima ou Fone: (066) 3438-3510.

Nova Xavantina – MT, 01 de novembro de 2007.,

ROBISON APARECIDO PAZETTO
Prefeito Municipal

MÁRCIO GARCIA DA SILVA
Presidente da CPL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 2007

O EDITAL QUE DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATOS EM CARÁTER EXCEPCIONAL PARA OS CARGOS RELACIONADOS, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de MATO GROSSO, torna público, que realizará PROCESSO SELETIVO de PROVAS e PROVAS e TÍTULOS, para prover a substituição de servidores deste Município em caráter Excepcional (Professores substitutos e Auxiliares de Educação Infantil) e para contratação temporária, pelo Regime Jurídico Estatutário, nas funções resultado de Convênios do município com os Governos Estaduais e Federal (CAPS, PSFs, Assistência Social; Centro de Reabilitação; CEAD; Bolsa Família).

A Seletiva será regida pelas normas deste Edital, pela Lei Orgânica, pelo Estatuto dos Servidores da Municipalidade, pelos Planos de Cargos e Carreiras do Município e da Educação e demais legislação pertinente.

1.0 – DAS FUNÇÕES

A denominação, carga horária, formação exigida e vencimentos, será o constante na Tabela A.

Tabela A

Categoria Funcional	Vagas	Formação Exigida	Carga Horária Semanal	Vencº Inicial	Valor da Inscrição
Agente Administrativo	03	Ensino Médio	40 horas	R\$ 404,52	R\$ 10,00
Agente Comunitário de Saúde Familiar	02	Ensino Médio	40 horas	R\$ 532,00	R\$ 10,00
Agente de Combate as Endemias	13	Ensino Médio	40 horas	Salário Mínimo	R\$ 10,00
Assistente Social	02	Ensino Superior	40 horas	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
Atendente	06	Ler e Escrever	40 horas	Salário mínimo	R\$ 10,00
Auxiliar de Educação infantil	02	Ensino Fundamental	40 horas	Salário Mínimo	R\$ 10,00
Auxiliar de Saúde Bucal	01	Ensino Médio	40 horas	Salário mínimo	R\$ 10,00
Bioquímico	01	Ensino Superior	40 horas	R\$ 1.500,00	R\$ 20,00
Enfermeiro	07	Ensino Superior	40 horas	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
Fisioterapeuta	03	Ensino Superior	40 horas	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
Fonoaudiólogo	02	Ensino Superior	40 horas	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
Gari	07	Ler e Escrever	40 horas	Salário Mínimo	R\$ 10,00
Médico Cirurgião Geral	01	Ensino Superior	20 horas	R\$ 5.300,00	R\$ 50,00
Médico Ginecologista	01	Ensino Superior	20 horas	R\$ 5.300,00	R\$ 50,00
Médico Pediatra	01	Ensino Superior	20 horas	R\$ 5.300,00	R\$ 50,00
Médico Traumato Ortopedista	02	Ensino Superior	20 horas	R\$ 5.300,00	R\$ 50,00
Nutricionista	01	Ensino Superior	20 horas	R\$ 1.088,41	R\$ 20,00
Odontólogo	01	Ensino Superior	40 horas	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
Professor	20	Normal Superior ou correspondente	20 horas	R\$ 465,00	R\$ 10,00
Psicólogo	02	Ensino Superior	40 horas	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
Psicopedagogo	01	Pós graduado	40 horas	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
Técnico/Aux. de Enfermagem	14	Ensino Médio	36 horas	R\$ 500,00	R\$ 10,00
Terapeuta ocupacional	01	Ensino Superior ou Psicopedagogia	40 horas	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

1.1-DAS ATRIBUIÇÕES

1.1.1 Atendente – Executar trabalhos de limpeza em geral, serviços de copeira, lavadeira e outros afins.

1.1.2 Agente Administrativo – Serviços de digitação, arquivo de processos, documentos e papéis em geral, fiscalizar entrada e saída de material, ler, escriturar, redigir, conferir e arquivar correspondências, controlar agenda do superior imediato, executar atividades administrativas.

1.1.3 Auxiliar de Educação Infantil – Atividades de apoio às atividades desenvolvidas em sala de aula.

1.1.4 Auxiliar de Saúde Bucal – Auxiliar o odontólogo nas atividades do consultório, organizando, limpando, esterilizando e instrumentalizando o mesmo.

1.1.5 Técnico/Aux. de Enfermagem – Auxiliar nos serviços de enfermagem; Formação específica;

1.1.6 Professor - Atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

1.1.7 Assistente Social - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividades; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades

1.1.8 Bioquímico - Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais

1.1.9 Enfermeiro - Representar e fazer parte do corpo de enfermagem, participar do planejamento elaborando o quadro de pessoal das agentes comunitário de saúde e de enfermagem, acompanhando o desempenho eficaz das atividades desenvolvidas, bem como coordenar a assistência prestada ao paciente fazendo visitas domiciliares e elaborar as atividades técnicas administrativas de enfermagem, coordenando e supervisionando o serviço de controle de infecção das unidades sanitárias; coordenar e supervisionar programas especiais ligados à área pública; prestar serviços em unidades sanitárias e seções de enfermagem, prestando assistência aos pacientes hospitalizados; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, administrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, prestar socorros de urgência; supervisionar os serviços de higienização de pacientes, fiscalizar nas unidades que estiverem lotadas; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; participar dos programas de educação sanitária e todos os ligados na área de enfermagem; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.1.10 Fisioterapeuta - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário

1.1.11 Fonoaudiólogo - O fonoaudiólogo atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição. Pode atuar sozinho ou em conjunto com

outros profissionais de saúde em clínicas, creches, escolas (comuns e especiais) e comunidades, incluindo o Programa de Saúde da Família, unidades básicas de saúde, hospitais, emissoras de rádio e televisão, teatro, home care, empresas de próteses auditivas, indústrias, centros de reabilitação, entre outros, além disto também trabalha com distúrbios na alimentação, como disfagia e outras dificuldades alimentares. É ele quem reabilita pacientes neuropatas na área de linguagem e alimentação bem como deficientes auditivos. Realiza exames audiométricos, sendo o profissional especializado na audição e na reabilitação de voz. Essa ciência se volta especificamente para a Psicologia, a Lingüística, a Medicina e a Física Acústica. Ela aborda os distúrbios da fala, da voz, da audição e da linguagem: no caso, trata-se de problemas de saúde, tais como, gagueira, dislexia (dificuldades em leituras), afasia (dificuldades de compreensão), rouquidão etc. As quatro maiores áreas abordadas pela fonoaudiologia são, portanto: voz, audição, linguagem e motricidade oral

1.1.12 Médico (Todos) - Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas; Orientar a equipe de técnicos e assistentes participando da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; Desempenhar outras atividades correlatas.

1.1.12.1 Médico Cirurgião Geral – Habilitação específica;

1.1.12.2 Médico Ginecologista – Habilitação específica;

1.1.12.3 Médico Pediatra – Habilitação específica;

1.1.12.4 Médico Traumatologista – Habilitação específica;

1.1.13 Nutricionista - Programar, elaborar e avaliar os cardápios utilizados nas escolas do município, bem como observar as atribuições contidas na Resolução 358 do Conselho Nacional do Nutricionista, cuidando para o bom desempenho do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) no âmbito do Município.

1.1.14 Odontólogo – Prestar assistência odontológica em geral; tratar cárie dentária, promover extrações, tratamentos das infecções bucais; cirurgias bucais e atendimento pelo Sistema de Saúde Pública.

1.1.15 Psicólogo – Atuar como psicólogo nas inter-relações familiares; identificar causas de desajustes pessoais e propor ações para o reajustamento; atuar em clínica psicológica.

1.1.16 Psicopedagogo – Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem do aluno e propor ações que visem o desenvolvimento de projetos favoráveis a mudanças, observando as metodologias no processo da ação educativa. Identificar casos de desajustes sociais e de aprendizagem e buscar soluções para os mesmos. Observar o comportamento do aluno dentro de situações espontâneas de sua vida, visando detectar algum eventual desvio de desenvolvimento psicossocial e/ou de aprendizagem, possibilitando a sua prevenção e/ou correção. Realizar atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno. Realizar diagnósticos, utilizando métodos e instrumentos próprios à Psicopedagogia.

1.1.17 Terapeuta ocupacional - Trabalhar com déficits físicos, mentais (transtornos psíquicos e cognitivos) e sociais; ou seja, com tudo que dificulte ou ameace a funcionalidade do homem (criança, adulto ou idoso), para que este não seja excluído da sociedade; tratamento das condições físicas, mentais e sociais, através de atividades específicas para ajudar as pessoas a alcançarem seu nível máximo de funcionalidade e independência.

1.1.18 Gari – Coleta do lixo, capina, jardinagem, limpeza de ruas e de prédios públicos, serventia, apoio a manutenção física.

1.1.19 Agente Comunitário de Saúde Familiar – Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e

coletiva; para fins exclusivo de controle, registro de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; visitas domiciliares periódicas para monitoramento da situação da família e outras ações do setor da saúde.

1.1.20 Agente de Combate às Endemias – Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.

1.2 – A fiscalização de todos os atos da Seletiva ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seletiva Municipal, nomeada pelo Prefeito Municipal, com membros pertencentes ao Quadro de Servidores Municipais, de reconhecida idoneidade moral, através de Portaria.

2.0 – DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do Edital da Seletiva e dos Resultados, dar-se-á através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, do Diário Oficial e dos meios de comunicação do município.

3.0 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição da Seletiva implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas nesse Edital.

3.2 – PERÍODOS:

3.2.1 - Requerimento de Isenção: 29 de outubro e 07 de novembro de 2007;

3.2.2 - Período de Inscrições: 05 a 14 de novembro de 2007.

3.2.3 – A publicação do resultado da análise dos requerimentos de isenção, será no dia 07 de novembro de 2007, às 16:00 horas, no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

3.3 – LOCAL E HORÁRIO: de segunda a sexta feira, em dias úteis, das 08:00 às 11:00h (horário local), na sede da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA – MT, situada a Av. Expedição Roncador Xingu, 249 – Setor Xavantina, NOVA XAVANTINA-MT.

3.4 – Para inscrever-se, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

b) Ter, até a data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito).

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

f) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exoneração “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental;

g) Recolher a TAXA correspondente, através de depósito no Banco SICREDI, agência 0801, conta corrente nº 10.028-5.

h) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre.

i) Conhecer e estar de acordo com as normas estabelecidas neste Edital;

3.5 – Apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

a) Cópia da cédula de identidade e do CPF (Cadastro de Pessoa Física.).

b) Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente assinado, que será preenchido pelos funcionários da Prefeitura, no ato da Inscrição;

c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, conforme valores constantes da Tabela A.

3.5.1 – Os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição nesta Seletiva, deverão requerê-lo no período previsto nos itens 3.2.1 e 3.5.2, preenchendo formulário próprio (Anexo III), juntando os documentos especificados no mesmo, atestando e comprovando sua impossibilidade de arcar com o valor da inscrição, que serão analisados e decididos pela Comissão Coordenadora da Seletiva, .

3.5.2 – Para habilitar-se à isenção da taxa de inscrição desta Seletiva, o candidato deverá comparecer ao local de inscrição, no período de 29/10 a 07/11/2007 e preencher o Requerimento de Isenção (Anexo III) acompanhado dos documentos exigidos e comprovar:

I - não possuir renda de qualquer natureza;

II – a renda familiar dos que residem sob o mesmo teto não ultrapassar 2/3 (dois terços) do salário mínimo;

III – não estiver recebendo seguro desemprego ou qualquer benefício previdenciário seja do setor público ou privado.

