



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 417- QUINTA-FEIRA 24 DE JANEIRO 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 CONCORRÊNCIA, publicado no Jornal Oficial dos Municípios e Diário Oficial do Estado no dia 18/01/2008 e Diário Oficial da União no dia 21/01/2008, COMUNICA à todos que aonde se lê CONCORRÊNCIA Nº 002/2008, leia-se CONCORRÊNCIA Nº 0003/2008, e não como constou.

Água Boa, 23 de Janeiro de 2008.

Ari Celso Pinto dos Santos
Presidente da CPL

Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação.

Objeto Contratação de Consultoria e Execução de Serviços Jurídicos.

Favorecido Civitas - Consultores Associados S/C Ltda.

Prazo de execução 12 meses

Valor global R\$ 48.000,00 (Quarenta oito mil Reais)

Fundamento Legal Artigo 25 caput da Lei nº. 8.666/93

Justificativa Anexa nos autos

Ratificamos a Inexigibilidade de licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa - MT, 07 de janeiro de 2008.

Maurício Cardoso Tonhá
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Araputanga na pessoa do chefe do Departamento de Recursos Humanos, Ovídio de Freitas Godoy, convoca as pessoas abaixo relacionados a comparecer nesta prefeitura junto ao RH - Recursos Humanos até o dia 30/01/2008 munidos das documentações pessoais e PIS/PASEP, para regularização da RAIS junto ao INSS.

Edgar Araújo Brito, Geronilo Batista dos Santos, Carmelindo Valentim da Silva, Sandra Maria da Silva, Wilson José da Silva, Cleotildes Aparecida Felis da Cunha, Heloisa Regina Ronconi, Joana Darc Balduino Rodrigues, Luzia Borges de Carvalho, Sirleide Moreira da Silva e Valdemar Fernandes.

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Colíder

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2008

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, Localizada na Travessa dos Parecis nº 60, torna pública para conhecimento dos interessados que no dia 08/02/2008, as 09:00 horas, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 002/2008, a qual tem por Objeto a Contratação de Empresa para Execução das Obras de Reforma Geral de Prédios Escolares, Ampliação de Cozinha/Refeitório, Adequação ao PNEE, Construção de Muro com Gradil, Construção de Quadra Poliesportiva em Escolas Estaduais e Reforma do Prédio da Assessoria Pedagógica no Município de Colider/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Lote. Os interessados poderão retirar o Edital Completo no endereço acima, em horário de expediente, mediante o recolhimento aos Cofres público da taxa não reembolsável no valor de R\$ 100,00 (Cem Reais).

Colider/MT, em 24 de Janeiro de 2008.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
Presidente da CPL

Publique-se

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

EDITAL COMPLEMENTAR N. 010/2007 RESULTADO CURSO INTRODUTÓRIO

A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, através de seu Presidente a Sra. TÂNIA CRISTINA CARDOSO EUFRÁSIO, usando de suas atribuições legais, divulga os candidatos aprovados no curso introdutório, em anexo.

O presente Edital de está também disponível para os candidatos e interessados nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.pmcotriguacu.com.br.

Cotriguaçu, 23 de outubro de 2007.

TÂNIA CRISTINA CARDOSO EUFRÁSIO
Presidente

ELIANE DE SOUZA MEDEIROS
Membro

VOLNEI DOS ANJOS
Membro

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

Candidato	Inscrição	Micro-área	Resultado
Elizabeth Fátima Salbego	21	01	Aprovado
Nelci de Carli	87	02	Aprovado
Joelsa Maria Bento Zioto	86	02	Classificado
Tânia Monteiro Olivete Dalle Luque	64	02	Classificado
Silvana Denise de Carli	116	02	Classificado
Alda de Souza Boreck	20	02	Classificado
Marinez Albino Shipitoski	06	02	Ausente
Elenice Correa	105	02	Ausente
Claudemir de Souza	89	03	Aprovado
Eliane Rodrigues Silva	80	04	Aprovado
Alice Lohmann	19	05	Aprovado
Sirlete Maria Martini Frigo	59	06	Aprovado
Sidneia Lubas Luges Balmant	30	07	Não compareceu
Angelita Riedel Behling	67	07	Aprovada
Carla Cristina Rohenkohl	97	07	Ausente
Dulce Fernandes	45	08	Aprovado
Neiva Adriana C. Stoll	88	08	Classificado
Edilson Silva Nascimento	02	09	Aprovado
Joanice Aparecida Foscarine	31	09	Classificado
Maria Terezinha da Silva	91	09	Classificado
Rosa Helena da Silva	22	10	Aprovado
Eliane Costa Cardoso da Silva	08	11	Aprovado
Vanilda Boreck Molmelstet	75	11	Classificado
Patricia Kolling	26	11	Classificado
Nilson Bento da Silva	16	12	Aprovado
Sandra Regina Batista Amaro	12	14	Aprovado
Antonio Carlos do Nascimento	52	14	Classificado
Roseli Dreher	04	14	Ausente
Hudson Assis de Figueredo	106	14	Ausente
Valeria da Rocha Custodio	114	16	Ausente
Ellen Cristina Silva Nascimento	49	17	Aprovado
Maria Rosângela de Souza	53	18	Aprovado
Marize Boer	71	18	Ausente
Valter José Markendorf	95	18	Ausente
Lucileia Barbosa Soares	98	19	Aprovado
Marcos Antonio Barbosa Soares	25	19	Classificado
Odinei Dreher	03	19	Ausente
Diva da Silva Junqueira	11	20	Aprovado
Silvano Martins Carneiro	01	21	Aprovado
Luciele Alves da Luz	90	21	Classificado
Wagner Rezende Franca	24	22	Aprovado
Adriana da Conceição F. da Cunha	23	22	Classificado
Keila Maria Gonçalves Berger	68	23	Aprovado
Mirian Maria Gomes Dalla Rosa	111	23	Classificado
Sirley Aparecida de Souza Alves	40	24	Aprovado
Evanildo Soares da Silva	51	24	Ausente
Grazielle Bizoto Pereira da Cruz	99	24	Classificado
Ronaldo Custodio Pilar	113	24	Ausente
Albanete Maria de Andrade	126	31	Aprovado

Evanildes de Lima Fonseca	28	31	Ausente
Michele dos Santos	129	31	Classificado
Silmara do Nascimento	80	31	Classificado
Josineide Ribeiro da Silva	124	33	Aprovado
Lucelia Barbosa Fonseca oliveira	29	38	Aprovado
Ligiane Rodrigues Teixeira	15	38	Classificado
Naiva Lima Galindo de Carvalho	56	38	Classificado
Ana Paula Rodrigues da S. Lavarda	62	38	Ausente
Daiane Fonseca Alves	125	38	Ausente
Aparecido Vieira da Costa	144	39	Aprovado
Andreia Negri Azevedo		39	Ausente
Patricia Lopes Damaceno de Jesus	82	41	Aprovado
Celia Adalina Lavarda	63	41	Classificado
Helena Iankoski	13	42	Aprovado
Maria Aparecida de Souza Almeida	32	42	Classificado
Mauro Leir da Costa Moraes	38	44	Aprovado
Justo Nunes de Almeida	58	44	Classificado
Naiuza dos Anjos Ramos	33	45	Aprovado
Lucineia Baldison de Souza	140	46	Aprovado
Jouse Freitas de Spuza	131	47	Aprovado
Elio Soares	66	48	Aprovado

PORTARIA Nº 187/2007

Dispõe sobre a exoneração de servidor.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

I. Exonerar a pedido a servidora Contratada a Srª. JOZIANE REZENDE TRETTEL, ocupante do cargo de professor, lotado na secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 01 de Dezembro de 2007.

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE, DANDO CIÊNCIA.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 01 de Dezembro de 2007.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
KIKO
Prefeito Municipal

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 193/2007, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 019/2005:

RESOLVE:

1- RESCINDIR, o Contrato com os servidores contratados abaixo relacionados, a partir de 31 de Dezembro de 2007.

