



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 493 - SEGUNDA-FEIRA 19 DE MAIO DE 2008

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Água Boa

ERRATA

A Comissão Permanente de Licitação, em correção a publicação de **AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2008**, publicado no Jornal Oficial dos Municípios no dia 06/05/2008, **COMUNICA** à todos que aonde se lê **Água Boa-MT, 06 de Abril de 2008**, leia-se **Água Boa-MT, 06 de Maio de 2008**, e não como constou.

Água Boa, 15 de Maio de 2008.

Ari Celso Pinto dos Santos
Presidente da CPL

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Execução de MSS.

O Prefeito municipal de Água Boa, Senhor Maurício Cardoso Tonhá, no uso das atribuições legais, e de acordo com o que estabelece o Artigo 49 da Lei nº 8.666/93, resolve **REVOGAR** a licitação que seria realizada no dia 28/05/2008, às 08:00 hrs, na modalidade Tomada de Preços nº 007/2008, por razões de interesse público, conforme determina o edital.

Água Boa, 16 de Maio de 2008.

MAURÍCIO CARDOSO TONHÁ
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2008

O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – Estado de Mato Grosso, torna público a todos os interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de Tomada de Preço nº 005/2008, para a seleção da melhor proposta pelo menor preço global, objetivando a contratação de empresa do ramo de engenharia para a **IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL PARA ATENDIMENTO DA SEDE DO MUNICÍPIO**, aberta no dia 13 de maio de 2008, às 08 hs 00 min (oito horas) - horário oficial de Brasília. Licitação considerada **DESERTA** pelo não comparecimento de nenhum interessado em participar do referido certame.

Alto Boa Vista – MT, 14 de maio de 2008.

Léa Vilela de Mello Franco
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Araputanga

PROCESSO SELETIVO N.º 04/2008 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 03/2007

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado

Final do Processo Seletivo 04/2008, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, situado à Rua Antenor Mamedes nº 911, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cumprindo-se no que couber os prazos previstos na Lei Municipal 699/2006, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga.

CARGO: APAIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

NOME	HABILITAÇÃO	PROVA OBJETIVA	ANALISE CURRÍCULO	TOTAL DE PONTOS
I. VALDIRENE ALVES MEIRA	ENSINO MÉDIO	80	8,7	88,7

Araputanga - MT, 15 de maio de 2008.

Vano José Batista **Gleide Aparecida de Souza**
Prefeito Municipal Presidente COPS

PROCESSO SELETIVO N.º 04/2008 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 04/2007

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo 04/2008, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, situado à Rua Antenor Mamedes nº 911, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cumprindo-se no que couber os prazos previstos na Lei Municipal 699/2006, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga.

CARGO: PROFESSOR

NOME	HABILITAÇÃO	PROVA OBJETIVA	ANALISE CURRÍCULO	TOTAL DE PONTOS
1. ELENIR PEREIRA DA COSTA	PEDAGOGIA	60	22,05	82,05
2. HÉLIDA DE SOUZA SILVEIRA	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	70	23	93

Araputanga - MT, 19 de maio de 2008.

Vano José Batista **Gleide Aparecida de Souza**
Prefeito Municipal Presidente COPS

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº 047 DE 07 DE MAIO DE 2008.

“Dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT. Instituída pela Lei Complementar nº 020/2008, e dá outras providências”.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Considerando o disposto nos artigos 31, 70 a 75 da Constituição Federal, Art. 52 da CE, combinado com o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04.05.2000;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.708/2007, de 24/08/2007, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2008; (LDO)

Considerando a necessidade de regulamentar o sistema de controle interno para incorporar à administração municipal os relatórios fiscais e contábeis já elaborados em função da Lei de Responsabilidade Fiscal e

Considerando a necessidade administrativa combinada com o interesse público,

DECRETA

Art. 1º. Para os fins deste decreto, considera-se:

a) **Controle Interno:** conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) **Sistema de Controle Interno:** conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

c) **Auditoria:** minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

Art. 2º. O **Sistema de Controle Interno** tem como finalidade cumprir, na Administração Pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, legitimidade, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

Art. 3º. O **Sistema de Controle Interno** compreende o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento e avaliação da ação de governo, da gestão do patrimônio municipal e da gestão dos recursos públicos.

Art. 4º. O **controle interno do Poder Executivo Municipal é exercido pela Controladoria Geral de Controle Interno Municipal, subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.**

Capítulo I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. Compete especificamente a Controladoria Geral de Controle Interno:

I - expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidade funcionais para a Administração Pública e para os órgãos de apoio técnico e administrativo, limitados, hierarquicamente, às Leis Municipais, aos Decretos do Poder Executivo;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

III - avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

IV - orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

V - zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

VI - elaborar e submeter previamente ao Prefeito Municipal a programação de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas;

VII - realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

VIII - emitir, periodicamente, relatório baseado nas informações prestadas pelos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo;

IX - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado e certificar o Prefeito Municipal, propondo medidas corretivas;

X - estabelecer normas relativas à aquisição e controle dos bens que incorporam o patrimônio público;

XI - acompanhar a evolução das receitas e da dívida ativa e exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias;

XII - avaliar as ações de governo, acompanhar os contratos, convênios, termos de parceria, subvenções e contribuições;

XIII - definir os indicadores de desempenho para avaliação dos serviços propostos;

XIV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XV - exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

Capítulo II DAS ATIVIDADES

Art. 6º. Os trabalhos realizados pela **Controladoria Geral de Controle Interno** serão orientados por princípios e técnicas aplicáveis ao registro, fiscalização e auditoria, consignados em relatórios contendo as observações e constatações feitas, bem como a opinião conclusiva e sintética sobre as falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Art. 7º. O apoio ao controle externo consistirá em dar encaminhamento das solicitações e apontamentos realizados, bem como, manter à disposição do mesmo as informações colhidas no exercício de sua função.

Capítulo III DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 8º. Fica criada a Comissão Permanente de Controle Interno - CPCI, subordinada ao Gabinete do Prefeito Municipal, composta pelos seguintes membros:

- I. Controladoria Geral de Controle Interno
- II. Secretaria Municipal de Governo
- III. Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Controle
- V. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
- VII. Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos
- IX. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- X. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável

Art. 9º. Integram a controladoria Geral de Controle Interno:

- I. o serviço de Contabilidade e Finanças;
- II. a assessoria Jurídica;
- III. as Unidades Administrativas das Secretarias Municipais;
- IV. a Comissão Permanente de Controle Interno.

Capítulo IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 10. Competem as Secretarias, aos órgãos de contabilidade de finanças e assessoria jurídica, através de suas unidades subordinadas:

I - exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;

II - manter o sistema de controle de custos pertinente a sua secretaria;

III - preparar, coletar e promover a remessa de demonstrativos e relatórios de gestão e de prestação de contas;

IV - organizar e orientar as unidades subordinadas e vinculadas quanto às recomendações pela aplicação de recursos municipais, bem como, assegurar a execução das ações de governo, gestão do patrimônio público e gestão dos recursos públicos.

V - propor o aprimoramento das normas e rotinas baixadas pelo Executivo Municipal;

Art. 11. Compete a **Controladoria Geral de Controle Interno (CGCI)**

I - normatizar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações de governo, gestão do patrimônio público e gestão dos recursos públicos;

II - promover a orientação operacional do Sistema de Controle de Interno;

III - manter o fluxo e o refluxo de informações para o aproveitamento de todo o Sistema de Controle Interno;

IV - verificar e avaliar a adoção de medidas para assegurar as diretrizes gerais para a execução orçamentária;

V - atestar a consistência dos dados contidos nos relatórios de gestão;

VI - prestar informações, subsídios e orientações aos gestores da estrutura que compõe o Sistema de Controle Interno;

VII - propor a instauração de sindicância ou de inquérito, quando recomendável face à natureza da irregularidade apurada.

§ 1º. Os titulares da CPCI, que tiverem conhecimento de ato irregular formalizarão denúncia ao respectivo superior hierárquico no prazo de cinco dias úteis, sob pena de responsabilidade solidária;

§ 2º. A denúncia somente será processada e terá curso depois de colhida a manifestação do responsável, caso não sanada a irregularidade.

Capítulo V
DO CONTROLE EM GERAL

Art. 12. O modelo do controle de custos preconizado por este decreto se constitui num instrumento para o desenvolvimento de um sistema de informações capaz de criar um ambiente gerencial onde a informação se torne um elemento indutor e facilitador das ações dos gestores para a otimização do resultado.

§ 1º. O controle de custos utilizará o orçamento público como base de comparação.

§ 2º. O controle de custos deve buscar a maximização dos resultados, a economicidade, a eficácia e a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

§ 3º. O Custo baseado nas atividades e/ou projetos se propõe a fornecer atributos e informações que ajudem os administradores na tomada de decisão.

Capítulo VI
DO CONTROLE DE CUSTEIOS

Art. 13. O controle de custeios será regido pela seguinte metodologia:

- I. elaboração de indicadores de desempenho;
- II. identificação das atividades e o custo dela correspondente;
- III. alocação do custo departamental ao custo da atividade;
- IV. separação dos custos fixos dos custos variáveis;
- V. identificação dos direcionadores de custos;

§ 1º. Os indicadores de custeio visam possibilitar comparação com parâmetros de desempenho técnico e com padrões já alcançados anteriormente.

§ 2º. Direcionadores de custeios se constituem em atividades básicas correta que melhor representem a produção de um programa tendo como exemplos o número de alunos matriculados na educação, números de consultas realizadas na saúde, números de casas atendidas no saneamento entre outros.

Art. 14. A atribuição de custeios às atividades e/ou projetos deve ser feita da forma criteriosa e objetiva, de acordo com as seguintes prioridades:

- I – alocação direta quando existe uma identificação clara e direta;
- II – rastreamento com base nos direcionadores de custos e nas atividades;
- III – rateio com base em critérios de volume.

Capítulo VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. A (CGCI) adotará, no âmbito de sua competência, as providências necessárias à fiscalização do efetivo cumprimento das normas estabelecidas neste decreto e dos limites constitucionais.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 10 de maio de 2008.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal
DECRETO Nº 050/2008

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 020/2008.

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

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

CARGO: VIGILANTE
§ GELCI DE CAMPOS OLIVEIRA
§ SALVADOR RODRIGUES PEREIRA
§ PAULO CÉSAR DE SOUZA OLIVEIRA

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 10 de maio de 2008.

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 048 DE 10 DE MAIO DE 2008

"Institui o Regimento Interno da Coordenadoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT., e dá outras providências".