3.5.3 – O não enquadramento do candidato a qualquer das situações previstas nos itens anteriores impossibilita o deferimento da isenção.

3.5.4 - Perderá os direitos decorrentes da inscrição na Seletiva, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção.

3.5.5 – O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados; Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou

Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.5.6 – Terá sua inscrição cancelada e será, automaticamente, eliminado da Seletiva o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

3.5.7 – São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9503 de 23/09/1997.

3.5.8 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação oficial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.5.9 – Não serão aceitos como documento de identidade: CPF, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

3.5.10 – No ato da inscrição, o candidato receberá um PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO que servirá para a retirada do CARTÃO DE INSCRIÇÃO no período de 05 a 07 de dezembro de 2007, no local de inscrições.

3.5.11 – Não será admitida a inscrição para concorrer a mais de um cargo.

3.5.12 – Em hipótese alguma, será devolvida a Taxa de Inscrição.

3.5.13 – A declaração falsa ou inexacta dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexactos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrente, em qualquer época, sujeitando-se o requerente a ação penal.

3.5.14 – Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópias autenticadas do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

3.5.15 – O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas na FICHA DE INSCRIÇÃO.

3.5.16 – O recolhimento da taxa feito, após a data de encerramento das inscrições, não será considerado para efeito de inscrição;

3.5.17 – No caso do pagamento por meio de cheque, este somente será aceito se for do próprio candidato.

3.5.18 – A inscrição do candidato somente terá validade após a compensação bancária.

3.5.19 – Feita a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo pleiteado.

4.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

4.1 – Em 28 de novembro de 2007 será divulgado, pela Comissão Coordenadora, o Edital de homologação das inscrições.

4.2 – Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, A Comissão Coordenadora homologará as inscrições e publicará os relatórios de candidatos inscritos por cargo através de Edital no quadro de avisos desta Prefeitura.

4.3 – As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital, serão indeferidas por ato da Comissão Coordenadora, constando o motivo do indeferimento.

4.4 – Se mantida a não homologação ou não processamento da inscrição, o candidato será eliminado da Seletiva, não assistindo direito à devolução da Taxa.

4.5 – Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sobre qualquer condição ou pretexto.

4.6 – A publicação das decisões de pareceres sobre as inscrições indeferidas será no dia 30 de novembro de 2007.

5.0 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 – Fica fixado em 5%(cinco por cento) o percentual para os candidatos portadores de necessidades especiais.

5.2 – Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1(uma) fração, se igual ou superior a 0,5(cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) considerá-

las nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

5.3 – No caso de não serem preenchidas essas vagas, por portadores de necessidades especiais, serão elas destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.

5.4 – A ocupação do total dos cargos referidos no item anterior fica condicionada à aprovação prévia em Seletiva de provas ou de provas e títulos de acordo com as aptidões de cada candidato.

5.5 – Os pedidos de inscrição de candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação de uma junta médica, indicada, especialmente, para este fim, que emitirá laudo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição para o cargo pretendido.

5.6 – As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão declarar o tipo de incapacidade que apresentar, em campo específico, no formulário de requerimento de inscrição quando do seu preenchimento.

5.7 – Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da Seletiva, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.

5.8 – A publicação final da Seletiva será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5.9 – Os candidatos que não optarem, por ocasião das inscrições, ou dos recursos das mesmas, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais não terão direito a vaga especial, bem como a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.10 – Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.11 – Só será admitido ter acesso aos locais de provas, para os candidatos que comparecerem munidos do cartão de inscrição e do documento de identidade (com foto). O candidato deve, após receber, guardar, cuidadosamente, seu cartão de inscrição.

6.0 – DOS PROGRAMAS

Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas integram o presente Edital, na forma do Anexo I.

7.0 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1 – A prova será realizada no dia 09 de dezembro de 2007, às 8:00 horas (8:00h da manhã) horário local, nos locais que estarão contidos no Edital de Convocação para realização das provas, a ser afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e divulgado pelos meios de comunicação e no site: www.camaranovaxavantina.com.br.

7.2 – A Seletiva de que trata este Edital, consistirá de provas escritas e de provas escritas conjugadas com a de títulos, de acordo com o cargo, de caráter ELIMINATÓRIO, que avaliará o desempenho do candidato, de acordo com a Tabela C.

Tabela C

Denominação do Cargo	Prova escrita	Títulos
Agente Administrativo	X	-
Agente Comunitário de Saúde Familiar	X	X
Agente de Combate as Endemias	X	X
Assistente Social	X	-
Atendente	X	-
Auxiliar de Educação Infantil	X	-
Auxiliar de Saúde Bucal	X	-
Bioquímico	X	-
Enfermeiro	X	-
Fisioterapeuta	X	-
Fonoaudiólogo	X	-
Gari	X	-
Médico Cirurgião Geral	X	-
Médico Ginecologista	X	-
Médico Pediatra	X	-
Médico Traumatologista Ortopedista	X	-
Nutricionista	X	-
Odontólogo	X	-
Professor	X	X
Psicólogo	X	-
Psicopedagogo	X	-
Técnico/Aux. de Enfermagem	X	-
Terapeuta ocupacional	X	-

7.3 – As provas objetivas serão avaliadas na escala de 100 pontos.

7.4 – Será eliminado da Seletiva o candidato que obtiver nota igual a zero em um dos conteúdos ou não alcançar 40% (quarenta por cento) de acerto do total de questões.

7.5 – Será atribuída nota ZERO as questões da prova escrita que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, as questões que não forem transcritas do caderno de provas para o cartão resposta, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.

7.6 – A valoração para as provas objetivas (0 a 100); a composição das provas objetivas e o número de questões, Total Geral, valor de cada questão, constam da Tabela D.

Tabela D

Nível de Escolaridade	Nº de questões	L. Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Total de pontos	Valor por questão	Critério para aprovação
Todos os níveis	50	20	15	15	100	2,00	Vide item 7.4

8.0 – DOS TÍTULOS

8.1 – Os candidatos para o cargo de Professor, Agente Comunitário de Saúde Familiar e de Agente de Combate as Endemias, aprovados na primeira etapa da Seletiva (Prova Objetiva), que detenham títulos admissíveis e aferíveis na forma deste Edital, deverão entregá-los em fotocópia, acompanhados do Original para conferência, no ato da inscrição.

8.2 - Na Avaliação de Títulos somente serão reconhecidos como documentos válidos aqueles que atendam aos seguintes critérios:

Tabela F

(PARA O CARGO DE PROFESSOR)

Certificado e ou Diploma	P.UNITÁRIO
Especialização "Latu Sensu" - Carga horária mínima 360 horas	2
Mestrado "Strictu Sensu"	3
Doutorado "Strictu Sensu"	4
Certificados na área da educação somando até 200 (duzentos) horas, devidamente registradas nos últimos 3 (três) anos.	Pontos= Somatória das c.h., divididas por 40

Tabela G

(Para o Cargo Agente Comunitário e Saúde Familiar e Agente De Combate a Endemia)

Certificados de Capacitação Profissional, palestras e seminários, até 200 (duzentos) horas, na área da saúde nos últimos 3 (três) anos.	Pontos= Somatória das c.h., divididas por 40

8.3 – Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

8.4 – Não serão considerados os títulos entregues fora do ato da inscrição.

8.5 – Cada título será considerado uma única vez.

8.6 – Somente serão considerados como títulos, os cursos que tenham relação direta com a educação;

8.7 – A pontuação aferida nos títulos, será acrescida à nota da prova do candidato e computada para efeito de classificação.

8.8 – Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues via correio, fax, Internet ou fora do prazo estabelecido.

8.9 – Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.10 – Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização da Seletiva.

9.0 – DA PROVA ESCRITA

9.1 – O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munido do seguinte material.

a) Documento oficial de identidade com foto.

b) Cartão de Inscrição e,

c) Lápis preto e caneta esferográfica (azul ou preta).

9.2 – Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

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

9.4 – O ingresso nos locais de realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e mediante a apresentação pelo candidato de seu cartão de inscrição e documento de identidade com valor legal.

9.5 – Durante a realização da prova não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando qualquer tipo de arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo data bank, pager, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na coordenação exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.6 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

9.7 – O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer das folhas, exceto no CARTÃO DE RESPOSTAS.

9.8 – O CARTÃO DE RESPOSTAS é o ÚNICO documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção, ele não poderá ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado.

9.9 – Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de resposta para conferência do gabarito oficial que será divulgado até 72 horas contadas do término da realização das provas.

9.10 – Será desclassificado da Seletiva, por ato da Comissão Coordenadora Municipal, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seletiva;
- f) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- g) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação.
- h) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9.11 – Serão consideradas erradas as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.12 – Somente serão permitidos assinalamentos de questões no Cartão de Resposta feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.13 – O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

9.14 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Cartão de Respostas.

9.15 – Os três últimos candidatos de cada sala, só poderão retirar-se após a verificação do lacre dos envelopes que devolverão os Cartões de Resposta e a Lista de Presença para a Coordenação da Seletiva.

9.16 – A realização das provas terá data, horário e local divulgados nos meios de comunicação local com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

9.17 – O prazo de duração das provas será de 4:00h (quatro horas), contadas após a entrega dos cadernos.

10.0 – DOS RECURSOS

10.1 – É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento do pedido de isenção;

b) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;

d) Aos resultados parciais e finais da Seletiva.

10.2 – Os recursos relativos aos itens “10.1” deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação por edital, de cada evento.

10.3 – Os recursos serão encaminhados à Comissão Coordenadora da Seletiva, no seguinte endereço: Av. Expedição Roncador Xingu, 249 – Setor Xavantina, Nova Xavantina - MATO GROSSO, CEP 78.690-000, na forma do modelo constante do ANEXO IV deste Edital.

10.4 – Não serão aceitos Recursos via fax, via correio eletrônico ou telefone, sendo estes preliminarmente indeferidos.

10.5 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, identidade, número de inscrição e o cargo para o qual concorre, a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

10.6 – Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sem o que, serão desconsideradas.

10.7 – Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

10.8 – Se da análise do recurso resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente, de terem os mesmos recorrido.

10.9 – Se houver alteração do gabarito oficial, por força da impugnação, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.0 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 – Os resultados obtidos poderão ser publicados separadamente, por cargos e por local de trabalho, objetivando agilizar os serviços desta Prefeitura.

11.2 – Após a correção das provas escritas (primeira etapa) e a contagem de Pontos, a Comissão Coordenadora fará divulgar os resultados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

11.3 – O resultado final da Seletiva será homologado pelo Exmº Prefeito Municipal e será publicado no Diário Oficial e no Mural de Publicações da Prefeitura do Municipal.

11.4 – Das decisões da Comissão Coordenadora da Seletiva caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da divulgação oficial dos resultados. Decorrido o prazo para o recurso, os cartões resposta poderão ser incinerados pela Comissão Coordenadora, resguardando-se àqueles para os quais foram tempestivamente apresentados recursos, que deverão ser mantidos pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da divulgação dos resultados finais.

12.0 – DA CONVOCAÇÃO

12.1 – A aprovação na Seletiva assegurará apenas a expectativa de direito a um Contrato Temporário em caráter Excepcional, ficando a concretização desse ato condicionada a observância rigorosa a ordem classificatória, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade da Seletiva, o exclusivo interesse e conveniência da Administração.