1678 ADILSON FERREIRA DOS SANTOS	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1576 ALICE LOSMANN	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1579 AMARILDO AMO		274-	
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
1657 AMARILDO GONCALVES FERREIRA	31/12/2007	264-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1762 AMILTON MARTINS DE OLIVEIRA	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE MANUTENCAO E CONSERV			
1580 ANAEL SANTANA LOPES SOBRINHO	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1701 ANDRIELY REGINA MACEDO LAGE	31/12/2007	269-AUXILIAR -	12-Termino do contrato de trabalho
ADMINISTRATIVO			
1611 APARECIDA DA SILVA PINHEIRO	31/12/2007	266-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE PUBLICO			
1621 APARECIDA SILVA DE SANTANA	31/12/2007	275-	12-Termino do contrato de trabalho
AUXILIAR TECNICO EM SAUDE			
1775 ARISSON TEODORO	31/12/2007	266-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE PUBLICO			
1717 CARLA CRISTINA ROHENKOH	31/12/2007	262-AGENTE -	12-Termino do contrato de trabalho
ADMINISTRATIVO			
1722 CELSI JOANA RIBEIRO	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1649 CELIO CARDOSO DA SILVA	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1659 CELIO HANCIUK	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1582 CELSO HERMINIO DA SILVA	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1583 CICERO LOPES	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1584 CLAUDEMIR DE SOUZA	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1693 CLAUDIA RODRIGUES XAVIER	31/12/2007	275-	12-Termino do contrato de trabalho
AUXILIAR TECNICO EM SAUDE			
1641 CRISTIANE DOS SANTOS FABIANO	19/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1663 CRISTIANE MARTINS AGUIRRE	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1790 CRISTIANI CECILIA SCHONS	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1612 DELIA AMANCIO DA SILVA	31/12/2007	269-AUXILIAR -	12-Termino do contrato de trabalho
ADMINISTRATIVO			
1585 DELSO RODRIGUES COIMBRA	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1586 DIVA DA SILVA JUNQUEIRA	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1788 DOUGLAS ANDRE RIBAS	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1656 EDERSON JUNIOR CERVANTES RAMOS	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1667 EDILSON DAMASIO MONTILHA	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1696 ELICIA CHAPARRO DIAS	31/12/2007	266-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE PUBLICO			
1703 ELENICE CORREIA	31/12/2007	262-AGENTE -	12-Termino do contrato de trabalho
ADMINISTRATIVO			
1664 ELENILDA APARECIDA MIAQUIAS	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1587 ELIANE COSTA CARDOSO	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1588 ELIANE RODRIGUES SILVA	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1772 ELISETE NUNES ALMEIDA	31/12/2007	278-	12-Termino do contrato de trabalho
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACION			
1777 ELIZABETE TORRES DE MOURA	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1613 ELIZABETE ZANIN	31/12/2007	266-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE PUBLICO			
1591 ELIZABETH FATIMA BRAMBILA SALBEGO	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1797 ELIZANGELA NEIMECKE HOFFMANN	31/12/2007	262-AGENTE -	12-Termino do contrato de trabalho
ADMINISTRATIVO			
1592 EREVALDO APARECIDO DE CARVALHO	31/12/2007	274-	12-Termino do contrato de trabalho
AGENTE DE SERVICO EM SAUDE			
1662 FATIMA DE CARVALHO	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1689 FERNANDA MIRANDA RAMOS DE ANDRADE	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1674 FRANCIELA APARECIDA DE ALMEIDA SANT	31/12/2007	280-	12-Termino do contrato de trabalho
PROFESSOR			
1771 FRANCIELE APARECIDA VASUM	31/12/2007	281-TECNICO ADMINISTRATIVO -	12-Termino do contrato de trabalho
EDUCA			
1768 FRANCISAR RIBEIRO	31/12/2007	269-AUXILIAR -	12-Termino do contrato de trabalho
ADMINISTRATIVO			

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

1678 ADILSON PEREIRA DOS SANTOS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1578 ALICE LOHMANN	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1579 AMARILDO AMO	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1657 AMARILDO GONCALVES FERREIRA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1762 AMILTON MARTINS DE OLIVEIRA	264-	
AGENTE DE MANUTENCAO E CONSERV	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1580 ANAEL SANTANA LOPES SOBRINHO	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1701 ANDRIELY REGINA MACEDO LAGE	269-AUXILIAR -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1611 APARECIDA DA SILVA PINHEIRO	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1621 APARECIDA SILVA DE SANTANA	275-	
AUXILIAR TECNICO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1775 ABRISSON TEODORO	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1717 CARLA CRISTINA ROHENKOHL	262-AGENTE -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1722 CEELI JOANA RIBEIRO	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1649 CELIO CARDOSO DA SILVA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1659 CELIO HANCHUK	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1582 CELSO HERMINIO DA SILVA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1583 CICERO LOPES	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1584 CLAUDEMIR DE SOUZA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1693 CLAUDIMIRA RODRIGUES XAVIER	275-	
AUXILIAR TECNICO EM SAUDE	19/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1641 CRISTIANE DOS SANTOS FABIANO	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1663 CRISTIANE MARTINS AGUIRRE	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1790 CRISTIANI CECILIA SCHONS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1612 DELIA AMANCIO DA SILVA	269-AUXILIAR -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1585 DELSO RODRIGUES COIMBRA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1586 DIVA DA SILVA JUNQUEIRA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1788 DOUGLAS ANDRE RIBAS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1656 EDERSON JUNIOR CERVANTES RAMOS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1667 EDILSON DAMASIO MONTILHA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1696 ELCIA CHAPARRO DIAS	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1703 ELENICE CORREIA	262-AGENTE -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1664 ELENILDA APARECIDA MALAQUIAS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1587 ELIANE COSTA CARDOSO	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1588 ELIANE RODRIGUES SILVA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1772 ELISETE NUNES ALMEIDA	278-	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACION	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1777 ELIZABETE TORRES DE MOURA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1613 ELIZABETE ZANIN	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1591 ELIZABETH FATIMA BRAMBILA SALBEGO	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1797 ELIZANGELA NEIMECKE HOFFMANN	262-AGENTE -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1592 EREVALDO APARECIDO DE CARVALHO	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1662 FATIMA DE CARVALHO	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1689 FERNANDA MIRANDA RAMOS DE ANDRADE	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1674 FRANCIELA APARECIDA DE ALMEIDA SANT	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1771 FRANCIELE APARECIDA VASUM	281-TECNICO ADMINISTRATIVO -	
EDUCA	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1768 FRANCIMAR RIBEIRO	269-AUXILIAR -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho

1625 GENIS FELISMINA CUSTODIO	262-AGENTE -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1658 GERCINO NEVES VITAL	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1710 GILBERTO GILMAR BECKER	264-	
AGENTE DE MANUTENCAO E CONSERV	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1721 GRAZIELE BALESTRIN	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1593 IRACY RODRIGUES DOS SANTOS	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1660 ITAMAR PEREIRA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1594 IVANETE TEIXEIRA JORGE	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1709 JACQUELINE RODRIGUES DA SILVA ROCKE	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1801 JAMILLE SALGADO VICENTE	276-	
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1764 JANDIRA PEREIRA DOS SANTOS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1653 JOAO BATISTA VENTURA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1595 JOCIMAR GOMES DA COSTA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1720 JOSE APARECIDO DA SILVA	264-	
AGENTE DE MANUTENCAO E CONSERV	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1645 JOSIANE APARECIDA DE ANDRADE OLIVEI	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1803 JOSIMAR DE OLIVEIRA ALVES	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1643 JULIANA APARECIDA BATISTA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1694 LENIR CHECHES	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1702 LEOCADIA GOMES DA SILVA	262-AGENTE -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1686 LEONIDA PEREIRA DA SILVA	276-	
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1789 LEUZI BAUDSON CORREIA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1785 LILIAN PEREIRA SOUZA	269-AUXILIAR -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1802 LUCIANA DE FREITAS TAVARES	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1795 LUCIELE ALVES DA LUZ	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1695 LUIZ VIEIRA DO NASCIMENTO	266-	
AGENTE PUBLICO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1787 MARIA APARECIDA PORTILHO DA SILVA	278-	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACION	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1761 MARIA CRISTINA DIAS BARBOZA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1598 MARIA DAS DORES DA MATA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1652 MARIA DE LOURDES TAVARES BATISTA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1599 MARIA ROSANGELA S PEREIRA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1725 MARIA TEREZINHA SULZBACHER	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1648 MARILIA FRANCA LOIOLA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1600 MARINETE FERREIRA CAMPOS DE BARROS	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1668 MARIZA SOARES	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1685 MICHELE DOS SANTOS	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1794 MIRIAM MIRANDA DE OLIVEIRA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1601 NAIUSA ALVES DOS ANJOS RAMOS	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1654 NELIO DOS SANTOS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1672 NEUZA GONCALVES DE OLIVEIRA	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1603 NILSON BENTO DA SILVA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1773 NILTON ALVES VERCOZA	278-	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACION	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1618 ODAIR DA SILVA MOLINA	264-	
AGENTE DE MANUTENCAO E CONSERV	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1655 PAULO CESAR CERVANTES RAMOS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1604 ROSA HELENA DA SILVA	274-	
AGENTE DE SERVICIO EM SAUDE	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1690 ROSANGELA ALVES MARTINS RODRIGUES	269-AUXILIAR -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1776 ROSANGELA MARIA MENDES LEITE	280-	
PROFESSOR	21/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1799 ROSENI VIEIRA DE GOIS MEDEIROS	280-	
PROFESSOR	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho
1705 ROSIVANIA DA SILVA	269-AUXILIAR -	
ADMINISTRATIVO	31/12/2007	12-Termino do contrato de trabalho

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

1644 ROZIMIRA PILARES DE SOUZA MOREIRA	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1610 SANDRA REGINA BATISTA AMARO	274-
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1779 SANDRA REGINA DE LIMA FRANCE	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1647 SILVANA CARDOSO DA SILVA TEIXEIRA	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1630 SILVIA CRISTINA BRAZ	274-
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	31/12/2007 12-
Término do Contrato de trabalho	
1651 SIMONE PEREIRA DE ALMEIDA	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1650 SIMONE SABINA DE ALPINO	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1607 SIRLETE MARIA MARTINI FRIGO	274-
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1675 SOLANGE DA SILVA SANTOS DARE	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1679 TANILIA DO ROGARIO LIMA MOREIRA	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1608 TEREZINHA DE JESUS MAESTER	274-
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1779 VALDECI FERREIRA DE ALMEIDA	280-
PROFESSOR	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho
1609 WAGNER REZENDE FRANCA	274-
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	31/12/2007 12-Término do contrato de trabalho

2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu, aos 31 dias do mês de Dezembro de 2007.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
KIKO
Prefeito Municipal