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 que dispõe os Arts. 31, 74 e 75 da CF e 52 da CE, e Art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 combinado com o Art. 1º da Lei Complementar nº 020/2008, que Instituiu o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de estimular as ações voltadas para a boa gestão e transparência no Serviço Público de Barra do Bugres-MT.

CONSIDERANDO a necessidade de dotar o município de uma Política de fiscalização e controle interno alicerçado numa gestão municipal competitiva e transparente, baseada em atividades contínuas de controle e fiscalização dos gestores municipais, observados os princípios da legalidade, competitividade, da economicidade, do equilíbrio, da equidade e da responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO que incumbe ao Município a adoção de políticas que induzam o controle das ações de uma administração pública, transparente, próspera e socialmente justa, criando mecanismos que motivem e facilitem suas ações.

DECRETA:

Art. 1º - A CONTROLADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, órgão de controle interno do Poder Executivo, criada pela Lei Complementar nº. 020/2008 de 27 de fevereiro de 2008, tem por finalidade proceder à análise e controle dos atos e fatos administrativos e financeiros dos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, inspecionar as atividades técnico-administrativas dos órgãos, bem como coordenar a apuração de responsabilidade administrativa e dos ilícitos contra a Fazenda Pública Municipal, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT.

Art. 2º - A CONTROLADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Controlador Geral de Controle Interno
- II Auxiliares de Controladoria
 - a) – Departamento de Orientação, Normas e Procedimentos.
 - b) – Departamento de Controle e Inspeção

Art.3º - Compete a CONTROLADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO:

I – Através do Departamento de Orientação, Normas e Procedimentos:

- a) executar as atividades de orientação a todas as unidades executoras sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Município;
- b) examinar e avaliar os controles internos exercidos por órgãos, entidades e fundos especiais, bem como exercidos por entidades regidas pela Lei das Sociedades por Ações, vinculados ao Poder Executivo Municipal, verificando a eficácia da administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- c) propor e elaborar normas, procedimentos, manuais e rotinas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- d) realizar estudos para formulação e aperfeiçoamento das diretrizes e normas gerais do Sistema Financeiro e Contábil;
- e) estudar e propor, com base nas avaliações dos controles internos e externos, alternativas de aprimoramento do controle interno no Poder Executivo do Município;
- f) coletar e organizar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, a legislação, as normas e as publicações técnicas relacionadas às áreas orçamentárias, financeira, patrimonial e contábil, tanto da esfera federal, estadual quanto da municipal;
- g) organizar e manter atualizado o cadastro dos secretários municipais, assessores, dirigentes, chefes e de todos os responsáveis pelas unidades orçamentárias e gestoras da administração direta e daqueles assemelhados nas entidades da administração indireta.
- h) articular-se com os órgãos de controle interno do Poder Legislativo, com vistas à manutenção de procedimentos uniformes, no âmbito dos dois poderes.
- i) conhecer e acompanhar as diligências e notificações de caráter financeiro, orçamentário e patrimonial sofridas pelo gestor, analisando-as e detectando falhas do controle interno para posterior regularização das mesmas e imputação de responsabilidades;
- j) manter atualizadas a legislação pertinente a convênios, quanto a captação, aplicação e prestação de contas;
- k) exercer outras atividades correlatas

II – Através do Departamento de Controle e Inspeção:

- a) executar as atividades de controle e inspeção de todas as unidades executoras quanto a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Município;

- b) realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas, mediante solicitação do Prefeito Municipal;
- c) inspecionar sistemas informatizados e programas de qualidade adotados por órgãos, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades do Poder Executivo Municipal, com vistas ao cumprimento dos procedimentos formais e da legislação pertinente;
- d) proceder a inspeção periódica de todas as unidades da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres visando a uniformização de procedimentos, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica praticados pelos seus responsáveis;
- e) inspecionar e orientar os órgãos da Prefeitura que desenvolvam atividades de gerência de recursos públicos municipais visando o cumprimento das normas exigidas pela legislação pertinente;
- f) proceder à apuração de responsabilidade administrativa em face de irregularidades ou fatos infringentes às disposições legais e regulamentares por parte de servidores da Prefeitura, bem como em face de ocorrências lesivas à Fazenda Pública Municipal;
- h) promover intercâmbio com órgãos da esfera federal, estadual e municipal, bem como o setor privado, visando à apuração de irregularidades e ilícitos contra a Fazenda Municipal;

II. A Divisão da Liquidação da Despesa, compete:

- a) examinar previamente os processos de despesa pública a serem pagos quanto ao aspecto legal, aritmético e contábil, acompanhando todos os seus estágios, confirmando os empenhos, averiguando as fases da licitação e contratos, a documentação comprobatória da realização da despesa e atestando a regularidade liberando-a para pagamento;
- b) analisar e controlar as concessões e comprovações de adiantamentos;
- b) encaminhar em diligência aos órgãos que deram origem a despesa os processos que contenham irregularidades sanáveis, para regularização;
- c) impugnar e encaminhar em diligência à Procuradoria Geral os processos de despesas que contenham irregularidades em inobservância aos preceitos legais;
- d) exercer outras atividades correlatas;

II. A Divisão de Análise e Acompanhamento da Execução de Contratos e Transferências Voluntárias, compete:

- a) verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados pelo Município com entidades nacionais e estrangeiras;
- b) acompanhar a execução dos contratos e convênios através do registro dos atos e fatos comprovados pela documentação pertinente a realização dos mesmos, conforme Termos firmados pela Administração Municipal, com Entidades e Órgãos Públicos e Privados, Municipais, Estaduais, Federais e Internacionais;
- c) Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- d) acompanhar e controlar as prestações de contas de Convênios, elaboradas por Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, vinculados à atividades específicas que exijam tratamento diferenciado;

- e) analisar e dar parecer sobre as prestações de contas de convênios, de subvenções sociais e fundos especiais em que haja dispêndio de recursos municipais;
- f) orientar na elaboração das prestações de contas de acordo com a legislação e termos dos convênios, dos recursos recebidos pelos cofres públicos aos órgãos conveniados e Tribunais de Contas;
- g) acompanhar e verificar a manutenção do cadastro e documentação dos beneficiários de subvenções sociais e econômicas, nos termos da legislação vigente;
- h) verificar junto ao setor competente a organização e guarda dos documentos pertinentes a totalidade dos contratos e convênios firmados pela administração.

II. A Divisão de Análise das Operações Contábeis compete:

- a) Examinar e verificar a integridade, fidedignidade e cumprimento dos prazos e documentos das informações, demonstrativos financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00 LRF, Resoluções, Instruções Normativas, Portarias dos Tribunais de Contas, bem como outras normas similares.
- b) verificar e acompanhar a inscrição e baixa de responsabilidade dos gestores e de outros agentes responsáveis por bens e valores públicos;
- c) acompanhar e avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, o desempenho do Sistema de Contabilidade utilizado, formulando recomendações e medidas para sua melhoria operacional;
- d) elaborar, mensalmente, o resumo da execução orçamentária da despesa pública municipal e providenciar sua publicidade na forma da legislação vigente;
- e) analisar mensalmente o balancete de verificação, confirmando as informações e diligenciando as incorreções encontradas;
- f) elaborar, extrair e fornecer demonstrativos e relatórios orçamentários, financeiros e contábeis solicitados pelos organismos do âmbito federal, estadual e municipal;
- g) exercer outras atividades correlatas.

DOS SERVIDORES PÚBLICOS SEÇÃO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 4 - Os servidores públicos municipais, lotados na Controladoria Geral de Controle Interno do Município, serão submetidos ao Regime Jurídico Único e enquadrados de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SEÇÃO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 5º - O quadro de cargos de Provimento em Comissão da **COORDENADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES**, quanto aos seus quantitativos, símbolos e distribuição, é o constante do Anexo I deste Decreto, cujos titulares serão designados pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 6º - Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão da **CONTROLADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**, será designado pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, o seu substituto.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 7º - Aos titulares dos Cargos em Comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas municipais definidas em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I. Controlador Geral de Controle Interno do Município / auxiliares de Controle Interno;

I.I – Coordenadoria Geral de Controle Interno do Município

- 1) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Controladoria;
- 2) manter contato com os órgãos e entidades públicas ligadas à função de auditoria e Controladoria;
- 4) determinar a realização de inspeções solicitada por Secretário Municipal, dirigente de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ou entidades sob sua circunscrição;
- 5) determinar a realização de perícias contábeis;
- 6) solicitar, quando aconselhável, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;
- 7) requerer confirmação de saldo bancário, extratos de contas e outras informações;
- 8) examinar, aprovar e encaminhar os pareceres, relatórios e certificados do controle interno;
- 9) pronunciar-se sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelos licitantes, para efeito de devolução de garantias.
- 10) pronunciar-se sobre o cumprimento pelos órgãos do âmbito da Prefeitura Municipal, das rotinas de controle interno, legislação financeira e demais normas que norteiam a Administração Pública Municipal;
- 11) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua Diretoria;
- 12) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Diretoria;

I.II auxiliares de Controle Interno

- 1) prestar assistência ao Controlador Geral em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- 2) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo titular do órgão;

- 3) encaminhar ao Controlador Geral, relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;
- 4) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento;
- 5) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- 6) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- 7) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;
- 8) elaborar e submeter à aprovação do Controlador Geral, os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;
- 9) remeter à Secretaria de Administração e Finanças informações necessárias à programação, ao orçamento e acompanhamento dos programas e projetos a cargo da sua unidade;
- 10) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade;
- 11) assessorar diretamente o Controlador Geral do Município em assuntos relativos à finalidade e competência do órgão, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- 12) promover a articulação do Controlador Geral do Município com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- 13) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções do órgão;
- 14) elaborar, com base em acompanhamento, os relatórios ou pareceres pertinentes, dirigido ao Gestor, com um resumo das atividades do exercício, dando ênfase aos principais resultados;
- 15) exercer os encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Controlador Geral.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 8º - A estrutura organizacional e competências estabelecidas no presente regimento entrarão em funcionamento gradualmente, à medida que as unidades que o compõem forem sendo implantadas, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único - A implantação se dará de acordo com o presente Regimento Interno, com o provimento dos Cargos por pessoal capacitados e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao perfeito funcionamento do Órgão.

Art. 9º - A sistematização do controle interno, na forma estabelecida neste Regimento, não elimina ou prejudica os controles próprios aos sistemas e subsistemas criados no âmbito da Administração Pública Municipal, nem o controle administrativo inerente a cada unidade administrativa, que deve ser exercido em todos os níveis.