12.2 – A contratação dos candidatos será feita pelo Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, observada a ordem de classificação final por cargo e obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade desta Seletiva.

12.3 – A convocação será feita através dos meios de comunicação e divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.4 – Perderá os direitos decorrentes da Seletiva o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT;

12.5 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.6 – É facultado à Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.7 – Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar indicada pela Comissão Coordenadora da Seletiva, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

12.8 – O candidato aprovado com escolaridade superior à exigida para o cargo que concorre, regido por este Edital, receberá a remuneração referente ao previsto na Tabela A deste edital e não relativa a sua escolaridade.

12.9 – Durante o prazo de validade da Seletiva, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto ao órgão de pessoal da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível sua localização por faltar ou constar erroneamente à citada atualização.

12.10 – No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

12.11 – Caso haja desistência, a vaga será preenchida pela Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT que promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade desta Seletiva, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

12.12 – Os candidatos classificados até o limite das vagas serão convocados para trabalhar e no ato deverão apresentar documentação que comprove as suas habilitações, assim como, os devidos documentos de identificação.

12.13 – A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática no emprego público, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, neste caso em caráter excepcional e temporário, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do MUNICÍPIO.

13.0 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 – Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

13.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados excluídos os declarados deficientes) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).

13.3 – O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

13.4 – Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

13.5 – Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

13.5.1 – para todos os cargos, como primeiro critério, os candidatos: a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

13.6 – No caso de igualdade da nota final, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

13.6.1 Maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

13.6.2 Que for servidor da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT;

13.6.3 Viúvo;

13.6.4 Divorciado ou separado judicialmente;

13.6.5 Casado;

13.6.6 For o mais idoso.

14.0 - PRAZO DE VALIDADE:

O Prazo de validade desta Seletiva será de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final.

15.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições da Seletiva, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

15.2 – A determinação do local das provas e respectivos horários, é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora da Seletiva.

15.3 – Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas no quadro de aviso da Prefeitura Municipal

de NOVA XAVANTINA - MT, Câmara Municipal e órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA – MT.

15.4 – A inscrição do candidato importará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições da Seletiva nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

15.5 – O candidato poderá ter acesso às Leis que regem este certame na Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA – MT.

15.6 – Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo público, não se publicará Edital de Concurso Público para provimento do mesmo, salvo quando esgotado o prazo de validade da Seletiva que habilitou o candidato.

15.7 – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

15.8 – A Prefeitura, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a tomar posse todas as instruções necessárias à sua nomeação.

15.9 – A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato da Seletiva.

15.10 – A Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA – MT não se responsabilizará por qualquer tipo de transporte dos servidores contratados em virtude da presente Seletiva, para exercerem suas funções no âmbito do município.

15.11 – A execução da Seletiva está sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seletiva Municipal, criada para esse fim;

15.12 – Caberá ao Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA – MT a homologação dos resultados finais.

15.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Seletiva Municipal.

15.14 – Torna-se sem efeito o EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2007.

REGISTRE-SE PUBLIQUE E CUMPRE-SE

Homologação Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT,
06 de Novembro de 2007.

ROBISON APARECIDO PAZETTO
Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA

PROGRAMA DE PROVAS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

ENSINO FUNDAMENTAL

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação linguística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição)

II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de

quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.
 III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

I – Língua Portuguesa: Compreensão de textos escritos de natureza literária, técnica e científica – A função do “que” e do “se”; Significação das palavras no contexto lingüístico: polissemia/denotação e conotação – Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não- verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística – Funções da Linguagem – Figuras de Linguagem – Ortografia (regular e irregular) – Divisão silábica (no texto) – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Emprego da crase – Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical) – Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo) – Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise) – O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos) – Sintaxe de concordância: nominal e verbal – Sintaxe de regência: nominal e verbal.

II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; Siglas Nacionais e Internacionais; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Unidades Monetárias dos Países; Estados Brasileiros e suas capitais com respectivos adjetivos pátrios; História dos Estados Brasileiros. II - Meio Ambiente: o ar, a água, o solo, os seres vivos, Ecologia; Genética; Saúde: tabagismo, alcoolismo, toxicomanias, doenças sexualmente transmissíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MATO GROSSO
 Seletiva Municipal 2007

FICHA DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Número do Candidato: _____

NOME:		NACIONALIDADE:	
DATA DE NASCIMENTO:		NACIONALIDADE:	
CART. DE IDENTIDADE: Nº	ORGÃO EMISSOR:	DATA EXP:	
CPF:	SEXO: M () F ()	ESTADO CIVIL:	
FILIAÇÃO: PAI:	FILHOS:		
MAE:			
OBS. DEFICIENTE SIM () NÃO ()			
ESPECIFICAR:			

ENDERECO RESIDENCIAL

RUA:			Nº
COMPLEMENTO:	BAIRRO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
CONTATOS:	TEL. RESIDENCIAL:		
	TEL. COMERCIAL:		
	TEL. CELULAR:		
	E-MAIL:		

OBS. Caso ocorra mudança de endereço o candidato deverá comunicar imediatamente à Comissão da Seletiva, sob pena de anulação de sua inscrição.

Venho requerer a inscrição na Seletiva 2007, para ser contratado pela Prefeitura Municipal, para a Categoria Funcional

Declaro-me ciente dos termos e das condições constantes no Edital relativo a Seletiva 2007.
 Candidato () Procurador () Nova Xavantina/MT ____/____/2007.
 Deferido () Indeferido ()
 Em ____/____/2007.

Assinatura do Candidato ou Procurador.

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
 Seletiva Municipal 2007

Nome: _____ Número da inscrição: _____
 Categoria Funcional: _____ Nova Xavantina/MT ____/____/2007.
 Este comprovante é indispensável para retirar o CARTÃO DE INSCRIÇÃO
 Assinatura do FUNCIONÁRIO _____

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SELETIVA MUNICIPAL - 2007

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____ Estado Civil: _____ CPF nº: _____
 No Documento de Identidade: _____ Órgão expedidor: _____ Data Exp.: _____
 Endereço: _____ Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Telefone: (____) _____

2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR – apresentar comprovação dos integrantes da família relacionados no quadro abaixo. (fotocópia do documento de identidade ou certidão de nascimento)

NOME	PARENTESCO	IDADE	PROFISSAO	SALARIO

3. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA – apresentar fotocópia do comprovante de renda atualizado, de todas as pessoas relacionadas no quadro acima, inclusive do candidato, de acordo com as situações abaixo relacionadas:

* Assalariado (fotocópia do holerite ou contracheque ou demonstrativo salarial mecanizada carteira de trabalho).

* Autônomo ou profissional liberal (fotocópia de inscrição/registro no órgão competente ou declaração de próprio punho, especificando a atividade que exerce e a renda mensal percebida);

Agricultor, Proprietário Rural, Sítiante (declaração de sindicato, associação ou similar, especificando a renda mensal percebida ou célula correspondente);

* Trabalhador informal, Trabalhador Eventual, Biscateiro; (declaração de próprio punho, especificando a atividade que exerce e a renda mensal percebida);

1% Desempregado (fotocópia da carteira de trabalho onde consta o registro da demissão ou comprovação de seguro-desemprego ou termo de rescisão de contrato e declaração de próprio punho de que não exerce nenhuma atividade remunerada);

* Profissional Liberal (declaração de próprio punho, especificando a atividade que exerce e a renda mensal).

* Comerciante/Industrial (declaração de próprio punho, especificando a atividade que exerce e a renda mensal);

* Possui/vive de renda (declaração de próprio punho, especificando a renda mensal percebida e origem dessa renda).

* Aposentado/Pensionista (fotocópia do documento fornecido pelo Instituto de Previdência Social e da declaração da função que exercia);

4. Nos casos de aluguel ou prestação da casa, apresentar fotocópia do comprovante de pagamento ou recibo de aluguel atualizado constando o nome do proprietário e CPF/CNPJ.

5. Fotocópia de comprovante de residência (água, luz, telefone), atualizado.

6. Fotocópia de comprovante de participação em programas sociais, como por exemplo: Bolsa Família ou equivalente.

ATENÇÃO

* Este Requerimento, juntamente com a documentação solicitada, deverá ser entregue do dia 29/10 a 07/11 de 2007, no local e horário previsto no edital;

* A divulgação da lista de isentos acontecerá no dia 07 de Novembro de 2007, às 16:00 horas;

* O candidato que obtiver a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá efetuar sua inscrição, seguindo as orientações previstas no Edital.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, assumindo inteira responsabilidade pelas mesmas, no âmbito Civil e Penal.

Nova Xavantina - MT, ____ de ____ de ____

Assinatura do requerente

Para preenchimento pela Comissão:

() Deferido () Indeferido

Análise: Data: ____/____/2007 Responsável: _____

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SELETIVA MUNICIPAL - 2007
RECURSO

Nome:.....Nº da Inscrição

Cargo para o qual concorre:

Data de Nascimento:/..../.. Sex: Estado Civil: CPF nº.....

No Documento de Identidade: Órgão expedidor: Data Exp.:

Endereço: Bairro:

Cidade: UF: CEP: Telefone:(.....)

Objeto:

Alegações:

Nova Xavantina – MT, ___ de _____ de 2007

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
SELETIVA MUNICIPAL - 2007
RECURSO

Nome:.....Nº da Inscrição

Cargo para o qual concorre:

Data de Nascimento:/..../.. Sex: Estado Civil: CPF nº.....

No Documento de Identidade: Órgão expedidor: Data Exp.:

Endereço: Bairro:

Cidade: UF: CEP: Telefone:(.....)

Objeto:

Alegações:

Nova Xavantina – MT, ___ de _____ de 2007

assinatura

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº. 001/2007, DE 29 DE OUTUBRO DE 2007.

SÚMULA: O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT determina a retificação em parte do **Edital Nº. 001/2007, de 29/10/07**, e da outras providências.

Considerando a publicação do **Edital Nº.001/2007, de 29 de outubro de 2007, no Jornal Oficial do Estado de MT – IOMAT – no dia 29/10/07 - Matéria 104847 – Diário Oficial 24707 e no Jornal Oficial da AMM - Anexo II – Nº. 363 – Páginas 5 e 6 de 29/10/07**, e no jornal de **31/10/07, Anexo II – Nº. 365 – Página 6**, retificam o Quadro dos cargos oferecidos na Prefeitura.

ONDE-LÊ:

CARGOS	VAGAS	CH	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS
Motorista II	03	40	439,58	Ensino Médio Completo	CNH "D" c/ experiência

LEIA-SÊ:

CARGOS	VAGAS	CH	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS
Motorista II	03	40	439,58	Ensino Fundamental Completo	CNH "D" c/ experiência

Gabinete do Prefeito, 06 de novembro de 2007.

Júnior Pereira Neves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

PORTARIA Nº 241 DE 10 DE SETEMBRO DE 2007.

“Dispõe sobre nomeação de Médico Perito para a comprovação de aptidão física e mental e realização de exames médicos-psicotécnicos complementares para o exercício das atribuições do cargo disponibilizado pelo Concurso Público 001/2007, da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, da outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1.º Nomear o Dr. **CESAR DE LIMA LAYDNER**, portador da Cédula de Identidade RG Nº 5083330356 SSP/RS, CPF Nº 207.475.350-00, e inscrição no Conselho de Medicina do Estado de Mato Grosso CRM Nº1422 –MT, como MÉDICO PERITO, tendo pôr objetivo a comprovação de aptidão física e mental através da emissão de atestado e realização de exames médicos-psicotécnicos complementares para o exercício das atribuições do cargo disponibilizado pelo Concurso Público 001/2007, da Prefeitura Municipal de Novo Mundo.