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

I. RESCINDIR, os contratos de prestação de serviços com os Prestadores de Serviços abaixo relacionados.

Projeto Atividade 0004 - PRESTADOR DE SERVIÇOS

1765 ADRIANE MARI LOUREIRO	277-
ESPECIALISTA EM SAÚDE 40 HORAS	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1687 ANTONIO SANTANA CORREA MARQUES JUNI	277-
ESPECIALISTA EM SAÚDE 40 HORAS	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1727 FRANCIANE TRELHA PEREIRA	277-
ESPECIALISTA EM SAÚDE 40 HORAS	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1564 FRANCISCO ASSIS DOS SANTOS ALVES	30-
PEDREIRO	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1793 GILBERTO SIEBERT FILHO	277-
ESPECIALISTA EM SAÚDE 40 HORAS	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1724 LAMON DE ARAUJO ABREU	277-
ESPECIALISTA EM SAÚDE 40 HORAS	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1563 VALERIO FERNANDES	303-
DIRETORES DE DEPARTAMENTO	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	
1726 VOLNEI DOS ANJOS PINHEIRO	277-
ESPECIALISTA EM SAÚDE 40 HORAS	31/12/2007 12-
Término do contrato de trabalho	

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE, DANDO CIÊNCIA.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 31 de Dezembro de 2007.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
KIKO
Prefeito Municipal

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 195/2007

Dispõe sobre a exoneração de servidor.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

I. RESCINDIR, o contrato de trabalho com os funcionários abaixo relacionados, cedidos ao conselho tutelar.

Projeto Atividade 0006 - CONTRATADO ATRAVES DE CONVENIO - CEDIDO

1711 IVONETE ALVES DE DEUS GOLLO	380-CONSELHEIRO	31/12/2007
12-Término do contrato de trabalho		
1712 JANET SOUZA NERY	380-CONSELHEIRO	31/12/2007
12-Término do contrato de trabalho		
1713 LIENE CARDOSO DE AZEVEDO	380-CONSELHEIRO	31/12/2007
12-Término do contrato de trabalho		
1714 MARIA DAS G V CHARNESKI	380-CONSELHEIRO	31/12/2007
12-Término do contrato de trabalho		

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE, DANDO CIÊNCIA.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 31 de Outubro de 2007.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
KIKO
Prefeito Municipal

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 196/2007

Dispõe sobre a exoneração de servidor.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

I. Rescindi o contrato de trabalho com o Srº RONALDO GOMES DA SILVA, ocupante do cargo de professor, lotado na secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 31 de Dezembro de 2007 ..

II. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE, DANDO CIÊNCIA.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 31 de Dezembro de 2007.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
KIKO
Prefeito Municipal

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de Denise

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2008

O MUNICÍPIO DE DENISE/MT. torna público que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, de nº. 004/2008, objetivando a "Aquisição de Materiais Gráficos, para utilização nas Secretarias e Departamentos municipais" Sendo a abertura e julgamento dar-se-á no dia 08/02/2008 às 08:00 horas, sito a Praça Brasília, nº. 111, Centro, Denise/MT., a pasta completa contendo Edital na íntegra, estará a

disposição dos interessados, pelo valor não reembolsável de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais) recolhidos aos cofres públicos.

Denise-MT., 24 de Janeiro de 2008.

Janaina Viana dos Santos
Presidenta da CPL

Prefeitura Municipal de Itanhangá

PORTARIA Nº 001/2008

Data: 03 DE JANEIRO DE 2008

SÚMULA: NOMEIA OS SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

Considerando as exigências da Legislação Federal e a necessidade de transparência dos atos da Administração Pública, o Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Valdir Campagnolo, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º - Nomear os servidores municipais Senhores: JOSÉ CARLOS DOS SANTOS, EDNALDO CARLOS ROSA SIMÃO, CIRLENE NATAL CONTRERAS, para compor a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Licitação terá a seguinte estrutura: A) Como Presidente: JOSÉ CARLOS DOS SANTOS ; B) Como Secretário: EDNALDO CARLOS ROSA SIMÃO; e C) Como Membro: CIRLENE NATAL CONTRERAS. Esta Comissão será responsável por todos os Procedimentos Licitatórios (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Carta Convite de Preços, Concursos, Leilões, Aliações de Bens e Pregão), bem como por todos os Procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT.

Art. 3º - Os servidores nomeados por força desta portaria não receberão remunerações adicionais, sendo mantidos seus salários normais.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 03 de janeiro de 2008.

VALDIR CAMPAGNOLO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE

ADILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

Prefeitura Municipal de Itiquira

IV CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 01/2008-CP, DE 21/01/2008

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em específico do que dispõe o art. 51, incisos IV, VI e X, combinado com o art. 95, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; de acordo com o disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República, combinado com o art. 95, incisos II e VI da Lei Orgânica do Município; arts. 11 e 12 e §§, combinado com o art. 5º, § 2º, no que couber, da Lei Municipal nº 379, de 3 de março de 1999 (Regime Jurídico Único – RJU), e com o art. 10, §§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 429, de 7 de março de 2002, e suas alterações, no que couber, e de conformidade concomitante, no que couber, com o disposto nos arts. 7º, 8º e 9º da Lei Municipal nº 384, de 19 de maio de 1999 (Carreira dos Profissionais da Educação do Município); com o disposto no Regulamento de Concurso homologado pelo Decreto nº 27, de 2 de janeiro de 2002, combinado com o segundo parágrafo (2) do EDITAL Nº 02/2007-CP, DE 27/12/2007 que dispõe sobre eventuais RECURSOS após a publicação dos Resultados Preliminares, e com os termos do Decreto nº 3, de 31 de janeiro de 2007 que “AUTORIZA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, e dá outras providências” (grifos acrescentados), no que couber,

FAZ SABER, a quem interessar possa, que:

I. foram protocolados (recebidos) pela Gerência de Recursos Humanos (GRH) da Secretaria Municipal de Administração Geral e Finanças 9 (nove) Requerimentos (formulários específicos, padronizados) e anexos (cópias reprográficas das Folhas de Respostas - FRs em poder de cada Candidato), com exceção de 1 (um), pertinentes aos RECURSOS impetrados pelos Candidatos abaixo relacionados, que discordaram das pontuações atribuídas constantes nos RESULTADOS PRELIMINARES PUBLICADOS de que trata o EDITAL Nº 02/2007-CP, DE 27/12/2007, Requerimentos e Anexos estes remetidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) via SEDEX em 14/01/2008 – SE 75524765 7 BR, recebidos em 18/01/2008 pela Consultoria e Assessoria contratada para a realização do certame, que após a análise criteriosa de cada um apresentou o QUADRO ABAIXO com os seguintes RESULTADOS:

NOME DO(A) CANDIDATO(A)	Nº DA INSCR.	CARGO	MOTIVO ALEGADO	RESULTADO
TEREZINHA MORAL LOPES CABRAL	06789	ASSISTENTE SOCIAL	Prova de CC – MATEMÁTICA: 10,0. Na FR anexada: 100,0	DEFERIDO. A pontuação digitada é 100,0 e não 10,0, mas a Candidata foi ELIMINADA em outras provas.
LAURA KERLY OLIVEIRA NORONHA	07156	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Prova de CC – PERFIL DO MUNICÍPIO: 40,0. Na FR anexada: 50,0	INDEFERIDO. Na FR oficial entregue assinou duas vezes a questão 24 e nenhuma vez a questão 25. ELIMINADA.
JANE MEIRE DE SOUSA DIAS	06226	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	LÍNGUA PORTUGUESA: 50,0 Na FR anexada: 60,0	DEFERIDO. Na FR oficial entregue a pontuação é a mesma que na FR em seu poder: 60,0. PUBLICAÇÃO INCORRETA.
JANE MEIRE DE SOUSA DIAS	06226	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	PERFIL DO MUNICÍPIO: 50,0 Na FR anexada: 60,0	DEFERIDO. Na FR oficial entregue a pontuação é a mesma que na FR em seu poder: 60,0. PUBLICAÇÃO INCORRETA.
JANE MEIRE DE SOUSA DIAS	06226	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	CONTEÚDOS ESPECÍFICOS: 50,0 Na FR anexada: 45,0	INDEFERIDO. Na FR oficial entregue a pontuação é 45,0 e na FR em seu poder: 50,0. PUBLICAÇÃO INCORRETA: ELIMINADA
FERNANDA RAFAEL ANTUNES	06704	FARMACÊUTICO	CONTEÚDOS ESPECÍFICOS: 20,0 Na FR anexada: 50,0	DEFERIDO. Na FR oficial entregue a pontuação é: 50,0 e na FR em seu poder: 50,0. PUBLICAÇÃO INCORRETA: APROVADA/CLAS.
NADIA CRISTINA SILVA FREIRE	06668	INSPECTOR DE ALUNOS	CC – LÍNGUA PORT.: 60,0 Na FR anexada: 60,0	NÃO SE JUSTIFICA O RECURSO. Em ambas as FRs, a pontuação é a mesma, a PUBLICADA.