Art. 10 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Art. 11 - Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 10 de maio de 2008.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECRETO Nº 048 DE 10 DE MAIO DE 2008

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO (DAS)
01	CONTROLADOR GERAL	3.556,84
01	ASSESSOR JURÍDICO	3.556,84

EDITAL DE ANULAÇÃO DE ATO Nº 001/2008

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, TORNA SEM EFEITO parte do EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 019/2008 e parte do DECRETO Nº. 043/2008, referente a convocação e posse dos candidatos ao CARGO DE VIGILANTE, publicado no Jornal Oficial dos Municípios nº. 485 de 07/05/2008, em face do cometimento de erro material que fez constar erroneamente o nome do ANTONIO ALVES NOGUEIRA, de inscrição nº. 02929, classificado em 93ª colocação, uma vez que o classificado na ordem de remanescente a ser convocado é o candidato PAULO CÉSAR DE SOUZA OLIVEIRA, de inscrição nº. 01903, classificado em 47ª colocação.

CARGO: VIGILANTE		
CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
45	2821	GELCI DE CAMPOS OLIVEIRA
46	0026	SALVADOR RODRIGUES PEREIRA
47	2929	ANTONIO ALVES NOGUEIRA

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, 10 de maio de 2008.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 020/2008

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: VIGILANTE		
CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
45	2821	GELCI DE CAMPOS OLIVEIRA
46	0026	SALVADOR RODRIGUES PEREIRA
47	1903	PAULO CÉSAR DE SOUZA OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, 10 de maio de 2008.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO - I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 020/2008

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/CPF (caso for casado(a) ou RG/CPF Amásio(a). 02 cópias
 - Xerox** Certidão de Nascimento dos Filhos/CPF / Dependentes/CPF (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 020/2008

DECLARAÇÃO

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 2008.

* assinatura *

ANEXO - III

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 020/2008

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. N.º _____ e do C.P.F. Nº _____, 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	_____	_____
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 2008.

* assinatura *

Prefeitura Municipal de Brasnorte

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **Tomada de Preços Nº 0011/2008**, destinada **LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS NESTE MUNICÍPIO**, teve como vencedora(s) a empresa(s): **DM CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA com o valor total de R\$ 466.380,29**.

Brasnorte-MT, 19/05/2008

NEISON WILLE

Pres. Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Campinápolis

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Procedimento Licitatorio nº. 010/2008

Tomada de Preços nº. 002/2008

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**.

Objeto da Licitação: **CANALIZAÇÃO EM CONCRETO ARMADO DO CÓRREGO “VOADEIRA” - 2.1.1 – TRECHO= 200M a partir da Av. Flavio Ferreira Lima, acima / 2.1.2 – ETAPA= 1ª PT. 241.569-52/2007.**

Proposta Global: **R\$ 504.738,54 (Quinhentos e Quatro Mil Setecentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos).**

Destinação: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.**

Data da Homologação: **16 de Maio de 2008.**

Campinápolis – MT, 19 de Maio de 2008.

Wilson Gomes da Silva

Presidente da CPL.

Portaria 1862 de 02/01/2008

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº. 017/2008

CARTA CONVITE Nº. 015/2008

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, com sede a Rua Laudelino Domingos de Araújo, 1.740 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.152/0001-29, através da Comissão de Licitação, torna público que fará realizar Procedimento Licitatorio na Modalidade **Carta Convite**; Tipo **Menor preço Global**, que será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e alterações posteriores. **DO OBJETO DALICITAÇÃO: Construção da Escola Indígena PARANAI'A, na Aldeia São José; Área da obra 179,52 m². DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Os interessados poderão obter cópia do edital e informações no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT., a partir data desta publicação, das 13h00min às 17h00min (horário de Brasília - MT), em até 24 horas antes da data marcada para a Audiência Pública, tratar com Sr. **Wilson Gomes da Silva** – Presidente da CPL. **DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Serão recebidas até às 09h15min (horário de Brasília – MT) do dia 27 de Maio de 2008. **DO LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Será realizada no Dep. Municipal de Licitação. Maiores informações pelo telefone (066) 3437-1562, ou pelo e-mail – campinapolis@gmail.com.br.

Campinápolis – MT, 19 de Maio de 2008.

Wilson Gomes da Silva

Presidente da CPL

Porta 1862/GPM/2008

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

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 9776

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso do poder que lhe é conferido, tendo em vista inviabilidade de competição para contratação de profissionais do setor artísticos solicitados Pelo Prefeito Municipal, resolve:

“Inexigir” a Licitação, para:

1º Contratação dos Artistas profissionais relacionados no Projeto em anexo, todos consagrados pela crítica especializada e pela opinião pública. A contratação será feita através de empresa de publicidade e comunicação.

2º Contratação de **Som, Palco e Iluminação**, profissional, conforme especificado no **Rider Técnico** em anexo.

Do Amparo legal – A **Inexigibilidade de Licitação** foi feita com base no Art. 25, Inciso II da Lei Federal 8.666/93, que reza: É Inexigível a Licitação para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Das finalidades – Apresentação de shows artísticos em praça publica, em comemoração ao 22º Aniversário de Emancipação Política Econômica do Município de Campinápolis – MT.

Da empresa – A empresa a ser contratada como responsável pelos artistas é a empresa **Hallam Wesley de Souza – ME.**, pessoa jurídica, inscrita no **CNPJ** sob o nº. 08.887.292/0001-38, **I.E** nº. 13.339.734-3 e **I.M** nº. 1590/2007, com sede na Av. Padre João Bosco, 302 – Centro, na cidade de Ribeirão Cascalheira – CEP 78675-000, Telefone: (66) 96269623; (62) 84872121, representada neste ato por seu proprietário o senhor **Hallam Wesley de Souza**, musico e empresário, portador do RG. nº. 559853 - SSP/GO, e CPF nº.: 771.596.082-91, estabelecido no mesmo endereço.

Do Valor: O valor para o total dos serviços será de **R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)**, conforme especificado no Projeto anexo.

Das Disposições Finais – Esta Inexigibilidade de Licitação deverá ser comunicada dentro de três dias à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia do ato.

Departamento de Licitação, em 30 de abril de 2008.

Wilson Gomes da Silva
Presidente da CPL

Maciel Alves Ferreira
Secretário da CPL

Ivanildo César Rodrigues Tietê
Membro da CPL

Prefeitura Municipal de Carlinda

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições de Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizara a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:
TOMADA DE PREÇO N.º 030/2008

OBJETO DA LICITAÇÃO:

AQUISIÇÃO DE FACAS PARA LAMINA, PEÇAS E EQUIPAMENTOS MECÂNICOS PARAMOTONIVELADORAS DESTA PREFEITURA.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/06/2008

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

VALOR EXTIMADO: R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS)

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES SN.º - CENTRO – CARLINDA/MT.
· EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO MESMO ENDEREÇO, NO HORÁRIO DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS, , MAIORES INFORMAÇÕES PELO FONE: (66)3525-2000. Carlinda/MT, em 16 de maio de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA

Presidente da CPL

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições de Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizara a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:
TOMADA DE PREÇO N.º 031/2008

OBJETO DA LICITAÇÃO:

CONSTRUÇÃO DE 02 SALAS PARA A IMPLANTAÇÃO DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS SENDO CADA SALA COM 16 M² .

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/06/2008

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

VALOR EXTIMADO: R\$ 27.866,68 (VINTE E SETE MIL OITOCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS)

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES SN.º - CENTRO – CARLINDA/MT.
· EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO MESMO ENDEREÇO, NO HORÁRIO DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS, , MAIORES INFORMAÇÕES PELO FONE: (66)3525-2000. Carlinda/MT, em 16 de maio de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA

Presidente da CPL

Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições de Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizara a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:
TOMADA DE PREÇO N.º 032/2008

OBJETO DA LICITAÇÃO:

CONTRUÇÃO DE 60 UNIDADE DE HABITAÇÃO POPULAR COM– ÁREA DE 24,12 m² - DO PROGRAMA HABITACIONAL MEU LAR. NO MUNICIPIO DE CARLINDA-MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/06/2008

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

VALOR EXTIMADO: R\$ 444.217,00 (QUARENTA E QUATRO MIL DUZENTOS E DEZESSETE REAIS)

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES SN.º - CENTRO – CARLINDA/MT.
· EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO MESMO ENDEREÇO, NO HORÁRIO DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS, MAIORES INFORMAÇÕES PELO FONE: (66)3525-2000. Carlinda/MT, em 16 de maio de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA

Presidente da CPL

Publique-se

Prefeitura Municipal de Comodoro

EDITAL Nº. 019/2008

De: 15.05.2008

ALDIR BAL MARQUES MORAES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n.º 685/2001 de 21.12.2001, faz saber que,

Art. 1º. Conforme requerimento dos interessados, fica concedido o prazo de 30 dias para a posse dos candidatos abaixo relacionados,

conforme parágrafo 1º do artigo 26 da Lei Municipal n.º 685/2001 de 21.12.2001,

Nome	Cargo	Nº. Protocolo
Mirelli Freitas Oliveira	Farmacêutico Bioquímico	346/2008
Nilvalina Ribeiro da Silva	Auxiliar de Enfermagem III	321/2008
Gisele Rodrigues da Silva	Assistente Social	328/2008
Sebastião Nunes de Moraes	Técnico em Enfermagem I	338/2008
Judite Ferreira Ramos	Auxiliar de Enfermagem III	365/2008
Edimar Oliveira dos Santos	Técnico em Raio - X	367/2008
André Luiz da Silva	Agente de Combate as Endemias	365/2008
Marcos Coelho Pare	Motorista de Veículo Leve	366/2008

Art. 2º. O não comparecimento no período de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Art. 3º. Os candidatos que se facultaram deste prazo não poderão requerer novo prazo para posse.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2008.

Aldir Bal Marques Moraes
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 020/2008

De: 15.05.2008

ALDIR BAL MARQUES MORAES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n.º 680/2001 de 21.12.2001, faz saber que,

Art. 1º. Conforme requerimento dos interessados, fica concedido o prazo de 30 dias para a posse dos candidatos abaixo relacionados, conforme parágrafo 1º do artigo 19 da Lei Municipal n.º 680/2001 de 21.12.2001,

Nome	Cargo	Nº. Protocolo
Sidney Volpato Mesquita	Professor PII - Pedagogia	343/2008
Ariane Antunes dos Santos	Professor PII - Pedagogia	351/2008
Giomara Camargo dos Santos	Professor PII - Pedagogia	352/2008
Sônia Deodato Sebastião	Professor PII - Pedagogia	336/2008
Keyla Cristina Costa Soares	Professor PII - Pedagogia	360/2008
Aparecida do Carmo A. da Silva	Professor PII - Pedagogia	337/2008
Fabiana Ferrari	Professor PII - Pedagogia	362/2008
Eder Moura Paixão Medeiros	Professor PIII - Letras	370/2008

Art. 2º. O não comparecimento no período de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Art. 3º. Os candidatos que se facultaram deste prazo não poderão requerer novo prazo para posse.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2008.