Art. 2.º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dez dias do mês de setembro de dois mil e sete.

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE**

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

PORTARIA Nº. 242 DE 01 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Exoneração de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Exonerar a Sr.ª **MARIA IRENE DE JESUS SILVA**, portadora da cédula de identidade RG. Nº 1657850-3 SSP/MT, inscrita sob o CPF. Nº. 845.950.601-06, do cargo de COORDENADORA DE ENDEMIAS, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Saúde, e criado através da Lei Municipal N.º 010/07.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria de nº. 194/2007.

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE**

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

PORTARIA Nº. 243 DE 01 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art.1º Nomear o Sr. **ODAIR JOSE DA CUNHA**, portador da cédula de identidade RG. Nº 660.928 SSP/MT e CPF Nº 441.868.191-49, para o cargo de COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Esporte e Lazer, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

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

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

PORTARIA Nº 244 DE 01 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre nomeação do Médico Perito do Previ-Mundo, Regime Próprio de Previdência Social de Novo Mundo, da outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pela Resolução n.º 003/2007, do Conselho Curador do PREVI-MUNDO.

RESOLVE

Art. 1.º Nomear o Dr. **CESAR DE LIMA LAYDNER**, portador da Cédula de Identidade RG Nº 5083330356 SSP/RS, CPF Nº 207.475.350-00, e inscrição no Conselho de Medicina do Estado de Mato Grosso CRM Nº1422 –MT, como MÉDICO PERITO, membro da Comissão Médica Pericial do PREVI-MUNDO, tendo pör objetivo o estudo, verificação e parecer abalizado, através de laudo, nos casos de invalidez e auxílio acidente de trabalho, com a finalidade de obtenção de benefícios previdenciários.

Art. 2.º O Médico Perito será convocado pelo Diretor executivo do PREVI-MUNDO, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art. 3.º O Diretor(a) Executivo(a) do PREVI-MUNDO, instruirá convenientemente o processo, com a inclusão dos documentos necessários e suficientes ao bom desempenho da Comissão Médica Pericial.

Parágrafo único em caso de necessidade de parecer especializado. a Comissão Médica Pericial encaminhará o paciente ao PREVI-MUNDO, que providenciará o atendimento necessário.

Art. 4.º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se as disposições em contrário, em especial a portaria de nº 180/2007.

Gabinete do Prefeito, ao Primeiro dia do mês de Outubro de dois mil e sete.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

PORTARIA Nº. 245 DE 01 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Nomear o Sr. **EVANDRO MANOEL DE OLIVEIRA**, portador da cédula de identidade RG. Nº 001060855 SSP/PI, inscrito sob o CPF. Nº. 821.148.541.91, para o cargo de COORDENADOR DE MANUTENÇÃO, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Transportes e Obras Públicas, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria de nº 76/2005.

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

Jornal Oficial dos Municípios

PORTARIA Nº. 246 DE 01 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Nomear o Sr. **VILSON CARAGNATO**, portador da cédula de identidade RG. Nº 9028260116 SSP/RS, inscrito sob o CPF. Nº. 459.769.020.49, para o cargo de COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, símbolo CC-V, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Saúde, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

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

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

Jornal Oficial dos Municípios

PORTARIA Nº. 247 DE 02 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Nomear a Sr.ª **TATIANE CONSTANTE DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG. Nº 1831169-5 SSP/MT, inscrita sob o CPF. Nº. 022.362.871.94, para o cargo de COORDENADORA DE APOIO ADMINISTRATIVO, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Administração, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

PORTARIA Nº. 248 DE 02 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Nomear a Srª. **VALDENIS SILVA**, portadora da cédula de identidade RG. Nº 620.765 SSP/MT, inscrita sob o CPF. Nº. 983.184.701.68, para o cargo de COORDENADORA DE MANUTENÇÃO, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Transporte e Obras Públicas, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

Jornal Oficial dos Municípios

PORTARIA N.º 249 DE 03 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Exoneração de servidor em Cargo em Comissão e, dá outras providências .’

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Exonerar a Sr.ª ANILZE TEREZINHA HERMES BUENO, portadora da cédula de identidade RG. Nº 267418-4 SSP/SC, inscrita no CPF. 624.079.709-00, do cargo de COORDENADORA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIAIS, símbolo CC-V, de provimento em comissão, criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria de nº 107/2006.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de outubro de dois mil e sete.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar

De costume em data supra.

PORTARIA Nº. 251 DE 19 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Nomear o Sr. **ALANDERSON AIRES DA SILVA**, portador da cédula de identidade RG. Nº 1356068-9 SSP/MT, inscrito sob o CPF. Nº. 916.169.051-15, para o cargo de COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Administração, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

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

Gabinete do Prefeito, aos dezenove dias do mês de Outubro de Dois Mil e Sete.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

PORTARIA Nº. 252 DE 31 DE OUTUBRO DE 2007.

“Dispõe sobre Exoneração de servidor em Cargo de Comissão e, dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º Exonerar o Sr. **CLEBER VALSOLER**, portador da CI-RG nº. 1181470-5 SSP/MT e inscrito sob o CPF nº. 832.332.611-87, do cargo de COORDENADOR DE ESTRADAS E RODAGEM, símbolo CC-VII, de provimento em comissão, lotado na Secretaria de Transporte e Obras Públicas, e criado através da Lei Complementar N.º 010/07.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 157/2007.

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de outubro de dois mil e sete.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

NELSON BAUMGRATZ

Prefeito Municipal

Registrado na secretaria geral

E publicado por afixação em lugar de costume em data supra.

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

EDITAL DE PREGÃO Nº 051/2007- PMPL

(PROCESSO Nº 089/2007-PMPL)

PREGÃO Nº. 051/2007 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEICULOS, ONIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS PARA SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

CRENCIAMENTO: das 08h 30m às 09h do dia 20 de novembro 2007

INICIO DA SESSÃO: às 09h do dia 20 de novembro de 2007 - Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br – (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E, sito à Av. Marechal Rondon, 310, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 07 de novembro de 2007.**

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ

Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Poxoréu

DECRETO N.º 040/07 de 7 de novembro de 2007.

Dispõe sobre a aprovação do regulamento para eleger o dirigente do POXORÉU-PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Poxoréu – triênio 2008/2010, e dá outras providências.

Antônio Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;
D E C R E T A :

Art. 1º. Fica aprovado o regulamento para a escolha do Diretor Executivo do POXORÉU-PREVI- Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Poxoréu, MT, triênio 2008/2010, que faz parte integrante deste.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Poxoréu, 7 de novembro de 2007.

Antônio Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Querência

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, nomeado pela portaria 002/2007, torna Público o RESULTADO DO processo de licitação, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993 e pela Lei 10.520/02, e suas alterações posteriores: **PROCESSO:** 049/2007; **MODALIDADE:** Pregão Presencial nº024/2007; **OBJETO:** Aquisição de equipamentos para patrulha mecanizada **REALIZAÇÃO:** 07/11/2007; **VENCEDORES DO CERTAME:** Paulomaq Querência – Comércio e representações Ltda, CNPJ: 07.423.516/0001-98. Valor: -24.400,00-

Querência – MT 7 de novembro de 2007.

Roberto Adolfo Lorenz

Pregoeiro.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, nomeado pela portaria 002/2007, torna Público o RESULTADO DO processo de licitação, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993 e pela Lei 10.520/02, e suas alterações posteriores: **PROCESSO:** 050/2007; **MODALIDADE:** Pregão Presencial nº025/2007; **OBJETO:** Aquisição de material de construção para construção de uma sala de aula no assentamento Nova Canaã; **REALIZAÇÃO:** 06/11/2007; **VENCEDORES DO CERTAME:** Roberto Basso & Cia Ltda, CNPJ: 36.893.501/0001-91,

Lotes: 03, 04, 05 e 06; **Lucia Boesing, CNPJ: 37.512.761/0001-32, Lote nº 02.** Para o Lote nº 01 não houve participante.

Querência – MT 06 de novembro de 2007.

Roberto Adolfo Lorenz

Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Portaria nº 077/GP/07

Em, 24 de outubro de 2.007.

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.”

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Sr. ERALDO VERA, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :

Art.1º Nomear a comissão de Processo Seletivo Simplificado, nos termos previstos na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Comissão de que trata o artigo anterior será composta dos seguintes Membros:

PRESIDENTE: CLEIDE BATISTA NERY

1º MEMBRO: ELAYNE BENTO PARREIRA

2º MEMBRO: ANA PAULA C. F. SEIXAS

3º MEMBRO: JANILDE O. SOARES

Parágrafo único – Na ausência do Presidente, ficará como seu representante o primeiro membro.

Art. 3º - Fica a presente comissão autorizada, sempre que se fizer necessário, solicitar assessoria de órgãos especializados para o bom desempenho de suas atribuições.

Art. 4º - Aos membros da presente Comissão compete, também exercer a função de Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, podendo exercer todas as atividades inerentes a essa função.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e sete.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ERALDO VERA

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 001/2007

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

De ordem do Sr. Eraldo Vera, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - MT, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, com fulcro na Lei Municipal n.º 272/2006, bem como da Lei Orgânica Municipal, referentes ao assunto, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo, destinado a selecionar candidatos

para o ingresso como contratados por tempo determinado no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso.

Nº DE ORDEM	CARGOS/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	ORGÃO/SETOR	SALÁRIO	NÍVEL DE INSTRUÇÃO
01	Encanador	01	Séc. Adj. de V. e obras	380,16	Alfabetizado
02	Agente Comunitário de Saúde	01	Séc. Adj. de Saúde	380,00	Fundamental completo
03	Agente de Combate a Endemias	02	Séc. Adj. de Saúde	380,00	Fundamental completo
04	Agente Comunitário de Saúde Colônia Couto Magalhães	01	Séc. Adj. de Saúde	380,00	Fundamental completo
05	Supervisor de Combate a Endemias	01	Séc. Adj. de Saúde	450,00	Médio Completo
06	Monitor de Creche	01	Séc. Adj. de Educação	380,16	Magistério
07	Coordenador (API)	01	Séc. Adj. de Ação Social	600,00	Nível Médio
08	Assistente Administrativo (PAIF)	01	Séc. Adj. de Ação Social	500,00	Nível Médio
09	Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)	01	Séc. Adj. de saúde	453,60	Médio Completo e Registro no C.R.O. ou Certificado
10	Assistente Social (PAIF)	01	Séc. Adj. de Ação Social	2.000,00	Superior
11	Enfermeira (o)	01	Séc. Adj. de Saúde	2.200,00	Superior
12	Odontólogo (a)	01	Séc. adj. De Saúde	2.200,00	Superior

1 – DAS INSCRIÇÕES:

1.1 – Período: 07/11/2007 á 14/11/2007

1.2 – Horário: Das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

1.3 – Local de Inscrição: Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal Ribeirãozinho/MT, Rua Antônio João, N. 156, Centro – Ribeirãozinho – MT.

1.4 - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 15,00 (Quinze) reais.