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

NÁDIA CRISTINA SILVA FREIRE	06668	INSPETOR DE ALUNOS	CC – <u>MATEMÁTICA</u> : 50,0 Na FR anexada: 50,0 CC – <u>PERFIL DO MUNICÍPIO</u> : 60,0 Na FR anexada: 50,0 CC – <u>CONHECI- MENTOS</u> . <u>GERAIS/ATUA- LIDADES</u> : 40,0 Na FR anexada: 50,0	MESMA OBSERVAÇÃO QUE A ANTERIOR NÃO PROCEDE. Na FR oficial entregue a pontuação é: 60,0, conforme PUBLICAÇÃO. INDEFERIDO. Na FR oficial entregue a pontuação é: 40,0, PUBLICADA, e na FR em seu poder: 50,0. Considerou correta a questão 35 assinalando a alternativa “B”, mas é a “C”. ELIMINADA.
NADIA CRISTINA SILVA FREIRE	06668	INSPETOR DE ALUNOS	CONTEÚDOS ESPECÍFICOS: 65,0 Na FR anexada: 70,0	INDEFERIDO. Em ambas as FRs ocorreram 13 acertos = 65,0, conf. PUBLICADO, e não 14 = 70,0. A alternativa correta da questão 14 é “E” e não “D”, assinalada em ambas as FRs.
ALESSANDRA DE ALMEIDA FREIRE	06083	MONITOR DE ESP. E LAZER	CC – <u>LÍNGUA PORTUGUESA</u> : 40,0 Na FR anexada: NÃO ANEXO AO REQ.	INDEFERIDO. Na FR oficial entregue a pontuação é a PUBLICADA: 40,0, ou seja: 4 acertos x 10

2. As Folhas de Respostas (FRs) Oficiais (entregues após a realização das provas), em poder da Consultoria e Assessoria contratada para a realização do certame, estão à disposição de qualquer Candidato (a) interessado(a) para conferir com as Folhas de Respostas (FRs) em seu poder (retiradas após a realização das provas), com os Gabaritos Oficiais Publicados e com os Resultados Preliminares Publicados, para os devidos e legais efeitos.

3. A pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos da Candidata ao Cargo de Farmacêutico – GLEYSSÉ DE SOUZA NUNES – INSCRIÇÃO Nº 05838, foi CORRIGIDA de 40,0 para 50,0, em consequência da REVISÃO GERAL feita nas Folhas de Respostas de CONTEÚDOS ESPECÍFICOS do referido Cargo, por ocasião da revisão feita na Folha de Respostas da Candidata FERNANDA RAFAEL ANTUNES, o que provocou a revisão nas Folhas de Respostas de todos os Candidatos ao referido Cargo, mas a mesma continuou ELIMINADA em decorrência de ter sido reprovada nas Matérias: Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais/Atualidades, que compõem as Provas de Conteúdos Comuns.

4. Os resultados decorrentes da apreciação e deliberação pertinentes aos Recursos impetrados pelos Candidatos epigrafados que tiveram os mesmos DEFERIDOS, serão automaticamente inseridos nos RESULTADOS FINAIS, após a Avaliação de Títulos (ATs), de acordo com Edital para este fim deflagrado.

Itiquira, 21 de janeiro de 2008.

ONDANIR BORTOLINI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Jauru

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2008 – CPL/PREFEITURA
MUNICIPAL DE JAURU.

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jauru, situada na Rua do Comércio, nº. 480, Bairro Centro, **Licitação Modalidade de Pregão Presencial**, com finalidade de selecionar propostas para **(Aquisição de Merenda Escolar e produtos de higiene e limpeza para as Escolas Municipais e Secretaria de Educação)**, cuja especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhado o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Municipal nº. 066/2005, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 07(sete) de Fevereiro de 2008, às 09:00 (nove) horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 – Propostas de Preços e nº. 02 – Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame, de acordo com o modelo do anexo IV que acompanha o Edital.

As Empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento de credenciamento de acordo com o modelo em anexo acompanhado o Edital, junto ao Pregoeiro, a partir das 08:30 horas do dia especificado no parágrafo anterior.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, de segunda a sexta – feira, no horário de 08:00 às 13:00 ou pelo endereço eletrônico www.jauru.mt.gov.br. E necessário que, ao fazer download do edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via fone/fax (0xx65) 3244-1855 ou 1849, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones acima mencionados.

JAURU-MT, 23 de Janeiro de 2008.

José Nilso da Costa
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2008.

A Prefeitura Municipal de Jauru torna público aos interessados que às 09h00min horas do dia 19 de Fevereiro de 2008, em sua sede, sito Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, a Rua do Comercio nº. 480, Centro, serão recebidos os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preço para seleção de empresa especializada em Construção civil, para Construção de 99 (noventa e nove) Unidades Habitacionais com área de 24,12 m2 cada, objeto de recursos oriundos do Conselho Curador do FGTS repassados através da Caixa Econômica Federal, no Município de Jauru, conforme projeto básico e planilha orçamentária que acompanha o Edital.

Os recursos financeiros para pagamento objeto do presente Edital, provém de Recursos de Convênio firmado entre o Município e o Conselho Curador do FGTS repassados pela Caixa Econômica Federal.

A documentação completa do Edital pode ser adquirida na Sede da Prefeitura no endereço acima mencionado, a partir do dia 25 de Janeiro de 2008, no horário das 08h00min às 13h00min, até o terceiro dia que anteceder a abertura dos envelopes, pelo preço unitário de R\$ 800,00

(Oitocentos Reais), não reembolsável, que se refere ao custo efetivo de reprodução gráfico do Edital e seus anexos.

Maiores informações, junto a Comissão Permanente de Licitações pelos Telefones 0xx65 3244 – 1849 – 1855.

Jauru-MT, 24 de Janeiro de 2008.

Elias Rodrigues de Oliveira.
Presidente da CPL

Pedro Ferreira de Souza
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT., localizada na Av. Comendador Luiz Meneghel, nº 62, Centro, torna público que realizará, no dia 11 de Fevereiro de 2.008, às 08:00 horas, **Tomada de Preço n.º 004/2008**, objetivando a **Aquisição de Medicamentos, Materiais hospitalares, Materiais de laboratório e Odontológico, conforme Anexo, para atendimento do hospital e das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Nova Bandeirantes – MT**, de conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, com as alterações resultantes da Lei n.º 8.883 de 08 de junho de 1.994.

A pasta contendo o Edital completo estará disponível a partir desta data no endereço acima mencionado até o dia 07/02/2008, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, podendo ser adquirido mediante o pagamento não reembolsável de R\$: 150,00 (cento e cinquenta Reais), recolhidos aos cofres da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Nova Bandeirantes - MT, 23 de Janeiro de 2008.

Isabel da Glória Santana

Presidente

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

ANEXO I

VAGAS OFERECIDAS – CARGA HORÁRIA – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO – LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas	Habilitação/Diploma	Valor da Inscrição	Local de Trabalho
I	Professor de Língua Inglesa	30 horas	905,00	02	Diploma Letras/Inglês	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor de Ciências	30 horas	905,00	02	Ciências Naturais	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor de Geografia	30 horas	905,00	02	Diploma Geografia	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor de Educação Física	30 horas	905,00	01	Educação Física	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor de Matemática	30 horas	905,00	01	Diploma Matemática	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor de Língua Portuguesa	30 horas	905,00	01	Diploma Letras	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor História	30 horas	905,00	01	Diploma História	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Roberto José Ferreira
I	Professor de Pedagogia	30 horas	905,00	08	Diploma Pedagogia	R\$ 50,00	Centro Municipal Educacional Infantil Reino Encantado
I	Professor de Pedagogia	30 horas	905,00	05	Diploma Pedagogia	R\$ 50,00	Escola Municipal do Ensino Fundamental Dom João VI – São José do Apuy
I	Professor de Educação Física	30 horas	905,00	02	Educação Física	R\$ 50,00	Ginásio Poliesportivo Fernando Brustolin Pereira

VAGAS OFERECIDAS – CARGA HORÁRIA – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO – LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

Referência e Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas	Habilitação/Registro	Valor da Inscrição	Local de Trabalho
TNS-19	Assistente Social	40 horas	2.100,00	02	CRESS-MT	R\$ 50,00	Estrutura Administrativa
TNS-19	Engenheiro Civil	40 horas	2.100,00	01	CREA-MT	R\$ 50,00	Estrutura Administrativa
TNS-19	Enfermeiro	40 horas	2.100,00	03	COREN-MT	R\$ 50,00	Secretaria de Saúde
TNS-19	Fisioterapeuta	40 horas	2.100,00	01	CREFITO-MT	R\$ 50,00	Secretaria de Saúde
TNS-19	Fonoaudiólogo	40 horas	2.100,00	01	CRF-MT	R\$ 50,00	Estrutura Administrativa
TNS-19	Médico Veterinário	40 horas	2.100,00	01	CRMV-MT	R\$ 50,00	Estrutura Administrativa
TNS-19	Nutricionista	40 horas	2.100,00	01	CRN-MT	R\$ 50,00	Estrutura Administrativa
TNS-19	Psicólogo	40 horas	2.100,00	01	CRP-MT/MS	R\$ 50,00	Estrutura Administrativa
TNS-22	Odontólogo	40 horas	3.000,00	01	CRO-MT	R\$ 50,00	Secretaria de Saúde
TNS-28	Médico Clínico Geral	40 horas	6.200,00	03	CRM-MT	R\$ 50,00	Secretaria de Saúde

VAGAS OFERECIDAS – CARGA HORÁRIA – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO – LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