Aldir Bal Marques Moraes
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 021/2008

De: 15.05.2008

ALDIR BAL MARQUES MORAES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n.º 685/2001 de 21.12.2001, faz saber que,

Art. 1º. Conforme requerimento do interessado, fica concedido o prazo de 07 dias para a posse do candidato abaixo relacionado, conforme parágrafo 1º do artigo 26 da Lei Municipal n.º 685/2001 de 21.12.2001,

Nome	Cargo	Nº. Protocolo
Iruí Carlos Morandini	Médico - Ultra-sonografia	356/2008

Art. 2º. O não comparecimento no período de 07(sete) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Art. 3º. Os candidatos que se facultaram deste prazo não poderão requerer novo prazo para posse.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2008.

Aldir Bal Marques Moraes
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 022/2008

De: 15.05.2008

ALDIR BAL MARQUES MORAES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n.º 685/2001 de 21.12.2001, faz saber que,

Art. 1º. Conforme requerimento do interessado, fica concedido o prazo de 15 dias para a posse do candidato abaixo relacionado, conforme parágrafo 1º do artigo 26 da Lei Municipal n.º 685/2001 de 21.12.2001,

Nome	Cargo	Nº. Protocolo
Flávio Leite Alves	Engenheiro Civil	353/2008

Art. 2º. O não comparecimento no período de 15(quinze) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Art. 3º. Os candidatos que se facultaram deste prazo não poderão requerer novo prazo para posse.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2008.

Aldir Bal Marques Moraes
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 023/2008/DRH

De: 16.05.2008

ALDIR BAL MARQUES MORAES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que,

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados classificados e aprovados no Concurso Público Municipal para comparecerem junto a Secretaria Municipal de Administração, a fim de apresentar os documentos exigidos para a efetiva nomeação na função em conformidade com o Edital de Concurso Público n.º 001/2006 de 20 de abril de 2006, Anexo I do Edital Complementar n.º 009/2006 de 13 de junho de 2006, Edital Complementar n.º 010/2006 de 21 de junho de 2006 e Decreto de Homologação n.º 040/2006 de 19 de junho de 2006, para o cargo de:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Nome	Classificação
Sandra Lílian Gabriel da Silva	21º Lugar
Aldinéa Oliveira da Silva	22º Lugar
Cristana Preuss	23º Lugar

Art. 2º. O não comparecimento no período de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 16 dias do mês de maio do ano de 2008.

Aldir Bal Marques Moraes
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e a empresa. **COMERCIAL OSASCO LTDA..**

OBJETO: serviço destinados a ampliação do complexo de envase de mel da "Casa do Mel

VALOR : R\$ 78.395,00 (Setenta oito mil, trezentos e noventa cinco reais)

08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO

20.602.0018.2127 – Apoiar o desenvolvimento de Apicultura

PRAZO: 30(trinta) dias

DATA: 28/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e a empresa. **APILANI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA..**

OBJETO: Aquisição de equipamento, Um Easy Pump, bomba para retirar mel e um Sistema de filtragem.

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

VALOR : R\$ 13.405,00 (treze mil, quatrocentos e cinco reais)
 08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO
 20.602.0018.2127 – Apoiar o desenvolvimento de Apicultura
PRAZO: 30(trinta) dias
DATA:28/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e a empresa. **DIPROMEDICA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**”.

OBJETO: Aquisição de medicamentos e materiais de consumo
VALOR: R\$ 122.500,00 (cento e vinte dois mil e quinhentos reais)
 06 – SECRETARIA DE SAÚDE
 06.02.10.301.003.2.044 - MANUTENÇÃO ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 06.02.10.301.003.2.043 - MANUTENÇÃO ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PRAZO: 08(oito) meses
DATA:28/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e a empresa **HANNAH INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA. – EPP.**”

OBJETO:Locação de imóvel
VALOR: R\$ 4.720,00 (quatro mil e setecentos e vinte reais)
 04 – Secretaria de Educação
 12.361.005.2017 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GABINETE DO SECRETARIO
PRAZO: 08(oito) meses
DATA:30/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e **JOSÉ MEDRADO DE SOUZA**”

OBJETO:Locação de imóvel
VALOR: R\$ 7.866,68 (sete mil, oitocentos e sessenta seis reais e sessenta oito centavos)
 04 – Secretaria de Educação
 12.3645.0007.2228–APOIAR ACESSO E PERM. DE ALUNOS DE ENSINO SUPERIOR
PRAZO: 08(oito) meses
DATA: 30/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA E O TÉCNICO SR. **MARCEL RODRIGUES SIMÃO.**”

OBJETO: serviço profissional, de 150 (cento e cinqüenta) eletrocardiogramas
VALOR: R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinqüenta reais)
 06 - SECRETARIA DE SAÚDE
 10.301.003.2.03500– Manutenção da FAE
PRAZO: 08(oito) meses
DATA: 30/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e o medico Dr. **VICTOR AUGUSTO ARRUDA SALLES.**”

OBJETO: serviço profissional de médico, na especialidade de Cardiologia,
VALOR: R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais)
 06 – SECRETARIA DE SAÚDE
 06.02.10.301.0003.2048. – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FAE
PRAZO: 08(oito) meses
DATA: 30/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e o médico Dr. **MIGUEL JOSÉ CALIX NETTO**”

OBJETO: serviço profissional de médico, na especialidade de Oftalmologia
VALOR: R\$ 3.280,00 (três mil duzentos e oitenta reais)
 06 – SECRETARIA DE SAÚDE
 06.02.10.301.0003.2048. – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FAE
PRAZO: 08(oito) meses
DATA: 30/04/2008

EXTRATO DO CONTRATO Nº 33/2008

PARTES: P. M DE CONQUISTA e a empresa **REGIONAL COMÉRCIO, INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**”
OBJETO: serviço de limpeza urbana,

VALOR: R\$. 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais),
 09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 26.782.0022.2077 – MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
PRAZO: 60(sessenta) dias
DATA:15/05/2008

DECRETO Nº 14/2008

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE – MT”.

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado Ponto Facultativo no município de Conquista D'Oeste nos dias 2, 22 (Corpus Christi) e 23 de maio de 2008.

Art. 2º. O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e a paralisação das secretarias municipais, à exceção dos serviços essenciais.

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

Gabinete do Prefeito de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 29 de abril de 2008.

Walmir Guse
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 15/2008

“Nomeia os membros do Conselho Municipal de Saúde.”

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor o Conselho Municipal de Saúde do Município de Conquista D' Oeste Estado de Mato Grosso, MT, nos termos da Lei nº 280/2008, os membros titulares e suplentes seguintes:

REPRESENTANTE DO GOVERNO MUNICIPAL:

Secretaria Municipal de Saúde:
 Titular Marcelo Faustino de Oliveira
 CPF: 170.390.938-04
 Suplente Wilson de Almeida
 CPF: 395.567.601-30
 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentado:
 Titular Eliane Aparecida de Freitas
 CPF: 056.121.186-86
 Suplente Aloísio das Chagas Bezerra
 CPF: 825.356.809-63
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Titular Luiza Tenório Cavalcante de Souza
 CPF: 889.989.161-34
 Suplente Flavio Novaes dos Santos
 CPF: 912.397.701-97

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA ÁREA DE SAÚDE

Titular Leozilda Batista Faria Simões
 CPF: 856.601.911-34
 Suplente Sandra Merlo Correia
 CPF: 957.378.121-20
 Titular Osvaldo Francisco da Silva
 CPF: 512.947.106-72
 Suplente Adilson Evangelista da Silva
 CPF: 458.598.921-87
 Titular Edson Marcos Rodrigues
 CPF: 957.893.911 – 68
 Suplente Rocicley Souza de Lima
 CPF: 004.718.061 – 70

REPRESENTANTES DE ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS DE CONQUISTA D'OESTE

Associação Santa Clara
 Titular Ademir Jose da Silva

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

CPF: 396.144.251-72
Suplente Katiane Leocádio Pedretti
CPF: 024.175.811-95

Associação Flor da Serra
Titular João Valério do Nascimento

CPF: 111.594.421-04
Suplente Elza Aparecida Santos Nunes Lima
CPF: 964.639.371-34

REPRESENTANTES DE ENTIDADES RELIGIOSAS

Titular Ana Dalva de Moraes

CPF: 869.273.291-53
Suplente Leila Santos Felisberto
CPF: 012.210.651-22

Titular Antonio de Oliveira

CPF: 164.021.386-49
Suplente Cristiane Santiago Pereira Matias
CPF: 396.144.251-72

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS

Titular Márcia da Silva Gonçalves

CPF: 770.564.421-53

Suplente Sônia Dias da Silva

CPF: 453.050.041-00

REPRESENTANTES DAS COMUNIDADES INDÍGENAS

Titular Paulo Sérgio Axokemae

CPF: 629.867.751-87

Suplente Geraldo Xanaxokae

CPF: 929.676.041-00

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 30 de abril de 2008

PORTARIA N 18/2008

Dispõe sobre designação do Comitê Local de Acompanhamento do "Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação" - Plano de Ações Articuladas - PAR da rede municipal de CONQUISTA D'OESTE e outras providências.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de criar o Comitê Gestor do "**Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação**" - Plano de Ações Articuladas - PAR e estabelecer as competências dos entes responsáveis pela implementação.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo relacionados, para comporem o Comitê Local de Acompanhamento do Plano de Ações Articuladas PAR da rede municipal de ensino.