1.5 – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1.5.1.-SOMENTE PARA FUNÇÕES QUE É EXIGIDO NÍVEL SUPERIOR.

1.5.1.1 - O (a) candidato deverá enviar currículo, no endereço eletrônico gabinete@prefeitura.mt.gov.br, no período de 07/11/2007 a 14/11/2007.

1.5.1.2 – A taxa de inscrição deverá ser recolhida através de depósito bancário na Conta Corrente

2.062-6, Agencia 1158-4 do Banco do Brasil S/A.

1.5.1.3 – Somente serão avaliados os Currículos de candidato (a) que comprovar através do envio vai FAX o comprovante de depósito no fone (66) 3415-1431.

1.5.1.4 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no presente Edital.

1.5.1.5 – Solicitação de inscrição via internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida não serão atendidas.

1.5.1.6 – A solicitação de inscrição via internet somente serão atendidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

1.5.1.7 – Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.5.1.8 – A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5.1.9 – Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

1.5.2.1 – Só será aceita uma única inscrição por candidato no processo seletivo.

1.5.2.2 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax ou fora do prazo.

1.5.2.3 – Em hipótese alguma será devolvida a taxa de inscrição.

1.6 -São requisitos para inscrição no processo seletivo:

a) ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972,

b) Ter, à data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

d) Possuir escolaridade correspondente aos níveis exigidos para cada cargo.

e) Comprovar, por ocasião da posse, a escolaridade exigida para o cargo;

f) Comprovante atualizado do registro no conselho competente da classe (cargos de nível superior).

1.7– No ato da inscrição é obrigatório ao candidato, EXCETO aos Cargos de Nível Superior.

Preencher e assinar o formulário próprio de inscrição;

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

Fornecer 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar Laudo preliminar emitido por médico, que ateste o tipo e o grau de deficiência que apresenta;

Apresentar comprovante de recolhimento da taxa de inscrição aos cofres da Prefeitura, correspondente a R\$ 15,00.

1.8 – Os candidatos para os cargos de Nível Superior, selecionados através da avaliação dos currículos, deverão apresentar – se para entrevista, no dia 29 de novembro de 2007, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Rua Antonio João, Nº. 156, Centro, Ribeirãozinho – MT, portando os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade;
- b) Cópia Autenticada do Diploma de Graduação;
- c) Comprovante atualizado do registro no conselho competente da classe;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quites com as obrigações eleitorais e serviço militar, comprovados através de documento ou certidão de votação e certificado, respectivamente;
- f) apresentar comprovante de recolhimento da taxa de inscrição aos cofres da prefeitura, correspondente a R\$ 15,00.

2 – DA SELEÇÃO:

2.1 – Para os cargos/funções de nível Superior a seleção se fará através da análise do currículo, prevalecendo aqueles que apresentarem de forma comprovada, maior experiência na função, cursos suplementares e títulos.

Os títulos a serem considerados, com a respectiva pontuação, bem como a pontuação máxima de cada título, estão apresentados no quadro a seguir:

CARGO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Assistente Social, Enfermeiro (a); Odontólogo (a).	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado	3,0	3,0
	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado	2,0	2,0
	Curso de Pós-Graduação <i>LatoSensu</i> em nível de Especialização, com Carga horária mínima de 360 horas.	1,0	1,0

Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia autenticada em cartório.

As cópias entreguem não serão devolvidas em hipótese alguma.

2.2 – Para os cargos/função de nível médio – Provas de cunho teórico apropriados a cada nível de categoria funcional.

2.4 - Para os cargos/funções do nível fundamental- provas de cunho teórico apropriados ao nível funcional.

2.5 – O presente processo seletivo terá validade até a data de 31/12/2008.

3 – DAS PROVAS:

3.1 – As provas teóricas (escrita) serão realizadas na Escola Municipal 10 de Novembro, situada na Rua Couto Magalhães, nº1089, no dia 24 de novembro de 2007, no horário das 08h00 às 12:00 horas (horário de Brasília), devendo os candidatos comparecerem no local às 07:30 horas, munidos de um documento pessoal (com fotografia) e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, além do comprovante de inscrição.

3.2 - Os portões do estabelecimento de aplicação das provas serão fechados impreterivelmente, às 8:00. Não será permitido o ingresso de candidatos ao local de realização da prova após esse horário.

3.3 – A prova pratica para o candidato a assistente administrativo será no mesmo dia e local da prova teórica, no período vespertino. Ficando determinado o horário das 14:00 às 17:00 (horário de Brasília), devendo os candidatos comparecer ao local as 13:30 horas.

3.4 - É vedado ao candidato prestar a prova fora do local, data e horários pré-determinados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

GRUPO 1: CARGOS – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (COLONIA COUTO MAGALHÃES).

PROVA ESCRITA: versará sobre conhecimento específico, Língua Portuguesa e Matemática, apropriado para cada nível.

GRUPO 2: CARGOS – SUPERVISOR DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA (A.C.D), MONITOR DE CRECHE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, COORDENADOR DO API – PAIF.

PROVA ESCRITA: versará sobre conhecimento específico, Língua Portuguesa e Matemática, apropriado para cada nível.

PROVA PRÁTICA:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

A Prova prática versara sobre digitação por parte do candidato, de um texto. A prova será digitada em microcomputador, programa Windows, Editor de texto Word, com prazo de duração de até 10 (dez) minutos.

GRUPO 3: CARGO – ENCANADOR

NÍVEL de ensino Alfabetizado a prova versará sobre:

1. ÁREA DE CONHECIMENTO:

PORTUGUÊS

- a) A prova para o nível alfabetizado constará da leitura de um texto;
- b) Semântica: Sinônimos, antônimos, interpretação de textos.

MATEMATICA

- a) Adição, subtração, multiplicação, divisão.
- b) Identificação de figuras geométricas: retângulo, quadrado, trapézio e círculo.

NÍVEL de Ensino Fundamental a prova versará sobre:

2: ÁREA DE CONHECIMENTO:

LINGUA PORTUGUESA

Ortografia;

Acentuação gráfica;

Morfologia: Gênero do substantivo, grau do substantivo,

Gênero do adjetivo, Número do Adjetivo, Adjetivos Pátrios, Gênero, Número e Grau do Numeral;

Conhecimento e uso das categorias gramaticais;

Pronomes, Formas de Tratamento, Conjunção,

Classificação das Conjunções.

MATEMATICA: Nível de Ensino Fundamental prova escrita versará sobre:

- a) Operações fundamentais com números inteiros;
- b) Sistemas de unidades e medidas brasileiras;
- c) Equações de 1.º grau;
- d) Regra de três simples.

3: ÁREA DE CONHECIMENTO NÍVEL MÉDIO.

LÍNGUA PORTUGUESA

- a) Ortografia;
- b) Acentuação gráfica;
- c) Verbo; Concordância nominal, concordância verbal, regência nominal e verbal.
- d) Emprego da crase, Pontuação, classes gramaticais variáveis, substantivo, adjetivo, numeral, pronome.
- e) Conjunção;

- f) Preposição;
g) Tipos de discurso: Direto e indireto.
h) Compreensão e interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

- a) Regra de três simples e Composta;
b) Equações do 2º Grau;
c) Porcentagens, juros Simples e Composto.
d) Função do 2º Grau ou Quadrática;
e) Principais Sistemas de Unidades de Medida.
f) Sistemas de medidas decimais e não decimais.

3.4.1 – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS.

As provas teóricas serão constituídas de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, das quais constará uma única alternativa correta.

As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por área de conhecimento e terá caráter classificatório.

GRUPO 4: CARGOS – ASSISTENTE SOCIAL – ENFERMEIRA (O), ODONTOLOGO (A).

- 01- Avaliação do Currículo;
02- Avaliação dos Títulos;
03- Entrevista;

Parágrafo único: serão entrevistados somente aqueles que forem pré – selecionado através do currículo e dos títulos.

3.4.2 – 1.ª Fase (eliminatória)

Análise do Currículo;

3.4.3- 2ª Fase (classificatória)

Entrevista.

3.4.4. A avaliação das Provas, Entrevista e Currículo será realizada por Comissão de Seleção constituída por, no mínimo, 3 (três) membros, indicados pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho**.

3.4.5 A entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a (5) cinco pontos na entrevista.

3.4.6. Na Entrevista o candidato será avaliado através de questões da área correlacionada com o cargo pretendido e será observado pelo entrevistador nos seguintes aspectos:

3.4.7. Experiência Comprovada, através da análise do currículo.

3.4.8. Segurança, Fluência Verbal, Postura e Desenvoltura.

3.4.9. É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os comunicados e editais referentes ao processo no mural da Prefeitura, e Jornal AMM.

3.5. O não-comparecimento à entrevista pessoal na data, será considerado ausência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

4 – DAS NORMAS:

4.1 – Documentos: Só serão admitidos na sala onde realizaram as provas, os candidatos que comparecerem munidos de seu cartão de identificação, cédula de identidade, caneta (azul ou preta) e borracha.

4.2 – Comportamento: As provas serão individuais não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas e impressos, máquina calculadora, telefone celular e similar. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso e aos fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

4.3 – O candidato que se recusar a fazer qualquer prova, ou que se retirar do recinto durante a realização de quaisquer delas, sem autorização da Comissão, ficará automaticamente eliminado da seleção.

4.4 – Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

4.5 – É expressamente proibido fumar na sala de provas.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

5.1 - Compete ao candidato:

5.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial dos Municípios - AMM do Estado de MT, Mural da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT.

5.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número de candidato de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja a inexistência nas informações, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento que efetuou a inscrição para correção.

6 – DAS VAGAS:

6.1 – As vagas estabelecidas neste Edital se referem ao território do Município de Ribeirãozinho e serão preenchidas pela ordem de classificação dos candidatos e observadas as necessidades da Administração.

7.0 – DA JORNADA SEMANAL E DO SALÁRIO

A contratação dos candidatos habilitados observará a jornada de trabalho e o salário mensal a seguir especificado:

- 7.1. Agente comunitário de saúde – 40 horas semanais – R\$ 380,00
7.2. Ag. De Combate a Endemias – 40 horas semanais – R\$ 380,00
7.3. Supervisor de Combate a endemias – 40 horas semanais – R\$ 450,00
7.4. Monitor de Creche – 40 horas semanais – R\$ 380,00
7.5. Auxiliar de Cirurgião Dentista (ACD) – 40 horas semanais – R\$ 453,60
7.6. Assistente Social – 40 horas semanais – R\$ 2.200
7.7. Enfermeiro (a) – 40 horas semanais – R\$ 2.200
7.8. Odontólogo (a) – 40 horas semanais – R\$ 2.200
7.9. Encanador (a) - 40 horas semanais – R\$ 380,16
7.10. – Coordenador de API – 40 horas semanais – R\$ 600,00
7.11. – Assistente Administrativo – 40 horas semanais – R\$ 500,00

8. DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO:

8.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário com vinculação previdenciária no Regime Geral da Previdência Social observando o disposto no Estatuto dos servidores Municipais.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

9.1. As inscrições serão deferidas/indeferidas por comissão instituída, após seu encerramento e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT.

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

9.3. Os recursos interpostos por candidatos contestando decisões inerentes à habilitação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho.

10 – DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1 – O resultado final da seleção será publicado em Edital constando a média, as notas por disciplina e a classificação de cada candidato, na Imprensa Oficial do Município.

10.2 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontos.