Referência e Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas	Habilitação/Registro	Valor da Inscrição	Local de Trabalho
SNM-12	Técnico Vigilância Sanitária	40 horas	900,00	02	Registro Conselho	R\$ 40,00	Secretaria de Saúde
SNM-12	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	40 horas	900,00	03	Registro Conselho	R\$ 40,00	Secretaria de Saúde
SNM-12	Técnico em Radiologia	40 horas	900,00	02	Registro Conselho	R\$ 40,00	Secretaria de Saúde
SNM-12	Técnico Agrícola	40 horas	900,00	02	CREA-MT	R\$ 40,00	Secretaria de Agricultura
SNM-12	Técnico em Higiene Dental	40 horas	900,00	02	CRO-MT	R\$ 40,00	Secretaria de Saúde
SNM-12	Técnico em Enfermagem	40 horas	900,00	04	COREN-MT	R\$ 40,00	Secretaria de Saúde
SNM-12	Técnico em Controle Administrativo e Financeiro	40 horas	900,00	01	Nível Médio	R\$ 40,00	Estrutura Administrativa
SNM-11	Padeiro Confeiteiro	40 horas	800,00	01	Ensino Médio	R\$ 40,00	Estrutura Administrativa
SNM-07	Assistente de Controle Administrativo	40 horas	600,00	18	Ensino Médio	R\$ 40,00	Estrutura Administrativa
SNM-07	Fiscal de Tributos	40 horas	600,00	01	Ensino Médio	R\$ 40,00	Estrutura Administrativa
SNM-07	Fiscal Vigilância Sanitária	40 horas	600,00	03	Ensino Médio	R\$ 40,00	Secretaria de Saúde
AUX-05	Agente Saúde Ambiental	40 horas	500,00	03	Ensino Médio	R\$ 30,00	Secretaria de Saúde
AUX-05	Auxiliar de Enfermagem	40 horas	500,00	14	Ensino Médio	R\$ 30,00	Secretaria de Saúde
AUX-04	Auxiliar de Consultório	40 horas	450,00	01	Ensino Médio	R\$ 30,00	Secretaria de Saúde

Referência e Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas	Habilitação/Registro	Valor da Inscrição	Local de Trabalho
AUX-04	Odontológico Auxiliar Administrativo	40 horas	450,00	10	Ensino Médio	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa

VAGAS OFERECIDAS – CARGA HORÁRIA – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO – LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO PROFISSIONAIS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Referência e Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas	Habilitação/Registro	Valor da Inscrição	Local de Trabalho
SEC-14	Mecânico	40 horas	1.300,00	01	CNH-B	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SEC-13	Eletricista Instalador	40 horas	1.000,00	01	Curso Básico na área	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SEC-12	Operador Motorveicular	40 horas	900,00	01	CNH-C	R\$ 30,00	Secretaria de Obras
SEC-12	Operador Pá Carregadeira	40 horas	900,00	02	CNH-C	R\$ 30,00	Secretaria de Obras
SEC-10	Motobrista	40 horas	750,00	06	CNH – C	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SEC-10	Motobrista	40 horas	750,00	10	CNH – D	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SEC-09	Operador de Trator Pneu	40 horas	700,00	02	CNH – B	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SEC-07	Lubrificador/Lavador/Borracheiro	40 horas	600,00	01	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SEC-07	Auxiliar de Mecânico	40 horas	600,00	01	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SMI-09	Padeiro	40 horas	700,00	01	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SMI-09	Zelador de Cemitério/Cozeiro/Jardineiro	40 horas	700,00	02	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SMI-05	Auxiliar Serviços Gerais	40 horas	500,00	13	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SMI-02	Zelador (a)	40 horas	400,00	11	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SMI-02	Cozinheira/Merendeira	40 horas	400,00	07	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa
SMI-02	Vigia	40 horas	400,00	14	Não exigido	R\$ 30,00	Estrutura Administrativa

Nova Monte Verde MT, 21 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso – Edital nº 001/2008
WILTON RODRIGUES BARACHO
Presidente da Comissão

ANEXO II

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;

• Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;

• Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;

- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

• Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes;

• Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;

• Proceder a coleta de transformação sangüínea, efetuando os devidos registros;

- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas;
- Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
- Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Examinar projetos, e proceder vistoria de construções;
- Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: FISIOTERAPÊUTA

ATRIBUIÇÕES:

- Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, motoras, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, de

paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;

• Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

• Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;

• Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

• Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

• Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;

- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da saúde pública;
- Práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral;
- Ação do fonoaudiólogo nas atividades, ações e serviços públicos de saúde a cargo do Município, especialmente os programas de atenção básica e de prevenção; tratamento e acompanhamento à pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares;
- Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios fonoaudiológicos de estudantes;
- Ações preventivas;
- Interpretação de sinais e sintomas;
- Medicação;
- Terapia fonoaudiológica;
- Interação com equipe multidisciplinar de profissionais de saúde;
- Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programas de Vigilância Epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente daqueles grupos prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra - referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar junto ao setor componente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

• Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

• Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

• Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteira e atestados de sanidade física e mental;

• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

• Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;

• Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico;

• Diagnosticar doenças e anormalidades em animais;

• Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;

• Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;

• Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;

• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

• Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;

• Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação alimentar do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;

• Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;

• Participar dos trabalhos de prevenção e controle da vigilância alimentar em geral (Programas de Vigilância sanitária);

• Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos prioritários e de alto risco;

• Planejamento, acompanhamento da operacionalização do Programa da Merenda Escolar;

• Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

• Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

• Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;

• Promover o registro dos atendimentos efetuados;

• Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

• Prestar atendimento na orientação da alimentação de gestantes, nutrízes e crianças, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo a alimentação correta, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

• Participar de juntas médicas, avaliando os pacientes, verificando suas condições de saúde;

• Efetuar trabalho ambulatorial com orientação dietoterápica;

• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

• Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;

• Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares,

cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;

• Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas;

• Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;

• Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários;

• Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças, e outras informações;

• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas;

• Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos;

• Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas;

• Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas;

• Elaborar executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins;

• Executar serviços radiológicos;

• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

• Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;

• Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

• Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o "PPP" da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

• Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudo/ conteúdos a serem trabalhados com os alunos;

• Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;

• Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;

• Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;

• Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;

• Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;

• Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;

• Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;

• Desempenhar outras atividades correlatas.

Plano de Cargo e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica
Lei 335/2007 – Art. 6º - São também atribuições do Professor:

I – Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar;

II – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;

III – Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação;

IV – Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos;

V – Desenvolver a regência efetiva;

VI – Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VII – Participar de reuniões de trabalho;

VIII – Atividades extra-classe, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade;

IX – Atividades destinadas à recuperação dos alunos;

X – Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional;

XI – Desempenho das tarefas administrativas, diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe;

XII – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

XIII – Participar de ciclos, grupos de estudo e/ou formação continuada, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

Cargo: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Dar assistência psicológica;
- Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;
- Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;
- Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;
- Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Cargo: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de classificação e catalogação
 - Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
 - Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Prefeitura;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
 - Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
 - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
 - Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade.
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;
 - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
 - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar o cumprimento das leis tributárias;
- Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
 - Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;
 - Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
 - Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;
 - Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
 - Orientar os contribuintes quanto às tributárias municipais;

- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração;
- Proceder quaisquer diligências;
- Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES:

- Atender aos cumprimentos das leis sanitárias;
- Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
 - Promover a salubridade ambiental do Município;
 - Fazer cumprir leis e regulamentos sanitários;
 - Inspeccionar residências e estabelecimentos comerciais e industriais;
 - Identificar infrações e lavrar autos de infração;
 - Detectar pocilgas em perímetro urbano e intimar os responsáveis pela infração;
 - Fiscalizar carnes e outros gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda;
 - Atender reclamações sobre infrações cometidas;
 - Preparar relatórios de suas atividades;
 - Orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza pública;
 - Executar tarefas afins;
 - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: PADEIRO/CONFETEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecimento da profissão, no preparo massas e pães;
- Elaboração de roscas, bolos e tortas doces e salgadas;
- Conhecimento no preparo de alternativas alimentares, bem como o ponto ideal de sabor satisfatório à degustação;
- Evitar o desperdício e sugerir idéias funcionais de merenda escolar;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Executar tarefas afins.

Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição.
- Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica.
 - Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica.
- Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes.
 - Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas.
 - Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção.
 - Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco.
 - Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
 - Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.

Cargo: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar o cumprimento das leis sanitárias;
- Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
 - Promover a salubridade ambiental do Município;
 - Fazer cumprir leis e regulamentos sanitários;
 - Inspeccionar os estabelecimentos comerciais e industriais;
 - Avaliar autos de infração;
 - Detectar pocilgas em perímetro urbano e intimar os responsáveis pela infração;

- Fiscalizar carnes e outros gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda;
- Atender reclamações sobre infrações cometidas;
- Preparar relatórios de suas atividades;
- Orientar os contribuintes no cumprimento de normas fiscais na área de limpeza pública;
- Executar tarefas afins;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no serviço de enfermagem e de laboratório de análises clínicas em geral;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames de radiologia nos pacientes, dosimetria e proteção as radiações; radiações ionizantes e seus efeitos biológicos; erros de técnicas radiográficas; técnicas de localização para RX convencional; filmes radiográficos; técnicas de processamento radiográficos.
- Manter controle de qualidade no setor de Radiologia;
- Preparar as imagens radiológicas formadas por meio de raio X, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos para radiologia, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de pesquisa, orientação e coordenação de serviços agrícolas;
- Executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia;
- Prestar orientação sobre produção vegetal;
- Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação e aclimação para fins agrícolas;
- Fazer estudos e combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
- Orientar a utilização de fertilizantes e corretivos no processo de cultura e utilização do solo, mecanização agrícola, nutrição animal e produção de rações;
- Orientar e coordenar atividades de beneficiamento, conservação e armazenagem de produtos animais e vegetais;
- Desenvolver atividades de zootecnia e melhoramento animal;
- Prestar informações sobre economia rural e crédito rural;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e manter atualizado o serviço de escrituração;
- Manter um sistema funcional de arquivos;
- Organizar e atualizar a documentação;
- Examinar processos;
- Organizar e manter o acervo de leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, comunicados e outros de acordo com a legislação vigente;

- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas de interesse do Controle Interno.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesas e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Registrar as ocorrências relativas a doentes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergência;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR - NÍVEL ENSINO MÉDIO
DESCRISÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Cargo: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir na qualidade da água, ar e solo, e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos. O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose.
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;

- Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
- Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecer a fisiologia da mastigação e deglutição.
- Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica.
- Características gerais e idade de irrupção dentária.
- Meios de proteção de infecção na prática odontológica.
- Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes.
- Formação e colonização da placa bacteriana.
- Higiene bucal: importância, definição e técnicas.
- Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção.
- Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco.
- Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
- Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.

Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes;
- Prestar serviços gerais de enfermagem;
- Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente;
- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;
- Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados;
- Organizar e manter arquivos;
- Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros no prontuário;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesquisar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Executar, prevenir e complementar o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde;
- Realizar levantamentos de programas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate à paralisia e insetos, distribuindo formulários

informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde;

- Ministrando cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população;
- Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, mobilizações, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;
- Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;
- Efetuar atendimento nos Postos de Saúde do Município;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL ALFABETIZADO

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços externos de limpeza em locais determinados, em especial a urbana;
- Zelar e conservar a limpeza pública urbana, em especial da rua, avenidas, praças, etc., varrendo ou lavando quando necessário;
- Efetuar a coleta de lixo e detritos das ruas, avenidas, praças, etc.;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Efetuar coleta de lixo a domicílio;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;
- Remover restos de árvores, jardins e terras;
- Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho;
- Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras;
- Capinar e roçar;
- Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas;
- Abrir valas;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES:

- É o cargo a ser ocupado por servidor, para prestar auxílio ao mecânico, lavagem de peças e auxiliar na manutenção veículo automotor, máquinas e equipamentos pequenos defeitos simples do motor e partes do conjunto mecânico do equipamento; Normas gerais de prevenção de acidentes, noções de relacionamentos interpessoais, como; regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Cargo: COZINHEIRA/MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

- Limpar as dependências dos Órgãos Públicos Municipais, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;

- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios;
- Fazer e servir café e lanches para servidores e visitantes;
- Executar todas as atividades de cozinha, no preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches, com esmero e responsabilidade;
- Realizar trabalhos pertinentes ao preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches;
- Procurar desenvolver e aperfeiçoar a alimentação, com forma de qualidade alimentar, observar e seguir as noções de orientação de nutricionista ao preparo das refeições;
- Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho;
- Observar os padrões de higiene e saúde no preparo das refeições;
- Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de higiene e saúde;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: ELETRICISTA/INSTALADOR**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de instalação de energia elétrica nos próprios públicos;
- Executar serviços de reparos de energia elétrica nos próprios públicos;
- Executar serviços de informação ao seu chefe imediato, das condições elétricas das instalações dos próprios públicos;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: JARDINEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO E COVEIRO**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de poda e conservação de jardinagem, irrigação, manter limpos canteiros;
- Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, fazer traslado de corpos e despojos; Conservar máquinas e ferramentas de trabalho;
- Proceder a abertura, fechamento e reforma de covas para sepultamento, inclusive sábados e domingos;
- Proceder limpeza e auxiliar em todos os setores dos cemitérios municipais;
- Realizar a abertura e fechamento de covas;
- Proceder a exumação de corpos;
- Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria, pintura;
- Executar serviços referente a carga e descarga de veículos;
- Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional;
- Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
- Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Capinar, varrer e manter limpo os cemitérios;
- Preparar a sepultura, cavando a terra e escovando as paredes da abertura, no cemitério;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulação as cordas de sustentação nos cemitérios;
- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra, cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Pintar áreas gerais do cemitério;
- Remarcar as identificações das sepulturas;
- Reformar calçadas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Cargo: LUBRIFICADOR/LAVADOR E BORRACHEIRO**ATRIBUIÇÕES:**

- Limpeza, lubrificação, recuperação, montagem e conservação dos equipamentos;
- utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a limpeza a higiene e a qualidade dos serviços prestados;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Recuperar e manter sob seus cuidados equipamentos e peças afins, de uso da municipalidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Cargo: MECÂNICO**ATRIBUIÇÕES:**

- Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
- Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais;
- Fazer solda elétrica ou oxigênio;
- Converter ou adaptar peças;
- Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;
- Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
- Desmontar e montar caixas de mudanças;
- Recuperar e consertar hidrovácuos;
- Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho;
- Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de mecânica;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: MOTORISTA CNH - C**ATRIBUIÇÕES:**

- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte até a categoria caminhonete;
- Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existentes;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergências;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade;

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

- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: MOTORISTA CNH - D

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores, destinado ao transporte de passageiros e cargas de grande porte, até categoria caminhão e carreta;
- Recolher veículo à garagem ou local destinados quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega da carga que for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico.

Cargo: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

ATRIBUIÇÕES:

- Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora;
- Abrir valetas e cortar taludes;
- Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- Auxiliar no conserto de máquinas;
- Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (pá - carregadeira);
- Abrir valetas e cortar taludes;
- Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- Auxiliar no conserto de máquinas;
- Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
- Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários

- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
- Abrir valetas e portar taludes; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos;
- Remover entulhos e lixeiras;
- Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;
- Efetuar reparos mecânicos e elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cargo: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecer materiais de construções, bem como a qualidade dos mesmos;
- Execução de obras de construção, levantar alicerces, paredes, respaldar e cobrir;
- Rebocos, calfinagem e massa fina;
- Praticar os seus conhecimentos, sempre repassando informações aos seus subordinados e ao seu chefe imediato;
- Conhecer a planta de uma obra, bem como, seus detalhes e símbolos;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Cargo: VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levantar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: ZELADOR (A)

ATRIBUIÇÕES:

- Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Nova Monte Verde MT, 21 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso
Wilton Rodrigues Baracho
 Presidente da Comissão

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:
(05 QUESTÕES)

Ortografia; Emprego de letras maiúsculas e minúsculas; Vogais e consoantes. Gêneros masculino e feminino; Singular e plural; Aumentativos e diminutivos.

1.2. MATEMÁTICA:
(05 QUESTÕES)

Problemas envolvendo as quatro operações, (adição, multiplicação, divisão e diminuição) com números inteiros; Conhecimentos sobre unidade, dezena, centena, milhar, dobro, triplo, dúzia; Medidas de comprimento, quantidades, superfície, área, tempo e volume. Conhecimentos de figuras geométricas.

1.3. HISTORIA DE MATO GROSSO E DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE: (02 QUESTÕES)

Noticiário e acontecimentos atuais, do estado, país, relacionados às áreas econômica, política, saúde, segurança, lazer e educação;

1.4. GEOGRAFIA DE MATO GROSSO E DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE:
(03 QUESTÕES)

Governos estadual e municipal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Divisão do Estado. Símbolos do Município. Atualidades e acontecimentos do Município.

1.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E ÉTICA DO TRABALHO:
(05 QUESTÕES)

Ver Anexo II deste Edital.

2. CARGOS DE NÍVEL AUXILIAR – ENSINO MÉDIO COMPLETO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA:
(05 QUESTÕES)

Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Classes e formação das palavras; Sintaxe: frases, orações e períodos; As sílabas; Encontros vocálicos e consonantais; Flexões nominais e verbais; Pronome: funções, emprego, formas de tratamento e colocação. Verbos: Tempos e modos verbais, Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Pontuação; Sinônimos e antônimos; Semântica: conotação, denotação, sinonímia, antonímia e polissemia.

2.2. MATEMÁTICA:
(05 QUESTÕES)

Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.

2.3. HISTÓRIA DE MATO GROSSO E DE NOVA MONTE VERDE:
(05 QUESTÕES)

Primeiros exploradores. Fundação de Cuiabá e do Município de Nova Monte Verde. Mato Grosso no 1º Império. Presidentes do 2º Império. A Guerra do Paraguai. Mato Grosso da 1ª à 4ª República. As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos estadual e municipal. Comemorações

e festas históricas, cívicas e populares. Divisão do Estado. Folclore. Símbolos do Estado e Município.

2.4. GEOGRAFIA DE MATO GROSSO E DE NOVA MONTE VERDE:
(05 QUESTÕES)

Aspectos geográficos: limites, localização, superfície, área e população IBGE 2007. Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação, hidrografia. Recursos naturais e econômicos: agricultura, pecuária, indústria, comércio, serviços, energia, transporte, turismo. Aspectos populacionais: natalidade, mortalidade, migrações. Os municípios: localização, número, primeiros e principais municípios.

2.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E ÉTICA DO TRABALHO:
(10 QUESTÕES)

Ver Anexo II deste Edital.

2.6. PROVA DISCURSIVA:

A prova discursiva deverá atender às proposições solicitadas, observando a coerência, clareza das idéias, o nível de argumentação, senso crítico e criatividade.

A questão discursiva poderá apresentar letras cursivas ou forma. Porém é imprescindível sua fácil legibilidade, sem alterar o padrão da letra. Escrever no mínimo 18 linhas e no máximo 25 linhas. E respeitar as margens.