Representantes Presidente: Clenismar Arcanjo Gonçalves, , cargo: Técnico Administrativo Educacional Efetivo, função Gestora, CPF: 208 090 426-49, Endereço: Sitio Pouso Alegre, sararé, Nesta. Instituição: Escola Estadual Conquista D'Oeste

Telefone: Particular (65) 9614 0190, comercial (65) 3265 1199, E-mail clenismar@hotmail.com

Vice-Presidente: Silvana Paulo Socorro Martins, cargo Professora efetiva CPF: 536 180 171-20. Endereço Rua dos Ipês s/nº, bairro Sol Nascente, Nesta. Telefone:particular (65) 9239 5838, comercial: 3265 1199,

E-mailsilgatasil@hotmail.com. (representante do CDCE), Instituição: Escola Estadual Conquista D'Oeste

Secretária: Célia Romualdo da Costa Reis, CPF: 928 145 656-72, cargo: Professora, função Secretária Municipal de Educação, residente a rua dos Cajueiros, nº 10, bairro Sol Nascente, Nesta, telefone Partícula 65 9998 6281, comercial (65)

3265 1144 E-mail celiaromualdo@hotmail.com. Instituição: Secretaria Municipal de Educação

Maria Lucia Porto Souza CPF: 607 752 031-49. Cargo Professora, Endereço: Rua dos Cajueiros s/nº, Bairro Sol Nascente, Nesta. Telefone particular (65) 9213 3008, residencial (65) 3265 1033, E-mail: ioconquista@hotmail.com , (representante do Conselho Municipal de Educação).

Mirne Maria Romualdo CPF: 858 299 351-04. Cargo Assistente Administrativo, função

Coordenadora educação Infantil. Endereço: Av. dos Oitis, Bairro Centro, Nesta. Telefone comercial (65) 3265 1146, Nesta, .E-mail: mirnemr@hotmail.com (representante Coordenador Pedagógico).

Maria Conceição de Freitas CPF: 584 428 126-87. Cargo: Técnico Operacional em Assuntos Administrativos. Endereço Av. dos Jardins s/nº, Nesta. Telefone Comercial: (65) 3265 1144. E-mail: freitaseducar@hotmail.com (representante de Técnico Administrativo)

Eber Lorena Ostemberg, CPF: 337 480 041-68, Cargo Professor, Endereço: Av. das Palmeiras nº1313 – Centro, Nesta. Telefonel: (65) 3265 1127, E-mail eberostemberg@hotmail.com (representante de professor)

Rita de Cássia Beck de Oliveira, CPF: 137 889 758-73 cargo: professora. Endereço Aldeia Central, Neste. Telefone comercial (65) 3265 1144, E-mail: nunusu@hotmail.com (representante escola indígena).

Art. 2º. O Comitê Local terá como competências:

I. Acompanhar a implementação e execução do Plano de Ações Articuladas - PAR da rede municipal de ensino;

II. Analisar os relatórios de progresso da execução do Plano de Ações Articuladas - PAR da rede municipal de ensino;

III. Avaliar o desempenho e os resultados alcançados pelo do Plano de Ações Articuladas - PAR da rede municipal de ensino;

IV. Contribuir para a divulgação do Plano de Ações Articuladas - PAR da rede municipal de ensino junto à sociedade civil

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, tendo a vigência até 31 de dezembro 2011.

Registre-se, Publique-se e cumpra-
Gabinete do Prefeito, em 09 de maio de 2008.
LEI Nº 280/2008

"Altera a redação dos Artigos 3º e 7º da lei nº 014/2001 e dá outras providências".

WALMIR GUSE, prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Resolve:

Art. 1º - O artigo 3º e 7º da Lei nº 014 /2001 de 12 de fevereiro de 2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde do Município de Conquista D'Oeste, terá a seguinte composição:

I - DO GOVERNO MUNICIPAL:

- Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- Um representante da Secretaria de Desenvolvimento Sustentado;
- Um representante da Secretaria de Administração e Finanças.

II - DOS TRABALHADORES DA ÁREA DE SAÚDE:

- Três representantes dos trabalhadores da área de saúde.

III – DOS USUÁRIOS

a) Dois representantes de Associações de Produtores Rurais de Conquista D'Oeste;

b) Um representante do Sindicato de Trabalhadores Rurais;

c) Dois representantes de Entidades Religiosas.

d) Um representante das Comunidades Indígenas.

§ 1º - A cada titular do CMS corresponderá um suplente.

§ 2º - O número de representantes de que trata o inciso III do presente artigo, não será inferior a 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho Municipal de Saúde."

"Art. 7º - A Secretaria Municipal de Saúde prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde."

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

Gabinete do Prefeito, em 30 de abril de 2008

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

LEI Nº 281/2008

“Autoriza a contratação de servidores temporários e dá outras providências”.

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a contratar servidor temporário, em caráter excepcional, nos termos da Lei Municipal n. 172/2005, para atender necessidades da Secretaria de Educação — Divisão de Transporte Escolar, pelo prazo de cento e oitenta dias, prorrogável por igual período.

Parágrafo Único – O cargo e quantidades de vagas autorizadas pela presente Lei são os constantes do Anexo Único, que integra a presente Lei.

Art. 2º – Os vencimentos obedecerão aos valores previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município.

Art. 3º – As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente e, se necessário, suplementadas.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 12 de Maio de 2008.

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**Aviso de Licitação
Tomada de Preço Nº 23/2008**

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 23/2008, cujo objeto é **Aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades básicas das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e de Educação Infantil no município de Guarantã do Norte/MT**, tudo conforme edital nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, neste município de Guarantã do Norte/MT, com data prevista para abertura no dia 04/06/2008 às 08h30m. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas Sala de Licitações localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória – Guarantã Do Norte/MT, No Horário de atendimento ao público, mediante comprovação do recolhimento de R\$ 50,00 (cinquenta reais), valor não reembolsável.

Guarantã Do Norte/MT, 19 de maio de 2008.

Nilton Guimarães Silva
Presidente da Comissão de Licitações

Prefeitura Municipal de Juína**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O Prefeito Municipal de Juína, no uso de suas atribuições, com fulcro no parágrafo Único, do Artigo 48, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, faz saber a quem interessar possa, especialmente aos cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos de idade, que fará realizar Audiência Pública para Demonstrar e avaliar o cumprimento das Metas Fiscais referente ao 1º Quadrimestre do Exercício de 2008, no seguinte local, data e horário :

Local – Plenário da Câmara Municipal de Juína

Data – 29 de Maio de 2008

Horário – 14h00min

Assim, todos ficam devidamente convocados para querendo, participem da referida audiência pública.

Juína, MT., 15 de Maio de 2.008.

HILTON DE CAMPOS
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O Prefeito Municipal de Juína, no uso de suas atribuições, com fulcro no parágrafo Único, do Artigo 48, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, faz saber a quem interessar possa, especialmente aos cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos de idade, que fará realizar Audiência Pública para Demonstrar as Metas e Riscos Fiscais referente à LDO do ano de 2009, no seguinte local, data e horário:

Local – Centro de Múltiplo Uso – Módulo 04

Data – 29 de Maio de 2008

Horário – 20h00min

Assim, todos ficam devidamente convocados para querendo, participem da referida audiência pública.

Juína, MT., 15 de Maio de 2.008.

Hilton de Campos
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marcelândia**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2008**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado do Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados, que fará realizar no dia 04 de junho de 2008, às 9h, na sede da Prefeitura, sito à Rua Guaira, 777, Licitação na modalidade Tomada de Preços 010/2008, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA, tipo empreitada por menor preço global, visando contratação de empresa especializada no ramo, objetivando a Execução de terraplenagem, pavimentação asfáltica e meio fio com sarjeta de uma área de 6.181,26 m² em ruas da Vila Tupi na área urbana de Marcelândia – MT, conforme projetos, memoriais e planilhas anexo ao edital. A presente licitação será processada e julgada, em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, e nas condições estabelecidas no edital. O Edital completo contendo maiores informações pode ser obtido junto à Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima citado, em horário de expediente das 7h às 12h e das 14h às 17h.

Marcelândia – MT, 19 de maio de 2008.

VERONISSE ANSELMO DE SOUZA FABRIM
Presidente da CPL

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2008**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado do Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados, que fará realizar no dia 04 de junho de 2008, às 15h, na sede da Prefeitura, sito à Rua Guaira, 777, Licitação na modalidade Tomada de Preços 009/2008, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA, tipo empreitada por menor preço global, visando contratação de empresa especializada no ramo, objetivando a Construção do Terminal Rodoviário de Marcelândia, com 273,67 m² de construção, conforme projetos, memoriais e planilhas anexo ao edital. A presente licitação será processada e julgada, em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, e nas condições estabelecidas no edital. O Edital completo contendo maiores informações podem ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima citado, em horário de expediente das 7h às 12h e das 14h as 17h.

Marcelândia – MT, 19 de maio de 2008.

VERONISSE ANSELMO DE SOUZA FABRIM
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 Nova Canaã do Norte**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 006/2008**

Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT.**
 Contratada: A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME.
 Objeto: REFORMA E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT.
 Vigência: **90 Dias (Noventa Dias)**, a contar do 1º dia de sua assinatura.
 Valor total global: R\$ 59.873,00 (Cinquenta e Nove Mil, Oitocentos e Setenta e Três Reais).
 Data da assinatura: 15.05.2008.

Dirce Borges Monteiro
 Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Nova Maringá**AVISO DE LICITAÇÃO:**

* Modalidade: **Tomada de Preço nº. 008/2008** - Tipo: **Menor Preço**
 - Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL** - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA EXECUÇÃO DE OBRA, DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA DA CIDADE DE NOVA MARINGÁ E DISTRITO DE BRIANORTE** – O Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua comissão de Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 08:00 horas, do dia 03/06/2008, LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, regida pela Lei nº. 8.666/93, para a contratação do objeto supracitado. Enviado para publicação em Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios e Jornal de Circulação nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas. Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação, mediante o pagamento de R\$ 500,00 (quinhentos reais) em depósito bancário para custas da presente Tomada de Preços. Nova Maringá – MT, 19 de maio de 2008 – Gervázio May - Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Poconé**AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2008**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, torna publico para conhecimento dos interessados, que fará realizar-se no dia **05/06/2008**, às **09:00** horas, no endereço, **PRAÇA DA MATRIZ S/N, POCONÉ – MT**, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 06/2008, na modalidade Tomada de Preços.

O prazo para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta dar-se-á até às 08:30 horas do dia 05/06/2008 no **Setor de Tributos e Cadastro**.

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Informações pelo telefone 065 3345-1952.

Objeto da Licitação:

PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.

POCONÉ-MT, 19 de maio de 2008.

Wilson Galdino da Silva Junior
 Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Poxoréu

Lei nº 1.210/2008

Em 15 de maio de 2008.