10.3 – Havendo empate entre os candidatos aprovados, terá preferência para fins de classificação o que obtiver:

- 1.º - maior nota na prova de Conhecimento Específico;
2.º - maior nota na prova de Língua Portuguesa;
3.º - maior nota na prova de Matemática.

10.4. – Caso persista o empate entre os candidatos aprovados, dar-se-á preferência ao candidato aprovado que já se encontra prestando serviços na Prefeitura e havendo mais de um com este requisito, o mais antigo do Quadro da Prefeitura. Ocorrendo outro empate entre os candidatos não pertencentes ao Quadro da Prefeitura, terá preferência o candidato mais idoso.

11 - DOS RECURSOS

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

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

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

11.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, localizada à Rua Antônio João, N.º 56, Centro, Ribeirãozinho, MT.

12 – DA NOMEAÇÃO E ENTRADA EM EXERCÍCIO:

12.1 – Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por ordem rigorosa de classificação, através de Edital de Convocação, atendendo a necessidade da Prefeitura Municipal.

12.2 - O candidato que não comparecer no prazo da convocação perderá o direito de contratação para o próximo classificado.

12.3 – O candidato deverá apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

12.4 – Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Secretaria da Administração da Prefeitura.

12.5 - Perderá ainda o direito de contratação o candidato que;

a) comparecer, mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato;

b) que não apresentar os documentos mínimos necessários;

c) que não preencher qualquer dos requisitos do cargo; e

d) que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos casos permitido por lei.

12.6 - O candidato que assinar o contrato entrará imediatamente em exercício.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 – No ato da inscrição, exceto para os de nível superior, o candidato receberá um cartão de identificação, sem a apresentação do qual, não lhe será permitido fazer as provas.

13.2 – Não será aceita inscrição condicional em desacordo com este Edital.

13.3 – A inscrição será feita pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, mediante entrega da respectiva procuração pública (ou particular com firma reconhecida), acompanhada da cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

13.4 – Em hipótese alguma, o candidato poderá prestar provas fora da data e do espaço físico estabelecido no Edital.

13.5 – O não comparecimento do candidato às provas implicará na sua desistência e desclassificação.

13.6 – A Comissão Organizadora, divulgará a Relação das inscrições impugnadas se houver e serão afixadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 – Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do concurso, a vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do resultado final.

14.2 - O prazo de validade do presente seletivo será até 31/12/2008, vedada sua prorrogação.

14.3 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais necessário, que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito da vaga.

14.4 – O candidato que à época da nomeação não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

14.5 – Durante a vigência do processo seletivo na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, serão aproveitados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei;

14.6 – A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

14.7 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais , durante a validade do processo seletivo, em especial o endereço residencial;

14.8 - A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração;

14.9 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais;

14.10 - Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse município, observado o prazo de prescrição;

14.11 - A Prefeitura Municipal, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações;

14.12 – Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

Ribeirãozinho-MT, 05 de novembro de 2007.

ERALDO VERA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

Lei Municipal nº 156/2007

Santa Cruz do Xingu – MT 02 de julho de 2007

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2008 e dá outras providencias.

O Senhor CARLOS ROBERTO REMPEL, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A elaboração do Orçamento para o exercício de 2008 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades de Administração Direta e Indireta.

Art. 2º - O Projeto de Lei Orçamentária Anual será elaborado com a observância das diretrizes fixadas nesta Lei, dos parágrafos 5º, 6º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - O Orçamento de 2008 conterà as prioridades da administração municipal, definidas no art. 8º desta Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Art. 4º - O Orçamento Público apresentará a programação a ser implementada mediante a expectativa de arrecadação de tributos e outras receitas e a realização de despesas na forma e com o conteúdo programático determinado pela legislação vigente.

Art. 5º - A receita pública será estimada de forma criteriosa e realista, nos termos preconizados pelo artigo 12 e parágrafos da Lei Complementar nº. 101, considerando os seguintes fatores:

- comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2007;
- índice de participação na distribuição do ICMS, fixado para 2008;
- alterações na legislação tributária a serem efetuadas até 31 de dezembro de 2007;

d) projeção da taxa de crescimento econômico para o ano de 2008;

e) índices inflacionários correntes e os previstos até dezembro de 2007, com análise da conjuntura econômica e política do país;

f) ação fiscal a ser desenvolvida durante o exercício de 2007 conforme programação estabelecida;

g) outros fatores que possam influir significativamente no comportamento da arrecadação, no ano de 2007, desde que devidamente embasados.

Art. 6º - A programação da despesa pública será realizada por meio de um processo de coordenação e operacionalização capaz de:

a) assegurar a realização das prioridades de governo definidas com um amplo processo de participação popular, na forma preconizada pelo art. 48 da Lei Complementar nº. 101;

b) assegurar a participação de todos os órgãos da Administração no processo de discussão e elaboração do Orçamento;

c) disseminar os conceitos e as técnicas, previstas na legislação vigente, de modo a tornar seguro que a programação contemplará as ações de intervenção e transformação da realidade, de acordo com as prioridades de governo;

d) garantir que o processo de elaboração do Orçamento seja compatível com o Plano Plurianual e assegure os princípios de transferência e normas de gestão fiscal.

Art. 7º - Será constituída Reserva de Contingência de até 5% (cinco por cento) da Receita Corrente Líquida.

Art. 8º - Até o dia 31 de julho de 2007, o Poder Executivo, por meio de sua Secretaria de Finanças, deverá fornecer a todos os órgãos da Municipalidade, envolvendo também a Câmara Municipal, toda a instrução técnica, parâmetros orçamentários estabelecidos com base no potencial de arrecadação previsto para 2008.

Art. 9º - Todos os órgãos, autarquias, fundos e demais entidade da administração direta e indireta do Município deverão formalizar os seus respectivos programas de trabalho de acordo com os preceitos constantes da Lei Federal nº. 4.320/64, da LC nº. 101, de 04/05/2000 e desta Lei.

Art. 10 - As autarquias, fundações e empresas somente receberão recursos do Tesouro Municipal mediante apresentação de justificativa circunstanciada e com autorização legislativa.

Art. 11 - Com vistas ao cumprimento do disposto no artigo 16 da LC. nº. 101, de 04/05/2000, considera-se despesa irrelevante aquela com o valor até R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 12 - O Orçamento para 2008, a ser apresentado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, obedecerá as seguintes diretrizes especiais:

a) equilíbrio entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas durante a execução orçamentária de 2007;

b) as obras em execução terão prioridade sobre os novos projetos;

c) as despesas com pagamento de pessoal e seus reflexos e com a contrapartida do financiamento de investimentos terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos, com exceção daqueles, relacionados às áreas de saúde e educação, e deverão respeitar os limites legalmente estabelecidos, especialmente pela LC. nº. 101/2000;

d) deverá buscar a integração com as ações de desenvolvimento regional;

e) as programações constantes do Anexo I desta Lei terá prioridade especial.

§ 1º - As ações de saneamento básico, quando não for possível a sua realização de forma integrada à rede geral instalada no Município, deverão abranger, no mínimo, a instalação de sistemas condominiais, mesmo que não interligados entre si;

§ 2º - Os projetos habitacionais, quando não contarem com os recursos obtidos por financiamentos subsidiados, deverão ser realizados preferencialmente com a participação das comunidades a serem beneficiadas por tais projetos, cabendo ao Poder Público, o fornecimento de recursos necessários à aquisição de materiais, equipamentos e assistência técnica e, à comunidade, o fornecimento de mão-de-obra necessária;

§ 3º - As áreas habitacionais, ainda não beneficiadas com o adequado ordenamento urbano e da infra-estrutura viária, deverão contar, no mínimo, com a constante manutenção das áreas já existentes, por meio de desobstruções, limpeza e cascalhamento, de forma a evitar, ao máximo, a erosão, o deslizamento de áreas elevadas e a inutilização dos traçados viários já desenvolvidos anteriormente.

CAPÍTULO IV

DAS METAS FISCAIS

Art. 13 - A despesa total com pessoal poderá ser acrescida em até 5%(cinco por cento) sobre o montante verificado no exercício de 2007, desde que não ultrapasse o limite fixado pela LC. Nº. 101/2000.

Art. 14 - A contratação de horas extras está condicionada ao cumprimento dos limites com gasto de pessoal fixado pela LC. Nº. 101/2000.

Art. 15 - As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecerem a limites e procedimentos estabelecidos pela Resolução nº. 43/2001 do Senado Federal em vigor, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 16 - Os programas financiados com recursos do orçamento deverão ser avaliados mensalmente e ser objeto de incorporação clara de seus custos, conforme está disposto no art. 4º, inciso I, alínea "e", da LC. Nº. 101/2000.

Art. 17 - A dívida consolidada obedecerá aos limites fixados pelo Senado.

Art. 18 - A transferência de recursos a entidades públicas e privadas, deverá atender ao disposto nos artigos 25, 26 e 27 da LC. Nº. 101, de 04/05/2000.

Art. 19 - Na hipótese de a arrecadação não tiver o comportamento esperado, será estabelecida uma Quota de Regularização - QR - mecanismo gerencial destinado a tornar indisponíveis determinadas dotações orçamentárias ou parte delas.

Art. 20 - O sistema de avaliação e controle de custos terá como objetivos auxiliar o gerenciamento de gastos e oferecer informações para a tomada de decisões da administração.

Art. 21 - O Anexo II - Anexo de Metas Fiscais, que faz parte integrante desta Lei, deverá conter:

a) metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas à receita, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes;

b) avaliação do cumprimento das metas do ano anterior;

c) demonstrativo das metas anuais instruído, com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;

d) evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

e) avaliação da situação financeira e atuarial dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

f) demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, se for o caso.

Art. 22 - A área de Gestão de Materiais, responsável pela elaboração de todas as etapas dos processos licitatórios bem com pela armazenagem dos bens adquiridos, deverá se valer de sistemas, métodos e procedimentos administrativos que assegurem otimizar a aplicação dos recursos públicos.

Art. 23 - A área de Controle Interno deverá atuar na análise e verificação dos procedimentos relativos ao processamento da receita e da despesa públicas, identificando as imperfeições de natureza organizacional, funcional ou legal e recomendando medidas de caráter preventivo e corretivo, visando à correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 24 - É vedada a vinculação de receitas de impostos a órgão, fundo ou a qualquer despesa, ressalvadas aquelas previstas na Constituição Federal, especialmente a destinação de recursos para a manutenção e desenvolvimento do ensino, para a saúde e a prestação de garantia às operações de crédito, inclusive por antecipação da receita.

Art. 25 - As alterações tributárias a serem propostas pelo Poder Executivo, para vigorarem a partir de 2007, deverão objetivar principalmente:

a) ajustar a legislação tributária aos novos ditames impostos pela LC. nº. 101, de 04/05/2000;

b) adequar a tributação em função das características próprias do Município e em razão das alterações que vêm sendo processadas no contexto da economia nacional;

c) dar continuidade ao processo de modernização e simplificação do sistema tributário do Município;

d) revisar os valores e taxas, objetivando a sua constante adequação aos custos reais dos serviços;

- e) corrigir qualquer injustiça tributária constante na legislação vigente;
f) consolidar toda a legislação tributária do Município.

Art. 26 – Os reajustes de salários e vencimentos, inclusive vantagens de qualquer espécie, não poderão ser concedidos sem que haja recurso orçamentário suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, obedecido o limite fixado pela LC. nº 101, de 04/05/2000.