OBS: importante - receberão nota igual a zero na prova discursiva:

- Respostas que não apresentarem nenhuma relação com o que foi proposto ou, ainda, configurarem fuga total ao tema;
- Respostas em forma não articulada verbalmente (apenas com números, desenhos, palavras soltas);
- Respostas que não forem redigidas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR E PROFESSOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA:
(05 QUESTÕES)

Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Classes e formação das palavras; Sintaxe: frases, orações e períodos; As sílabas; Encontros vocálicos e consonantais; Flexões nominais e verbais; Pronome: funções, emprego, formas de tratamento e colocação. Verbos: Tempos e modos verbais, Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Pontuação; Sinônimos e antônimos; Semântica: conotação, denotação, sinonímia, antonímia e polissemia.

3.2. MATEMÁTICA:
(05 QUESTÕES)

Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.

3.3. HISTÓRIA DE MATO GROSSO E DE NOVA MONTE VERDE:
(05 QUESTÕES)

Noticiário e acontecimentos atuais, do município de Nova Monte Verde, do Estado, relacionados à economia, política, saúde, segurança, e educação.

História de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde; Primeiros exploradores; Fundação de Cuiabá e de Nova Monte Verde; Mato Grosso no 1º Império; A Rusga; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª a 4ª República; As estradas de ferro Noroeste do Brasil e Ferronorte; Governos estadual e municipal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado e Município de Nova Monte Verde.

3.4. GEOGRAFIA DE MATO GROSSO E DE NOVA MONTE VERDE: (05 QUESTÕES)

Aspectos geográficos: limites, localização, superfície, área e população IBGE 2007. Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação, hidrografia. Recursos naturais e econômicos: agricultura, pecuária, indústria, comércio, serviços, energia, transporte, turismo. Aspectos populacionais: natalidade, mortalidade, migrações. Os municípios: localização, número, primeiros e principais municípios.

3.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E ÉTICA DO TRABALHO: **DEMAIS CARGOS.** (10 QUESTÕES)

Ver Anexo II deste Edital.

3.6. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E ÉTICA DO TRABALHO: **PROFESSOR.** (10 QUESTÕES)

Ver Anexo II deste Edital. Políticas Pública da Educação; Didática do Ensino; Educação Básica; Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB; Parâmetros Curriculares Nacional – PCNs; Escola, uma extensão da família.

3.7. PROVA DISCURSIVA:

A prova discursiva deverá atender às proposições solicitadas, observando a coerência, clareza das idéias, o nível de argumentação, senso crítico e criatividade.

A questão discursiva poderá apresentar letras cursivas ou forma. Porém é imprescindível sua fácil legibilidade, sem alterar o padrão da letra. Escrever no mínimo 18 linhas e no máximo 25 linhas. E respeitar as margens.

OBS: importante - receberão nota igual a zero na prova discursiva:

- Respostas que não apresentarem nenhuma relação com o que foi proposto ou, ainda, configurarem fuga total ao tema;
- Respostas em forma não articulada verbalmente (apenas com números, desenhos, palavras soltas);
- Respostas que não forem redigidas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Nova Monte Verde MT, 21 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso Público
Wilton Rodrigues Baracho
Presidente da Comissão

ANEXO IV

PREVISÃO DO CRONOGRAMA DO CONCURSO	
Período da Divulgação	21/01/2008 Até 01/02/2008
Período das Inscrições	21/01/2008 à 01/02/2008
Análise dos Títulos de Pós-graduação	08/02/2008
Homologação das Inscrições	12/02/2008
Divulgação do local da realização das provas objetivas e escritas	12/02/2008
Realização das provas objetivas e escritas (07:50 às 12:00)	24/02/2008
Realização das Provas práticas (14:00 às 17:00)	24/02/2008
Publicação do gabarito oficial	25/02/2008
Entrega de recursos contra questões objetivas	27/02/2008
Resultados dos recursos do gabarito oficial	29/02/2008
Divulgação do resultado final e da classificação, no mural da Prefeitura, no Jornal Oficial e no site: www.sosconsultoria.com.br/novamonteverde	03/03/2008
Homologação do resultado final	Até 31/03/2008

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão Organizadora do Concurso Público, ser antecipado ou prorrogado, no entanto, será publicado Edital Complementar contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais do Município de Nova Monte Verde.

Nova Monte Verde MT, 21 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso Público
Sr. Wilton Rodrigues Baracho
Presidente da Comissão

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

O Município de Nova Monte Verde, em cumprimento ao Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 333/2007 que trata da Estrutura Administrativa do Município, Lei Municipal nº 334/2007 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Público do Município, Lei Municipal nº 289/2005 que trata sobre o Estatuto dos Servidores do Município e da Lei nº 335/2007 que trata sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município, informa que fará realizar, mediante as condições estabelecidas neste Edital, Concurso Público de Provas para o nível alfabetizado, auxiliar com nível médio, nível médio e nível superior e, de Provas e Provas e Títulos aos servidores de nível superior quem concorrerem ao cargo de professor, do quadro nos cargos indicados no "Anexo I" deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O concurso será regido por este Edital, pelos princípios gerais do Direito que norteiam a Administração Pública e executado pela empresa S.O.S. ASSESSORIA, CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA e, pela Comissão Organizadora do Concurso nomeada através de Decreto.

1.2.O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão nos quadros de servidores do Município de Nova Monte Verde aos cargos disposto no "Anexo I" deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, valor da inscrição e demais instruções para o requerimento da Inscrição.

1.3.O processo de escolha dos candidatos será através da aplicação de provas objetivas e de raciocínio lógico e, de provas práticas de caráter eliminatório em cargos que assim necessitar e, Provas de Títulos em caráter classificatório somente para o cargo de professor.

1.4.As atribuições de cada cargo posto à disposição no certame encontram-se descritas no "Anexo II" deste Edital.

1.5.O candidato ao cargo de Professor, fará a opção das escolas onde pretendam trabalhar, não cabendo ao candidato fazer opção por outra localidade no ato da convocação.

1.6.Será aplicado o Concurso de Provas e Títulos para os cargos de Professor, em obediência ao disposto Art. 206, Inciso V da CF, conforme tabela de pontos disposta no item 9.2.

1.7.Será aplicado prova prática e de conhecimentos técnicos para os cargos de Eletricista Instalador, Mecânico, Motorista, Operador de Trator de Pneu, Pá Carregadeira e Motoniveladora, de caráter estritamente eliminatório.

1.8.Será aplicado prova prática de informática (digitação e impressão de texto) aos candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo, Assistente de Controle Administrativo, Fiscal de Tributos e Técnico em Controle Administrativo e Financeiro, de caráter estritamente eliminatório.

1.9.Os candidatos aprovados não garantem a ocupação da vaga e, para serem empossados, deverão estar em pleno gozo de saúde física e mental. Portanto, no ato da convocação, os candidatos aprovados realizarão procedimentos pré-admissionais de exames médico-psicotécnicos complementares.

1.9.1.Os candidatos que não satisfizerem as exigências dos exames pré-admissionais estarão automaticamente desclassificados.

1.10.Este Edital, seus Anexos e eventuais alterações relativas, estarão disponibilizados no site: www.sosconsultoria.com.br/novamonteverde.

1.11.Fica assegurado o direito de candidatar-se ao atual concurso de vagas os candidatos que se inscreveram no Concurso Público Edital nº 001 de 07 de dezembro de 2005 e, efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, ao mesmo cargo, sem qualquer ônus.

1.11.1. Se a vaga disponibilizada à época não foi contemplada neste Edital, poderá o candidato fazer a opção por uma vaga equivalente, sem qualquer ônus. Porém, deverá requerer essa condição, através de formulário

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

próprio, para análise da Comissão Organizadora do Concurso, que analisará cada caso e deferirá ou não, conforme item 2.3.7. deste edital.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Período: de 21/01/2008 a 01/02/2008 (exceto sábados, domingos), no horário de 8 às 13 horas.

2.2. Local: As inscrições serão realizadas do Departamento de Recursos Humanos, na sede do Paço Municipal de Nova Monte Verde, localizado na Av. Antonio Joaquim de Azevedo, s/nº - centro, Nova Monte Verde – MT.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá:

2.3.1. Preencher o Requerimento de Inscrição, declarando a consonância ao conteúdo integral deste Edital de Concurso e ainda, de eventuais alterações através do site: www.sosconsultoria.com.br/novamonteverde.

2.3.2. Apresentar Original do RG e CPF, para conferência das informações no Requerimento de Inscrição.

2.3.3. Entregar 01 (um) foto 3x4 recente para confecção do Cartão de Inscrição.

2.3.4. Tomar conhecimento absoluto de todas instruções que regem este concurso público, através deste Edital e seus anexos.

2.3.5. Deverá ainda, acompanhar a evolução do concurso através de eventuais Editais Complementares e anexos suplementares.

2.3.6. Promover pagamento da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) na tesouraria do município, relativo a taxa de inscrição, devidamente identificada com os dados do candidato.

2.3.7. O candidato que quitou a sua inscrição no concurso Edital nº 001/2005, desde que comprove tal feito, poderá pedir a *Isenção da Nova Taxa de Inscrição* através de formulário próprio, no ato da inscrição, que será analisado e julgado pela Comissão Organizadora do Concurso.