“Dispõe sobre inclusão na LDO 2008 e PPA 2006/2009, o Projeto relacionado nesta Lei”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º – Fica incluído na LDO 2007 e PPA 2006/2009, o seguinte Projeto:
 Órgão: Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos
 Unidade: Gabinete do Secretário
 Função: Transporte
 Sub-função: Transporte Rodoviário
 Programa: Transporte Rodoviário
 Projeto: Pavimentação e Urbanização do Bairro Maria Sabrina
 Elementos de despesas: Obras e Instalações
 Valor: R\$ 210.000,00 (Duzentos e Dez Mil Reais)

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2008.

Antônio Rodrigues da Silva
 Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 15 de maio de 2008, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 106 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

Prof. Gaudêncio Filho Rosa de Amorim
 Secretário de Administração

Lei nº 1.211/2008

Em 15 de maio de 2008.

“Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 210.000,00 (Duzentos e Dez Mil Reais) e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor de R\$ 210.000,00 (Duzentos e Dez Mil Reais).

Art. 2º - O crédito criado no artigo anterior será aberto na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos
 Unidade: Gabinete do Secretário
 Função: Transporte
 Sub-função: Transporte Rodoviário
 Programa: Transporte Rodoviário
 Projeto: Pavimentação e Urbanização do Bairro Maria Sabrina
 Elementos de despesas: Obras e Instalações
 Valor: R\$ 210.000,00 (Duzentos e Dez Mil Reais)

Art. 3º - Para cobertura dos créditos citados no artigo anterior, sendo utilizados recursos do excesso de arrecadação, proveniente de transferências a serem recebidas através de convênios, conforme Acórdão nº. 3145/2006 do Tribunal de Contas do Estado.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2008.

Antônio Rodrigues da Silva
 Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 15 de maio de 2008, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 106 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

Prof. Gaudêncio Filho Rosa de Amorim
 Secretário de Administração

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

Lei nº 1.212/2008 Em 15 de maio de 2008.

Altera a Lei nº 1.194 de 01 de abril de 2008, na forma que menciona

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Passa o Art. 1º, da Lei 1.194, de 01/04/08, vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir de Manoel Maria Cavalcante e Ari Rodrigues Pinto, uma área medindo 20 m de frente, 100 m de fundo, dentro dos seguintes limites: pela Frente com a Rodovia MT-130; fundos com a Rua O, esquerda com a Rua P, e pela direita com área da Prefeitura Municipal, conforme croqui de localização em anexo.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2008.

**Antônio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal**

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 15 de maio de 2008, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 106 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

**Prof. Gaudêncio Filho Rosa de Amorim
Secretário de Administração**

Lei nº 1.213/2008 Em 16 de maio de 2008.

Cria Emprego Público na estrutura administrativa municipal para atender os programas conveniados e ações da Administração Pública, na forma que menciona.

O Prefeito do Município de Poxoréu no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 55, § 3º, combinado com o art. 68, item V e XIII, da Lei Orgânica Municipal e art. 37, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte
L E I:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa municipal os empregos públicos, sob regime estatutário, constituindo quadro temporário específico e distinto, no seu quantitativo, carga horária e remuneração constante do Anexo I, parte integrante desta lei, objetivando operacionalizar a execução dos programas na área da saúde, educação e assistência social, firmados por meio de convênios com o Governo Federal e Estadual.

Art. 2º - O quadro temporário de empregos públicos destinados a atender o ensino municipal obedecerá ao critério de número de alunos de cada ano letivo e será aferido mediante processo seletivo simplificado anual até o fim do exercício administrativo anterior ou até 30 de janeiro do ano letivo em curso.

§ 1º - A regulamentação do processo seletivo de títulos será objeto de Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - A regulamentação do processo seletivo de provas fica a cargo de Comissão Paritária, constituída por membros da Secretaria Municipal de Educação, Sindicato Municipal dos Servidores Públicos e da Secretaria Municipal de Administração, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo até 30 de novembro do exercício vigente ou excepcionalmente a qualquer tempo, quando for o caso, para editar, acompanhar e aplicar o Edital do Processo Seletivo Simplificado do Magistério;

§ 3º - Os empregos temporários de merendeira destinam-se exclusivamente para atender a zona rural e as aldeias indígenas do município e terá a remuneração fixada por hora trabalhada, sendo que cada hora corresponde a 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) do salário mínimo vigente.

Art. 3º - Os empregos públicos de que trata os artigos anteriores serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, pelo processo seletivo simplificado, para constituir cadastro de reserva, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada emprego, cuja classificação se constituirá pela soma da pontuação das provas e dos títulos.

Art. 4º - Os candidatos aprovados constituirão uma relação classificatória para o cadastro de reserva, com duração de 02 (dois) anos, cuja admissão seguirá rigorosamente a classificação e sua investidura será mediante a celebração de contrato temporário, observado os seguintes prazos e condições:

I - Contrato de 24 meses ininterruptos para os programas que demandarem repasses financeiros contínuos, com direito a férias e 13º salário;

II - Contrato abaixo de 12 meses, com início indeterminado, formalizado a partir da transferência dos recursos dos programas e encerrado até 31 de dezembro do ano em curso, podendo ser renovado uma única vez e com direito apenas a 13º salário proporcional.

Art. 5º - Os contratados para ocuparem os empregos públicos temporários contribuirão para o Regime Geral de Previdência - INSS, conforme dispõem o artigo 115, da lei nº. 905, de 21 de novembro de 2003.

Art. 6º - O Edital do Processo Seletivo Simplificado regulará a forma de aplicação das provas, conteúdos, quesitos e procedimentos necessários, cujas etapas serão eliminatórias e/ou classificatórias.

Art. 7º - Os empregos públicos criados por esta lei ficam assim discriminados:

Nº de Ordem	Emprego Público	Escolaridade Exigida	Carga Horária Semanal
01	Assistente Social	Ensino Superior, com diploma em Serviço Social, registrado no Órgão específico	40
02	Atendente	Ensino Médio	40
03	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio	40
04	Cirurgião Dentista	Ensino Superior, com diploma em Odontologia, registrado no Órgão específico	40
05	Enfermeiro	Ensino Superior, com diploma em Enfermagem, registrado no Órgão específico	40
06	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	40
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior, com diploma em Fisioterapia, registrado no Órgão específico	40
08	Fonoaudiólogo	Ensino Superior, com diploma em Fonoaudiologia, registrado no Órgão específico	40
09	Instrutor de Artes	Ensino Médio	30
10	Instrutor de Esporte e Lazer	Ensino Médio	30
11	Instrutor de Práticas Artesanais	Ensino Médio	30
12	Médico	Ensino Superior, com diploma em Medicina, registrado no Órgão específico	40
13	Merendeira	Ensino Fundamental	20
14	Merendeira Indígena	Alfabetizada	20
15	Professor I	Ensino Médio, habilitação em Magistério	*
16	Professor II	Ensino Superior, com diploma em Licenciatura Plena	*
17	Professor Indígena	Ensino Médio, habilitação em Magistério	*
18	Psicólogo	Ensino Superior, com diploma em Psicologia, registrado no Órgão específico	40
19	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio	40
20	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio, com curso técnico em enfermagem	40

§ 1º - A carga horária do professor I e II, do professor indígena, merendeira e da merendeira indígena será definido pelo contrato

temporário, considerando a quantidade de hora/aula atribuída e a hora trabalhada, para cada emprego.

§ 2º - A remuneração dos professores I e II e do Professor Indígena serão os fixados no Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério, considerando o nível I da Classe A e B.

Art. 8º - Os empregos públicos criados ficam distribuídos, pelos programas e ações, na forma que segue:

Nº de Ordem	Emprego Público	Quantidade	Carga Horária Semanal
01	Atendente	01	40
02	Auxiliar de Enfermagem	10	40
03	Enfermeiro	05	40
04	Fisioterapeuta	01	40
05	Médico	05	40

II – Programa Saúde da Família – Saúde Bucal

Nº de Ordem	Emprego Público	Quantidade	Carga Horária Semanal
01	Atendente	01	40
02	Auxiliar de Consultório Dentário	02	40
03	Cirurgião Dentista	01	40
04	Técnico de Higiene Dental	02	40

III – Programas Sociais

Nº de Ordem	Emprego Público	Quantidade	Carga Horária Semanal
01	Atendente	02	40
02	Assistente Social	02	40
03	Instrutor de Artes, Instrutor de Esportes e Lazer e Instrutor de Práticas Artesanais	14	30
04	Professor II	03	40
05	Psicólogo	02	40

IV – Programas da Saúde

Nº de Ordem	Emprego Público	Quantidade	Carga Horária Semanal
01	Fiscal Sanitário	01	40
02	Fonoaudiólogo	01	40

V – Programas Educacionais

Nº de Ordem	Emprego Público	Quantidade	Carga Horária Semanal
01	Instrutor de Artes e Instrutor de Esportes e Lazer	07	30
02	Merendeira e Merendeira Indígena	15	*
03	Professor I	05	*
04	Professor II	10	*
05	Professor Indígena	08	*

Art. 9º - São atribuições dos empregos públicos criados por esta lei:

I – Assistente Social:

a) Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, aplicando métodos e recursos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza bio-psico-social e promover a integração dessas pessoas ao grupo;

b) Orientar os funcionários quanto aos benefícios sociais, mobilizando recursos para solução dos problemas de saúde, habitacionais, educacionais e outros;

c) Fazer visitas em domicílios, hospitais ou locais necessárias da presença do serviço, quando esta providência se fizer necessária ao tratamento do caso;

d) Elaborar relatórios sobre a situação sócio-econômica;

e) Desenvolver projetos específicos no âmbito da promoção social do município, para atendimento à comunidade;

f) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

II – Atendente:

a) Atender as pessoas, preenchendo fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las à consulta;

b) Efetuar ligações telefônicas urbanas ou interurbanas a pedido do usuário, utilizando equipamento apropriado;

c) Preencher formulários específicos;

d) Organizar o ambiente de trabalho para a realização das tarefas;

e) Realizar tarefas de digitação, anotação em planilhas e programas informatizados;

f) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

III – Auxiliar de Consultório Dentário:

a) Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

b) Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

c) Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

d) Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico de Higiene Dentário nos procedimentos clínicos;

e) Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

f) Organizar a agenda clínica;

g) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, e;

h) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família;

i) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

IV – Cirurgião Dentista:

a) Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

b) Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

c) Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

d) Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

e) Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

f) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

g) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Higiene Dental e Auxiliar do Consultório Dentário;

h) Realizar supervisão técnica do Técnico de Higiene Dental e Auxiliar do Consultório Dentário, e;

i) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família;

j) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

V – Enfermeiro:

a) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade da Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

b) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou estadual, observadas as disposições legais da profissão;

c) Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

d) Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem;

e) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem,

f) Auxiliar do Consultório Dentário e Técnico de Higiene Dentário, e;

g) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família;
h) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