Art. 27 – Os Poderes Executivo e Legislativo somente efetuarão admissões de pessoal quando constatada a impossibilidade de prover as necessidades de recursos humanos com o remanejamento de pessoal de outras áreas da administração municipal.

Art. 28 – Qualquer projeto de lei que objetive conceder ou ampliar isenção, incentivos ou benefícios de qualquer natureza tributária e financeira, gerando efeitos sobre a receita estimada para o orçamento 2007, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, e tenha previsão de compensação de modo a não comprometer os objetivos fixados no Anexo de Metas Fiscais integrantes desta Lei.

Art. 29 – As emendas ao projetos de lei orçamentária ou de créditos adicionais observarão o disposto no artigo 165 e nos §§ 3º e 4º do artigo 166 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovadas quando:

- a) compatíveis com o plano plurianual vigente;
b) indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de dotações, excluídos os que incidem sobre:
- % dotação para pessoal e seus encargos;
- % serviços da dívida;
- % dotação destinada ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 30 – O Poder Executivo poderá, no exercício de 2008, abrir créditos suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) dos valores da despesa fixada na respectiva Lei Orçamentária.

Art. 31 – Faz parte integrante desta Lei o Anexo III – Anexos de Riscos Fiscais, onde estão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas e indicadas as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

Art. 32 – O Poder Executivo disciplinará, por meio de Decreto, o cronograma de desembolso da execução orçamentária de 2008, obedecidas as diretrizes orçamentárias fixadas na presente Lei, e em consonância com os dispositivos da LC. 101/2000.

Art. 33 – Esta Lei Entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em 02 de Julho de 2007.

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT
EXTRATO DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

Contratado	Objeto	Licit.	Contrato	Vigência	V.Men.	V.Total
Romilda Pinto Figueiredo	Professora de Educação Infantil.	DI	085/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Ana Paula Pereira Mendes	Professor de I a IV.	DI	086/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Robes Luis dos Santos	Professora de Educação Infantil.	DI	087/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Divina Eterna Santana	Auxiliar de Serviços Gerais	DI	088/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	381,00	1.143,00
Núbia Pereira da Silva	Agente Administrativo	DI	089/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	393,00	1.179,00
Francimery M. da S. Marreiros	Professor de I a IV.	DI	090/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Paula Ferreira Queid Taborda	Professor de I a IV	DI	091/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Jose Augusto Silva Gonzaga	Auxiliar de Serviços Gerais	DI	092/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	381,00	1.143,00
Valteson Cleiton Pereira	Professora de I a IV.	DI	093/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Camila Rodrigues da S. Santolin	Agente Administrativo	DI	094/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	393,00	1.179,00
Itamará Pereira Rodrigues	Professor de I a IV.	DI	095/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Cristiane dos Santos Vale	Auxiliar de Serviços Gerais	DI	096/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	381,00	1.143,00
Jose Natividade dos Santos	Professor de I a IV.	DI	097/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Lucimara Loni Kossamann	Auxiliar de Serviços Gerais	DI	098/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	381,00	1.143,00
Carlos Geans Silva Araújo	Auxiliar de Serviços Gerais	DI	099/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	381,00	1.143,00
Walkiria Moreira Silva	Técnica De Enfermagem	DI	0100/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	873,00	2.619,00
Padro Nicolau Linck	Professora de I a IV	DI	0101/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	753,00	2.259,00
Romilda de F. Ferraz da Silva	Agente Administrativo	DI	0102/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	393,00	1.179,00
Maria de Fátima Pereira Soares	Técnica de Enfermagem	DI	0103/2007	01/10/2007 à 31/12/2007	873,00	2.619,00
Márcio Costa	Farmacêutico bioquímico	IN	0104/2007	10/10/2007 à 31/12/2007	4.000,00	12.000,00
Nenja Ribeiro Dias	Técnica de Enfermagem	DI	0105/2007	10/10/2007 à 31/12/2007	873,00	2.357,10

Santa Cruz do Xingu-MT, 05 de Outubro de 2007.

Prefeito Municipal – Carlos Roberto Rempel.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger

CONTRATO Nº.

Pelo presente instrumento, a **CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.619.854/0001-13, sediado em SANTO ANTÔNIO/MT, na Avenida Santo Antônio, 367, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente da Câmara, sr. Izaias Vieira Pires Junior, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta capital, RG nº 10410856 e CPF nº. 68949952149, e de outro lado, doravante denominada **CONTRATADA** a empresa **VIVO S/A**, inscrito no CNPJ nº. 02.449.992/0072-58, neste ato representado por Márcio Pinto Ratte, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1523033 e do CPF nº. 022.092.917-39, ocupando o cargo de Administrador, e por Heriberto Jenivaldo Liberatti, brasileiro, casado, portador do RG nº. 1189930 e do CPF nº. 293.967.519-87, ocupante do cargo de Engenheiro, resolvem celebrar o presente contrato para prestação de serviços de telefonia, para atender as necessidades do Órgão/Entidade, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n.º 9.961, de 28 de janeiro de 2000, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto n.º 7.217, de 14 de março de 2007, e ainda de conformidade com a documentação constante do processo nº. 14.170-4/2007:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel, com fornecimento de aparelhos digitais em regime de comodato, para atender o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições constantes na especificações técnicas na proposta de preço, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de toda mão-de-obra, materiais e ferramentas, necessários à execução dos serviços, objeto do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

3.1 Constituem parte integrante deste contrato, estando a eles vinculados, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento as especificações:

3.2 Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

A Contratante pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados, conforme especificado na Proposta de Preços, de total responsabilidade da CONTRATADA, o valor mensal estimado de R\$ 644,49 (seicentos e quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos), totalizando o valor total estimado de R\$ 7.733,88 (sete mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos) com base no total de serviços efetivamente utilizados, ao preço unitário indicado na proposta de preço, incluso todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

A prestação do serviço terá início a partir de 20 (dez) dias após a assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente termo de contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8666/93.

7.1.1 Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO

8.1 Os preços propostos não serão reajustados durante o período de sua vigência.

8.2 O reajuste de que trata o item 8.1 poderá ser aplicado com periodicidade inferior, se assim vier a ser autorizado de acordo com o § 5º, do art. 28 da Lei n.º 9.069, de 29 de junho de 1995. De maneira análoga, caso o órgão regulador (ANATEL) venha determinar redução de tarifas, essas serão estendidas à Contratante.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, emitido pela Contratante e, posteriormente, será emitido o termo de recebimento definitivo, no prazo de até 05 dias a contar do recebimento das faturas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA mensalmente no 25º () dia do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura discriminada, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela Contratante, cumpridas todas as exigências contratuais.

10.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão mencionar especificamente os serviços desse contrato, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser atestada pela Contratante e, no caso de identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente corrigida.

10.3.1 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal/Fatura, por parte da Contratante, deverá ocorrer em no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo Gestor do contrato.

10.4 Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fato será informado à CONTRATADA para que

seja feita a devolução do valor correspondente, no próximo documento de cobrança.

10.5 O pagamento mensal dependerá da real utilização do serviço, podendo haver variação entre a quantidade de minutos ou pulsos efetivamente utilizados e a quantidade de minutos ou pulsos estimados, constantes do Termo de Referência.

10.6 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER o seguinte endereço: AV. SANTO ANTONIO NR. 367 – CENTRO – SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT, de CNPJ n.º. 01.619.854/0001-13, e deverão ser entregues neste local.

10.7 O pagamento mensal será efetuado por meio de crédito em nome da CONTRATADA, na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital e neste instrumento contratual.

10.8 Desde já fica estabelecido que o comprovante de depósito bancário se constituirá para a Contratante em documento hábil e comprobatório da efetivação do pagamento.

10.9 Será comprovada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* da situação da empresa junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou Cadastro Estadual de Fornecedores/ MT, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

10.10 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive.

10.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização financeira sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Geral de Preços – Disponibilidade (IGPDI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

10.12 A atualização financeira prevista no item 10.11 será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.13 Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com a legislação vigente.

10.14 Após o encerramento do contrato, o serviço utilizado por força desta contratação deverá ser cobrado em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução deste Contrato correrá à conta de créditos orçamentários consignados à Contratante para o exercício de 2007, sob a seguinte dotação orçamentária:

Projeto / Atividade 2007;

Elemento de Despesa _____;

Fonte 100 _____.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO EMPENHO DA DESPESA

Além das obrigações constantes deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado em seus anexo I, na proposta de preço, executando-as sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e, em especial a:

12.1 Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação.

12.2 Disponibilizar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada e/ou Central de Atendimento, em horário comercial das 08:00 às 20:00 horas.

12.3 Disponibilizar, sem ônus ao contratante, os serviços de:

- a) Secretária Eletrônica;
- a) Desvio de Chamada (siga-me);
- b) Identificador de Chamadas;
- c) Chamada em Espera.

12.4 Apresentar e disponibilizar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, soluções que garantam a confiabilidade e qualidade das comunicações, atualizando seus equipamentos sempre que surgirem outros de tecnologia mais avançada.

12.5 A empresa deverá oferecer o serviço de Roaming nacional automático nas tecnologias previstas, que poderá ser GSM ou CDMA, sem a necessidade de habilitação de outro equipamento. Deverá declarar, possuir o sistema de Roaming internacional e que as despesas com tais serviços serão cobradas em moeda nacional, Real (R\$), na própria conta do usuário, devendo ainda, repassar aos Órgãos/Entidades uma listagem com todos os países que possuem acordo, seja direta ou indiretamente, as exigências deste item deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato.

12.6 Possibilitar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, na condição de assinante-visitante, receber prestação do serviço de Telefonia Móvel Pessoal em redes de outras prestadoras de serviço.

12.7 Responder por danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços e/ou reparos, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

12.8 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços ou reparos.

12.9 Repassar aos Órgãos/Entidades, durante a vigência do Contrato a ser firmado, todos os preços e vantagens oferecidas ao mercado, inclusive os de horário reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados no respectivo Contrato.

12.10 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL.

12.11 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.

12.12 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

12.13 Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema com os acessos móveis pessoais.

12.14 Fornecer números telefônicos do pessoal de manutenção da contratada, para o Contratante, no ato da assinatura do Contrato, para atendê-lo, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a Contratante.

12.15 Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pelos Órgãos/Entidades em 48 (quarenta e oito) horas, por meio de um consultor designado para acompanhar o contrato.

12.16 Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.

12.17 Atender o(s) colaborador(es) indicado(s) pela Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quando este(s) estiver(em) realizando

solicitações relativas à contratação, tais como habilitação, desabilitação de aparelhos celulares, etc.

12.18 Apresentar, mensalmente, fatura do serviço prestado, devendo ser fornecida tanto em papel quanto em arquivo eletrônico.

12.19 O formato do arquivo eletrônico e seu mecanismo de entrega deverão ser definidos em conjunto pela Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a empresa contratada, após assinatura do contrato.

12.20 Comunicar, imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

12.21 Manter em funcionamento contínuo todos os acessos móveis pessoais. O bloqueio dos terminais somente poderá ser executado por solicitação de servidor(es) designados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

12.22 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

12.23 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.24 Manter, durante toda a execução do Contrato a ser celebrado, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

12.25 Iniciar a prestação dos serviços após 10 (dez) dias da assinatura do Contrato.

12.26 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação do serviço a ser contratado, sem prévia autorização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

12.27 Manter um preposto para representar a licitante vencedora, durante o período de vigência do contrato.

12.28 Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

12.29 Apresentar ao gestor do Contrato nota fiscal ou fatura correspondente aos gastos com os serviços de telefonia móvel pessoal, constando relação dos números dos acessos e de seus respectivos valores, bem como o detalhamento de cada um dos acessos, individualmente.