VI – Fiscal Sanitário:

a) Efetuar fiscalização em supermercados, açougues, bares, residências, padarias, lanchonetes e outros, verificando-se o s produtos de consumo estão em bom estado de conservação, de acordo com o Código Sanitário do Município;

b) Intimar o proprietário do estabelecimento comercial a tomar as medidas necessárias para regularização dos problemas encontrados se for o caso;

c) Efetuar apreensão de mercadorias com suspeita de deterioração ou alteração, para serem destruídas após análise e comprovação;

d) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

VII – Fisioterapeuta:

a) 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;

b) 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;

c) Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;

d) Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;

e) Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;

f) No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;

g) Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: papa-nicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicos afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;

h) Realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério);

i) Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;

j) Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;

k) Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;

l) Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase - prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;

m) Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas;

n) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

VIII – Fonoaudiólogo:

a) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

b) Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

c) Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;

d) Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;

e) Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;

f) Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;

g) Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;

h) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

IX – Instrutor de Artes, de Esportes e Lazer e de Práticas Artesanais:

a) Elaborar plano, selecionando o assunto e determinando a metodologia a ser aplicada, de acordo com os objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

b) Selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado, consultando manuais de instrução, para facilitar o ensino-aprendizado;

c) Ministrar as aulas ou cursos, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares do curso ou programa, através de atividades, exercícios e atividades práticas para ensinar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais do curso ou programa e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

d) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

X – Médico:

a) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

b) Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade da Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

c) Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

d) Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

e) Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

f) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Dental, e;

g) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família;

h) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

XI – Merendeira e Merendeira Indígena:

a) Preparar e distribuir merendas nas escolas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos alunos para atender a programas alimentares pré-estabelecidos;

b) Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;

c) Recolher louça e talheres após as refeições, lavando-as e guardando-as, para deixá-las em condições de uso imediato.

d) Manter a ordem, a higiene e segurança do local de trabalho, observando as normas e instruções.

e) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

XII – Professor I e II e Indígena:

a) Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;

b) Elaborar o planejamento anual e o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

c) Selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se de aptidões próprias ou consultando manuais de orientação, para facilitar o ensino-aprendizado;

d) Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos o conteúdo definido de cada disciplina, através de atividades desenvolvidas a partir de

experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

e) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

XIII – Psicólogo:

a) Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;

b) Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;

c) Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

d) Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

e) Acompanhar psicologicamente gestantes, durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;

f) Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;

g) Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;

h) Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc;

i) Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;

j) Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;

k) Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;

l) Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela;

m) Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade;

n) Organizar grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;

o) Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;

p) Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

XIV – Técnico de Higiene Dental:

a) Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

b) Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

c) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

d) Apoiar as atividades dos Auxiliares de Consultório Dentários e dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal, e;

e) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família.

XV – Técnico em Enfermagem:

a) Organizar ambulatório médico ou odontológico, verificando o funcionamento dos equipamentos e colocando em ordem os materiais de uso específico;

b) Auxiliar o médico, acompanhando-o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença;

c) Controlar o pulso e a respiração do paciente, medindo e registrando a temperatura do mesmo;

d) Aplicar injeções, soro e outros no paciente, de acordo com a prescrição;

e) Manusear instrumentos cirúrgicos, cuidando da esterilização dos mesmos;

f) Efetuar curativos nos pacientes;

g) Lavar e esterilizar instrumentos, preservando a limpeza e a higiene do local;

h) Controlar o fichário de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-o e mantendo-o atualizado, para controle;

i) Solicitar compra de materiais específicos e reparos nos equipamentos, para manter o ambulatório em perfeitas condições de uso;

j) Outros serviços que o emprego público e o programa requerem.

Art. 10 - Constitui-se em direitos e deveres aqueles contidos no Estatuto dos Servidores Municipais, nas leis que regem os programas e ações e os emanados por esta lei.

Art. 11 - A remuneração dos empregos públicos serão fixados anualmente em lei específica, considerando os incentivos financeiros de cada programa e ação, repassados pelo Governo Federal e Governo Estadual, bem como a contrapartida do município.

Art. 12 - Os contratos temporários vigentes terão prazo de validade até a admissão dos classificados e aprovados no processo seletivo simplificado.

Art. 13 - Os salários previstos para os empregos públicos de que trata o regime desta lei obedecerão aos valores contidos nesta lei e alterações posteriores e nos respectivos demonstrativos, em função das características de cada atividade, independentemente dos valores de remuneração ou salários previstos no quadro permanente de pessoal do Poder Público Municipal, respeitando a aplicação dos tetos máximos previsto pela Constituição Federal.

Art. 14 - Havendo extinção do programa ou do incentivo financeiro fica autorizado o Poder Executivo a rescindir os contratos temporários, a qualquer tempo, unilateralmente.

Art. 15 - O Poder Executivo poderá alterar esta lei, suplementando a quantidade de vagas, adicionando ou suprimindo novos empregos públicos, motivados pela alteração dos convênios, criação ou extinção de programas.

Parágrafo Único - As vagas para os empregos públicos criadas por esta lei serão preenchidas à medida que houver necessidade, caracterizado pelo programa ou ação, sempre observando a classificação dos aprovados para o cadastro de reserva.

Art. 16 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta dos recursos previstos no orçamento municipal, tendo como base os incentivos financeiros para cada programa.

Art. 17 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis nº 1.167/2007, 1.168/2008 e 1.174/2007.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 16 de maio de 2008.

Antônio Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 16 de maio de 2008, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 106 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

Prof. Gaudêncio Filho Rosa de Amorim
Secretário de Administração

ANEXO I

Nº de Ordem	Emprego Público	Escolaridade Exigida	Quantidade	Carga Horária Semanal	Salário
01	Assistente Social	Ensino Superior, com diploma em Serviço Social	02	40	1.500,00
02	Atendente	Ensino Médio	04	40	450,00
03	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio	02	40	450,00
04	Cirurgião Dentista	Ensino Superior, com diploma em Odontologia, registrado no Órgão específico	01	40	1.500,00
05	Enfermeiro	Ensino Superior, com diploma em Enfermagem, registrado no Órgão específico	05	40	2.300,00
06	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	01	40	508,00
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior, com diploma em Fisioterapia, registrado no Órgão específico	01	40	1.500,00
08	Fonoaudiólogo	Ensino Superior, com diploma em Fonoaudiologia, registrado no Órgão específico	01	40	1.500,00
09	Instrutor de Artes	Ensino Médio	10	30	1 Salário Mínimo
10	Instrutor de Esportes e Lazer	Ensino Médio	06	30	1 Salário Mínimo

11	Instrutor de Práticas Artesanais	Ensino Médio	05	30	1 Salário Mínimo
12	Médico	Ensino Superior, com diploma em Medicina, registrado no Órgão específico	05	40	6.520,00
13	Merendeira	Ensino Fundamental	05	20	Art. 2º, § 3º, desta Lei
14	Merendeira Indígena	Alfabetizada	10	20	Art. 2º, § 3º, desta Lei
15	Professor I	Ensino Médio, habilitação em Magistério	05	PCCS do Magistério	Art. 7º, § 2º, desta Lei
16	Professor II	Ensino Superior, com diploma em Licenciatura Plena	10	PCCS do Magistério	Art. 7º, § 2º, desta Lei
17	Professor Indígena	Ensino Médio, habilitação em Magistério	08	PCCS do Magistério	Art. 7º, § 2º, desta Lei
18	Psicólogo	Ensino Superior, com diploma em Psicologia, registrado no Órgão específico	02	40	1.500,00
19	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio	02	40	508,00
20	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio, com curso técnico em Auxiliar de Enfermagem	10	40	508,00

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 184/2008**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: CARLOS OLIVEIRA COELHO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS
VALOR: R\$ 75.418,20 (SETENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E DEZOITO REAIS E VINTE CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) DIAS.
DATA: 28/04/2008.
LEÔNCIO VIEIRA DA SILVA FILHO
PRESIDENTE DA CPL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 188/2008
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: CAIADO PNEUS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS: AGRICULTURA; EDUCAÇÃO; OBRAS, SAÚDE E DAE.
VALOR: R\$ 67.984,50 (SESSENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 28/12/2008.
DATA: 12/05/2008.

CONTRATO Nº 189/2008
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: TROPICAL PNEUS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CÂMARA DE AR E PROTETORES PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS: EDUCAÇÃO; OBRAS E SAÚDE.
VALOR: R\$ 4.856,00 (QUATRO MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS)
VIGÊNCIA: 28/12/2008.
DATA: 12/05/2008.

CONTRATO Nº 190/2008
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: ALEGRETI & LANNER LTDA – EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CÂMARA DE AR, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA OBRAS.
VALOR: R\$ 382,40 (TREZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 28/12/2008.
DATA: 12/05/2008.

**LEÔNCIO VIEIRA DA SILVA FILHO
PRESIDENTE DA CPL**

**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 195/2008**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: MERCADO TAPIOCA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE E LIMPEZA RELACIONADAS ABAIXO, PARA MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS: PAIF; ASEF; SENTINELA E PETI.
VALOR: R\$ 63.226,80 (SESSENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 05 (CINCO) MESES.
DATA: 13/05/2008.

CONTRATO Nº 196/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: CEREALISTA SÃO JOSÉ LTDA – ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE E LIMPEZA RELACIONADAS ABAIXO, PARA MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS: PAIF; ASEF; SENTINELA E PETI.
VALOR: R\$ 3.900,00 (TRÊS MIL E NOVECENTOS REAIS).
VIGÊNCIA: 05 (CINCO) MESES.
DATA: 13/05/2008.

LEÔNCIO VIEIRA DA SILVA FILHO
PRESIDENTE DA CPL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 193/2008
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: GUIMASA MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) MICRO TRATOR E 01 (UMA) ROÇADEIRA (APARADOR DE GRAMA).
VALOR: R\$ 13.270,00 (TREZE MIL, DUZENTOS E SETENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS.
DATA: 13/05/2008.

**LEÔNCIO VIEIRA DA SILVA FILHO
PRESIDENTE DA CPL**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Querência**AVISO DE LICITAÇÃO.**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria 002/2008, torna Público o processo de licitação nº 035/2008; **MODALIDADE: Pregão Presencial; nº020 onde o OBJETO é:** Aquisição de peças para Veículos

Data: 02/06/2008; HORÁRIO: 08:00 hs;

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07:30hs às 11:30hs e das 13:30 até as 17:30 horas.

Querência, 19 de Maio de 2008.

Tânia Siqueira Lorenz
Pregoeira.

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, nomeado pela portaria 002/2008, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993 e pela Lei 10.520/02, e suas alterações posteriores torna público:

PROCESSO: 032/2008;

MODALIDADE: Pregão Presencial; nº018

OBJETO: Aquisição de Jogos de Mesas com 04 Cadeiras;

REALIZADO: 16/05/2008; HORÁRIO: 08:30hs;

Vencedor do Certame: ROQUE ROMEU RECH ME CNPJ: 01.196.470/0001-35

Querência, 16 de Maio de 2008.

Tânia Siqueira Lorenz
Pregoeira.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº. 014/2008.
PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2008.**

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2008**, realizado no dia 25.01.2008, para comparecer no prazo de 02 (dois) dias na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse temporária no cargo em que foi classificado.

- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Estar quite com as obrigações militares, no caso do sexo masculino.
- Comprovante de escolaridade mediante do documento original, histórico escolar ou diploma, conforme a exigência do cargo.
- Exame de aptidão física e mental para o cargo.
- Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos cinco anos.
- Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a).
- Ter idade compatível com a exigência legal para o serviço público.
- Estar apto para a função, em todas as situações exigidas pela lei.
- Comprovante de inscrição no PIS OU PASEP.
- Uma foto 3x4, recente.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS SUBORDINADOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 H

Sueli Mendes Almeida Braga

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, convocar o(s) imediatamente posterior (s), obedecendo à ordem de classificação.

Santa Rita do Trivelato MT, 19 de Maio de 2008.

MARA CRISTINA ZANUTTO BATISTELLA
Chefe Depto. de Recursos Humanos

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2008**

A Comissão Especial de Pregão da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT torna público aos interessados que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2008**, para **“AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL DE RAIOS-X, MATERIAL DE LABORATÓRIO, MATERIAL DE CURATIVO E MATERIAL ODONTOLÓGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE”**. Abertura no dia 03 de Junho de 2008, às 13:00 horas, na sua sede, à Avenida Araguaia 248, Centro. Os interessados poderão obter informações no horário de 13:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606.

São Félix do Araguaia, 15 de Maio de 2008.

LIDIA BARBOSA DE BRITO
Pregoeira
Portaria nº 062/2008

São Félix do Araguaia – MT
Em 02 de maio de 2008.

Dispõe sobre a Nomeação do Pregoeiro, no âmbito da administração pública municipal, a que se refere o Decreto nº 017/2006, de 06 de março de 2006, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Felix do Araguaia – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado a equipe de pregoeiros do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o Decreto nº 017/2006, com a seguinte composição:

Pregoeira:	Lídia Barbosa de Brito
Equipe de Apoio:	Magda Aparecida Alves Silva Ireny Abadia Rodrigues Conceição Aparecida de Almeida Salustiano Rosivan Oliveira dos Reis Paulina Neta Souza Silva

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se em especial a Portaria nº 047/2006.

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

JOAO ABREU LUZ
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro**EXTRATO DE CONTRATO**

- CONTRATO DE CONCESSÃO Nº. 001/2008 ASS: 01/04/2008
Vigência: 30 (trinta) anos Contratado: Brasil Central Ltda Objeto: Concessão de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário da cidade de SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT, incluindo a captação de água bruta, o bombeamento, a adução, o tratamento, a reservação, a distribuição da água tratada, a coleta, o transporte, o tratamento, e a disposição final dos esgotos sanitários. São José do Rio Claro, 08 de maio de 2008.

Massao Paulo Watanabe – Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos**EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 064/2008, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, EMPRESA, CONTRATADA: **GAMERO DE ANDRADE & CIA LTDA**, OBJETO:

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

Prestação de Serviços de ampliação do Centro de Educação Infantil, Valor 27.603,46. Início do Contrato 28-04-2008; TERMINO 28-08-2008.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. **065/2008**, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, EMPRESA, CONTRATADA: **JOSÉ PEREIRA DA PAZ**, OBJETO: Prestação de Serviços na Execução de Boca de Lobo, Valor R\$18.485,00. Início do Contrato 09-05-2008; TERMINO 31-12-2008.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. **066/2008**, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, EMPRESA, CONTRATADA: **APARECIDO FRANCISCO DA SILVA & CIA LTDA**, OBJETO: Locação de Caminhão, Retro-Escavadeira e Pá Carregadeira, Valor R\$55.800,00. Início do Contrato 09-05-2008; TERMINO 31-12-2008.

PREFEITURA MUN. S. J. QUATRO MARCOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 019/2008. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **V.M. PIVETA & CIA LTDA**. Objeto: Reajuste de Valores.

PREFEITURA MUN. S. J. QUATRO MARCOS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor ANTONIO DE ANDRADE JUNQUEIRA, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 24, Inciso VIII da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada pelas Leis n.ºs 8.883/94 e 9.548/98, "**RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/08**", a favor da empresa "**BANCO DO BRASIL S/A**", associação civil de direito privado, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT comunica as empresas que às 09:00 h, do dia 04/06/2008, realizará a licitação, modalidade Tomada de Preço nº. 19/2008, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando a "Cobertura Metálica da Quadra Poliesportiva do Bairro Jardim Zeferino I. O Edital completo e seus anexo poderá ser adquirido na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3 251 – 1138, das 07 as 13 h. **JOÃO CLARET DONADEL** - Presidente da CPL 251 – 1955, das 07 as 13 h. **JOÃO CLARET DONADEL** - Presidente da CPL.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. **067/2008**, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, EMPRESA, CONTRATADA: **CLORO MATO GROSSO LTDA**, OBJETO: Aq. de Dicloro Isocianurato e Conjunto de Reagentes, Valor 21.580,00. Início do Contrato 12-05-2008; TERMINO 31-12-2008.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. **068/2008**, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, EMPRESA, CONTRATADA: **D. L. DOS SANTOS**, OBJETO: Aq. de Sulfato de Alumínio, Valor 23.750,00. Início do Contrato 12-05-2008; TERMINO 31-12-2008.

Prefeitura Municipal de Tabaporã

PORTARIA Nº. 177/2008.

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:

ORIGINAIS:

- **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 02 CÓPIAS);**
- **Declaração de bens e valores (02 (duas) vias original);**
- **Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos (expedido pela Secretaria de Administração) – 03 VIAS;**
- **Apresentar Raio X da Coluna, realizado por Junta Médica Oficial do Município (original e cópia);**
- **Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – "Cadastrada Junto ao Banco do Brasil" (para fins de pagamento em conta).**

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;
- 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
206

CARGO: AUXILIAR DE CONCLUTÓRIO DENTÁRIO
ELIZA RAMOS

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 19 de maio de 2008.

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

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 485, DE 16 DE MAIO DE 2008.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pelo art. 4º, da Lei Municipal nº 300, de 08 de maio de 2008;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2008, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 364.987,51 (trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

- 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
- 08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTES
- 26 – Transporte.
- 782 – Transporte Rodoviário.

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

0015 – Infra-Estrutura Rodoviária.
1.015 – Construção e Recuperação de Estradas, Pontes e Aquisição de Máq. e Equip. Rodoviários.
4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações
R\$ 364.987,51.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, são utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação, no valor de R\$ 364.987,51 (trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos), à conta do CONVÊNIO CV/CR/TP 42001357200700200, celebrado com a União Federal, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de maio de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Execução de Obra de Recuperação de Estradas Vicinais.

Nº do Contrato: 022/2008.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Impertec-Impermeabilizações e Construções Ltda. CNPJ: 36.971.836/0001-80.

Objeto: Execução de Obra de Recuperação de 34,82 km de Estradas Vicinais padrão alimentadoras, na Estrada Cascavel e Estrada Rio Ouro (Tigrinhos), localizadas no Município de União do Sul – MT.

Valor Global: R\$ 515.000,00.

Cód. Dotação Orçamentária: 08.002.26.782.0015.1.015 – 4490.51.00.00.00.

Prazo de Execução: 90 dias, a contar da ordem de serviço.

Data de assinatura: 16/05/2008.

Signatários: Enio Alves da Silva - Prefeito de União do Sul e Macário Haeffner - pela Contratada.

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 039/2008

Contrato Aditado: 053/2007

Contratada: Cloro Mato Grosso Ltda.

Objeto: Prorrogação de Prazo.

Prazo: 12(Doze) meses

Fundamentação Legal: Art. 57, Inciso I e II, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 19/05/2008

Jeverson missias de Oliveira
Diretor Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 035/2008

Contrato Aditado: 051/2007

Contratada: P S Química Produtos e Serv. Ltda.

Objeto: Prorrogação de Prazo, Lote 2.

Prazo: 06(Seis) meses

Fundamentação Legal: Art. 57, Inciso I e II, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 19/05/2008

Jeverson missias de Oliveira
Diretor Presidente

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 021/2008

Contratada: Ramalho & Cia Ltda.

Objeto: Prestação de Serviços de Suporte Técnicos para o PABX do DAE/VG.

Fundamentação Legal: Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Valor: R\$ 6.720,00

Prazo: 12(Doze) meses

Assinatura: 30/04/2008

Jeverson missias de Oliveira
Diretor Presidente

Processo n.º 015/2008

PROCESSADA: ELIANA SEBASTIANA TENUTES
Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário

JULGAMENTO

Vistos e analisados os presentes autos de processo disciplinar, verifiquei:

- 1) Que a servidora ELIANA SEBASTIANA TENUTES, foi acusada de abandono de cargo de 03/11/2005 até 30/11/2005;
- 2) Que há nos autos prova da intenção de abandonar por parte da acusada;
- 3) Que não houve prejuízo para o erário.

Isto posto, acolho a opinião da Comissão para aplicar a pena de demissão prevista no art. 142, II da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91, devendo o presente feito ser arquivado em sua pasta funcional.
P.R.I.C.

Várzea Grande, 12 de maio de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Secretário Municipal de Administração

Associação Mato-grossense dos Municípios

TERMO DE CONTRATO Nº 017/2008

DATA: 15/05/2008

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de instalação de ar condicionados tipo split para esta Associação conforme consta no Processo Licitatório nº 020/2008 relativo à Carta Convite nº. 018/2008.

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios-AMM

CONTRATADA: Sistarcon – Serviços de Ar Condicionado Ltda - ME

VALOR TOTAL: R\$ 10.070,00 (dez mil e setenta reais)

VIGÊNCIA: 15/05/2008 A 31/12/2008.

JOSE APARECIDO DOS SANTOS
Presidente da AMM



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