12.30 Encaminhar, por meio eletrônico, o arquivo das despesas mensais dos acessos contratados para o Órgão/Entidade contratante, bem como cópia ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

12.31 Manter serviço contra fraude 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detecção de clonagem e tomar as devidas providências, caso venha a ocorrer, oferecendo condições de acesso direto.

12.32 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do respectivo Contrato.

12.33 Acatar as exigências da Contratante quanto ao regular cumprimento do objeto, de acordo com as cláusulas deste contrato, normalizando imediatamente as faltas identificadas em desconformidade com as especificações.

12.34 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

12.35 Avocar os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra as Contratantes procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Contrato.

12.36 Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

12.37 Manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e cadastramento junto ao Sistema de Cadastramento Estadual de Fornecedores do Estado de Mato Grosso.

12.38 Atender todas as observações, reclamações e exigências efetuadas, no sentido do cumprimento deste Contrato e da melhoria dos serviços executados.

12.39 Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período em que permanecerem nas dependências da Contratante, aos regulamentos de disciplina e segurança por esta estabelecida.

12.40 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

12.41 Não se valer deste contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização.

12.42 Levar ao conhecimento do gestor do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

12.43 Designar consultor para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pela Contratante.

12.44 Prestar o serviço, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizadas pela Contratante.

12.45 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Contratante.

12.46 Apresentar, mensalmente, fatura do serviço prestado, devendo ser fornecida tanto em papel quanto em arquivo eletrônico:

12.46.1 O formato do arquivo eletrônico e seu mecanismo de entrega deverão ser definidos em conjunto com a empresa contratada.

12.47 Fornecer número telefônico para registro das reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

12.48 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços contratados.

12.49 Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

12.50 Repassar à Contratante, durante a vigência do contrato, todos os preços e vantagens oferecidos no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os constantes no instrumento contratual.

12.51 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL, inclusive quanto aos preços praticados no instrumento contratual.

12.52 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

12.53 Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através desta contratação, considerando os recursos disponibilizados CONTRATADA.

12.54 Iniciar e executar o serviço no prazo estabelecido pela Contratante, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em perfeitas condições.

CLÁUSULADÉCIMATERCEIRA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante deverá fiscalizar a execução deste Contrato, bem como:

13.1 Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste certame, quando necessário.

13.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora, com relação ao objeto deste certame.

13.3 Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.

13.4 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.

13.5 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais operadoras, de forma a garantir que continuem sendo mais vantajosos.

13.6 Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências havidas;

13.7 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da licitante vencedora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.

13.8 Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas na data da emissão das contas telefônicas.

13.9 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia e Informação.

13.10 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços.

13.11 Promover a fiscalização do contrato, acompanhar o desenvolvimento, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja em conformidade com os termos deste Contrato.

13.12 Proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste Contrato.

13.13 Observar para que, durante toda a vigência deste Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

13.14 Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

13.15 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA, antes de efetuar cada pagamento devido.

13.16 Designar servidor para fiscalizar a execução deste contrato.

13.17 Reter do primeiro pagamento o valor da(s) penalidade(s), garantida a ampla defesa, caso haja descumprimento da Cláusula Décima Sexta e seus subitens, deste contrato.

13.18 Permitir que o pessoal técnico da CONTRATADA, desde que credenciado e devidamente identificado, tenha acesso às dependências da ANS quando da realização do serviço, observadas as normas e condições de segurança existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização deste contrato caberá a Contratante, por intermédio de servidor designado, a quem competirá acompanhar a evolução e verificar a fiel observância das disposições do presente Contrato, anotando as ocorrências relacionadas a sua execução em registro próprio, nos termos do Art. 67, da Lei n.º 8.666/93. A fiscalização deverá:

14.1.1 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos.

14.1.2 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais concessionárias de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração.

14.1.3 Documentar as ocorrências havidas, fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quando a não interrupção dos serviços prestados.

14.1.4 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

14.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência;

b) multa no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento), por ocorrência, do valor anual do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com o Estado de Mato Grosso, por um período não superior a 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

15.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 17.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" retro.

15.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c", do subitem 16.1, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Contratante e apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

15.4 A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 16.1, é de competência exclusiva do Secretário de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.5 As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 16.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6 A advertência também será aplicada nos casos em que o serviço não for executado de acordo com o recomendado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, ou deixar de ser feito.

15.7 A multa também deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, com aplicação de multa de 0,5% do valor mensal do contrato.

15.8 O não cumprimento, pela CONTRATADA do prazo de início dos serviços ensejará a aplicação de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do contratado, limitada a 10% (dez por cento) deste.

15.9 A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas no subitem 16.1 deste instrumento, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

15.10 A Contratante formalizará comunicado à CONTRATADA sobre as multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

15.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.12 Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 Constituem motivos para a rescisão do Contrato, assegurados a ampla defesa e o contraditório, nos termos do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) a lentidão na execução do seu objeto sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

c) atraso injustificado no início do serviço;

d) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

e) o desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67, da Lei n.º 8.666 / 93;

g) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

i) a alteração da razão social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

k) a supressão, por parte da Contratante, de serviços, acarretando modificação do valor do Contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666 / 93, ressalvado o disposto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

l) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) o atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Contratante decorrente de serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

o) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", da Lei n.º 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

c) judicial, nos termos da legislação vigente.

16.3 A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

16.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.5 A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATADA, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

16.6 A Contratante poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, mediante comunicação por escrito, no caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, incisos I e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, não cabendo à CONTRATADA o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes, exceto o recebimento dos serviços já prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n.º 9.961, de 28 de janeiro de 2000, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e demais normas estabelecidas pela ANATEL.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

A contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Móvel Pessoal, com fornecimento de aparelhos digitais em regime de comodato, para atender ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições constantes nesse contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E DAS QUANTIDADES

ITEM	SERVIÇO	Quant. Mensal
1.	Habilitação por Acesso	00
2.	Assinatura básica mensal (acessos)	12
3.	Assinatura por Acesso Tarifa "Zero"	01
4.	VC1 MM (minutos) mesma OPERADORA	1.500 MIN
5.	VC1 MM (minutos) outra OPERADORA	1.500 MIN
6.	VC1 Caixa Postal (minutos)	1.500 MIN
7.	VC1 MF (minutos)	1.500 MIN
8.	VC1 M/F em roaming (minutos)	1.500 MIN
9.	VC1 M/M em roaming (minutos)	1.500 MIN
10.	SMS - Envio de Mensagem de texto (mensagem)	00
11.	Adicional Chamadas (por evento)	1,44
12.	Serviço de transmissão de dados - GPRS ou 1XRTT (em giga byte)	00
13.	Serviço de Gestão por acesso	00

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS VALORES MENSIS DAS TARIFAS

ITEM	SERVIÇO	Tarifas c/ PIS/COFINS e ICMS
1.	Habilitação por Acesso	00
2.	Assinatura básica mensal (acessos)	5,50
3.	Assinatura por Acesso Tarifa "Zero"	20,00
4.	VC1 MM (minutos) mesma OPERADORA	0,28
5.	VC1 MM (minutos) outra OPERADORA	0,28
6.	VC1 Caixa Postal (minutos)	00
7.	VC1 MF (minutos)	0,28
8.	VC1 M/F em roaming (minutos)	0,28
9.	VC1 M/M em roaming (minutos)	0,28
10.	SMS - Envio de Mensagem de texto (mensagem)	0,28
11.	Adicional Chamadas (por evento)	1,44
12.	Serviço de transmissão de dados - GPRS ou 1XRTT (em giga byte)	00
13.	Serviço de Gestão por acesso	00

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

O Foro da capital do Estado de Mato Grosso será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, é lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelos representantes legais das partes.

Cuiabá-MT, 10 de Outubro de 2007.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER
CONTRATADA:

VIVO S/A.	E	VIVO S/A.
MÁRCIO PINTO RATTE		HERIBERTO JENIVALDO LIBERATTI
ADMINISTRADOR		ENGENHEIRO

PRESIDENTE: _____
CPF

TESTEMUNHA: _____
CPF

Prefeitura Municipal de Tabaporã

DECRETO Nº. 1.614/2007 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2007

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Paulo Rogério Riva, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei e,

DECRETA:

Artigo 1º - Nomear o membro abaixo relacionado, para substituir o Sr. Lucas Francisco Kistner Costa no "**Fundo Municipal de Investimentos Social – FUPIS**", que terá as funções mencionadas na Lei Municipal nº. 573/2006 de 13/09/2006.

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL
IGREJA CATÓLICA

MEMBRO: Nome: Nelma Nazaré de Assis, CMSCJ
RG: M. 5.532.010 SSP/MG **CPF:** 738.650.796-87

Artigo 2º - A presente nomeação, não conferencia direito a remuneração, caracterizando serviços relevantes.

Artigo 3º - Os conselheiros terão mandatos de 02 (dois) anos, prevalecendo à data do Decreto nº. 1.399/2006 de 23/11/2006 para contagem deste período.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 05 de novembro de 2007.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO
DECRETO N.º 1.615/2007

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PAULO ROGÉRIO RIVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **GLAUCIA MARIA DOS SANTOS**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 001.556.107 SJS/MS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº.

020.082.901-74, no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99, 424/03 e 553/06 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, 07 de novembro de 2007.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO

DECRETO Nº. 1.610/2007.

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PAULO ROGERIO RIVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO a Senhora, **MARIA LAFAIETE DA SILVA KIRST**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 8456008-1 SSP/PR e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 316.590.122-87, do cargo de **ZELADORA**, lotada na Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99 e 424/03 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 31 de outubro de 2007.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO

DECRETO Nº. 1.611/2007.

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PAULO ROGERIO RIVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, DECRETA:

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **FILIFE DIAS DE ALMEIDA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1601450-2 SSP/MT e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 008.326.491-47, do cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA – PSF**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nºs 218/99 e 424/03 e, de acordo com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 31 de outubro de 2007.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

PORTARIA Nº. 178/2007.

CONVOCAR A CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Paulo Rogério Riva, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar a candidata, abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público Municipal nº 001/2007, realizado em 11 de fevereiro de 2007, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINALS:

- 02 foto 3x4;
- Apresentar *Certidão Negativa de Antecedentes Criminais* (documentos expedidos pelo Cartório Distribuidor) do lugar onde o Candidato tenha domicílio nos últimos 05 (cinco) anos, documento original e cópia;
- Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública da Federação (documento original e cópia);
- Declaração de bens e valores (02 (duas) vias original);
- Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos (expedido pela Secretaria de Administração);
- Apresentar Raio X da Coluna, realizado por Junta Médica Oficial do Município (original e cópia).

FOTOCÓPIAS: - (02 vias de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar;
- CTPS – Carteira de Trabalho
- Pasep ou Pis;
- Registro no conselho da respectiva categoria, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade (para cargos de profissões regulamentadas);
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.

CONVOCADA

INSCRIÇÃO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA PSF
209 FERNANDA HUBMER MOTTA

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da classificada convocada, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 07 de novembro de 2007.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO



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)2123-1246 ou 2123-1270

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br