2.3.8. Após o pagamento da Taxa de Inscrição, o Candidato receberá o Cartão de Inscrição, no local das inscrições, mediante apresentação do comprovante original.

2.3.9. O Cartão de inscrição é de apresentação imprescindível no dia da realização da Prova Teórica e Prova Prática.

2.4. O período de inscrições poderá ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

2.5. As taxas de inscrições corresponderão a: R\$ 50,00 (Cinquenta reais) para o Nível Superior e Professores, R\$ 40,00 (Quarenta reais) para Nível Auxiliar e Nível Médio e, R\$ 30,00 (trinta reais) para Nível Alfabetizado.

2.5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá somente quando o candidato devolver o "Requerimento de Inscrição", devidamente preenchido e com a respectiva taxa de inscrição paga e, receber o Cartão de Inscrição do Candidato. Porém, o candidato ainda, deverá observar a homologação de sua inscrição, previsto para o dia 12 de fevereiro de 2008, conforme Anexo IV deste edital.

2.5.2. A efetivação da inscrição do candidato que fizer uso da prerrogativa da compensação disposta no item 2.3.7. relativo ao valor pago do Edital nº 001/2005, dependerá do deferimento da Comissão Organizadora para receber o Cartão de Inscrição.

2.6. Não haverá sob hipótese alguma, isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.7. No caso de inscrição por procuração, especificar, no instrumento de mandato, o cargo ou emprego ao qual se candidata, juntando à inscrição a cópia da Cédula de Identidade do outorgante. A procuração deverá ser específica e com firma reconhecida. O candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.8. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor pago a título de inscrição.

2.9. O candidato é responsável por todas as informações contidas no Requerimento de Inscrição, sendo eliminado do certame caso preste uma informação inexata.

2.10. O candidato só poderá inscrever-se utilizando as informações dispostas no "Anexo I" deste Edital.

2.10.1. Caso haja desistência da vaga à concorrer, o candidato poderá efetuar uma nova inscrição, sem devolução e sem compensação da taxa paga anteriormente.

2.11. A documentação exigida no presente Edital no item 12, será apresentados por ocasião da posse.

2.12. Das vagas para Portadores de Deficiência:

2.12.1. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua qualificação como deficiente, através de atestado médico. Ainda, requerer e especificar as condições especiais para realização das provas, sendo que se não o fizer nesta oportunidade, não poderá prevalecer-se desta condição, seja qual for o motivo alegado;

2.12.2. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo;

2.12.3. Será considerada pessoa portadora de deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou anormalidade de natureza psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal, desde que conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos;

2.12.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

2.12.5. Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos à avaliação por médico-perito nomeado para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, quando convocados;

2.12.6. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" (a seguir) até o dia 01/02/2008, para homologação da inscrição, exceto sábados, domingos, na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT. Os documentos deverão ser entregues em envelope, que será lacrado pelo atendente da Prefeitura. Após recepcionados na presença do candidato ou de seu procurador. Esses documentos não serão conferidos pelo atendente e serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso;

a) Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência;

b) Declaração assinada pelo próprio candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá que se submeter, quando convocado, a exame médico em instituição credenciada pelo Município de Nova Monte Verde - MT.

c) O candidato que não apresentar, nos prazos estabelecidos, o laudo médico e a declaração supracitada participará do concurso como não portador de deficiência. Dessa decisão não caberá recurso;

2.12.7. O médico perito municipal, será nomeado pelo Prefeito Municipal através de Portaria para atender às prerrogativas desse Edital

de Concurso e terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

2.12.8. Sendo o parecer médico oficial contrário à compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso;

2.12.9. Caso o número de candidatos portadores de deficiência, inscritos e aprovados no presente Concurso Público, seja inferior às vagas reservadas aos mesmos, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) preenchida(s) pelo(s) candidato(s) não portador(es) de deficiência, segundo a ordem de classificação e até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo;

2.12.10. Uma vez deferida e homologada as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidatos na lista específica, tanto para portadores de deficiência ou qualquer outro candidato.

3. DAS PROVAS

3.1. Nível Alfabetizado:

3.1.1. Para os cargos previstos no Nível Alfabetizado, a prova objetiva constará de 20 (vinte) questões de exame de raciocínio lógico e de caráter classificatório. Cada questão valerá 5 (cinco) pontos, totalizando 100 pontos.

3.1.1.1.5 questões de Português; 5 questões de Matemática; 5 questões de História e Geografia de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde e; 5 questões pertinentes ao cargo e à ética profissional.

3.1.1.2. Todas as questões serão de múltipla escolha, sendo somente 01 (uma) resposta correta.

3.1.2. Para os cargos de: Eletricista/Instalador; Mecânico; Motorista; Operador de Trator de Pneu; Pá Carregadeira e Motoniveladora, haverá prova prática e de conhecimentos técnicos sobre os equipamentos de trabalho, de caráter estritamente eliminatório.

3.2. Nível Auxiliar: (Ensino Médio)

3.2.1. Para os cargos previstos no Nível Auxiliar, a prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de exame de raciocínio lógico e de caráter classificatório, cada questão valerá 2,5 (dois pontos e meio), totalizando 75 pontos.

3.2.1.1.5 questões de Português; 5 questões de Matemática; 5 questões de História de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde; 5 questões de Geografia de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde e; 10 questões pertinentes ao cargo e à ética profissional.

3.2.1.2. Todas as questões serão de múltipla escolha, sendo somente 01 (uma) resposta correta.

3.2.2. Todos os cargos do Nível Auxiliar, realizarão obrigatoriamente prova discursiva valendo 25 (vinte e cinco) pontos, de caráter classificatório.

3.2.3. Para o cargo de: Auxiliar Administrativo, haverá prova prática de Informática e de conhecimentos técnicos, de caráter eliminatório.

3.3. Nível Médio: (Ensino Médio)

3.3.1. Para os cargos previstos de Nível Médio, a prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de exame de raciocínio lógico e de caráter classificatório, cada questão valerá 2,5 (dois pontos e meio), totalizando 75 pontos.

3.3.1.1.5 questões de Português; 5 questões de Matemática; 5 questões de História de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde; 5 questões de Geografia de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde e; 10 questões pertinentes ao cargo e à ética profissional.

3.3.1.2. Todas as questões serão de múltipla escolha, sendo somente 01 (uma) resposta correta.

3.3.2. Todos os cargos de Nível Médio, realizarão obrigatoriamente prova discursiva valendo 25 (vinte e cinco) pontos, de caráter classificatório.

3.3.3. Para os cargos de: Auxiliar de Controle Administrativo, Fiscal de Tributos e Técnico de Controle Administrativo e Financeiro, haverá prova prática de Informática e de conhecimentos técnicos, de caráter eliminatório.

3.4. Nível Superior: (Demais Profissionais – conforme Anexo I)

3.4.1. Para os cargos previstos de Nível Superior, a prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de exame de raciocínio lógico e de caráter classificatório, cada questão valerá 2,5 (dois pontos e meio), totalizando 75 pontos.

3.4.1.1. 5 questões de Português; 5 questões de Matemática; 5 questões de História de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde; 5 questões de Geografia de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde e; 10 questões pertinentes ao cargo e à ética profissional.

3.4.1.2. Todas as questões serão de múltipla escolha, sendo somente 01 (uma) resposta correta.

3.4.2. Todos os cargos de Nível Superior, realizarão obrigatoriamente prova discursiva valendo 25 (vinte e cinco) pontos, de caráter classificatório.

3.5. Nível Superior: (Professor – conforme Anexo I)

3.5.1. Para o cargo de professor de Nível Superior, a prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de exame de raciocínio lógico e de caráter classificatório, cada questão valerá 2,5 (dois pontos e meio), totalizando 75 pontos.

3.5.1.1. 5 questões de Português; 5 questões de Matemática; 5 questões de História de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde; 5 questões de Geografia de Mato Grosso e do Município de Nova Monte Verde e; 10 questões específicas da didática do ensino e legislação.

3.5.1.2. Todas as questões serão de múltipla escolha, sendo somente 01 (uma) resposta correta.

3.5.1.3. Todos os cargos de Professor, realizarão obrigatoriamente prova discursiva valendo 25 (vinte e cinco) pontos, de caráter classificatório.

3.6. Os cargos de Professores, farão provas de títulos conforme item 9 deste edital.

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva e escrita será realizada no dia 24 de fevereiro de 2008, das 08:00 hs às 12:00 hs.

4.1.1. Será publicado em data de 12 de fevereiro o local da realização das provas.

4.2. A prova prática será realizada no dia 24 de fevereiro de 2008, das 14:00 hs às 17:00 hs e, o local será informado em sala de aula quando das provas objetivas e escrita, em função da eventualidade de chuvas.

4.3. Na oportunidade o candidato deverá cientificar-se da homologação do seu nome para a participação do referido concurso.

4.4. O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do Documento de Identidade original, Comprovante de Inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

4.5. Serão considerados documentos de identidade, todo documento expedido pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e qualquer órgão da esfera Estadual ou Federal (Secretaria de Segurança, Conselhos, Ordens, etc.) ou Carteira de Trabalho (somente modelos com foto).

4.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, impressos e/ou qualquer outro material de consulta. Não será permitida, também, a entrada de candidatos portando armas e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos (celular, bip, ipod, walkman (qualquer natureza), receptor, gravador, etc.).

4.7. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, à burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outros editais relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

4.8.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

4.8.2. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer provas;

4.8.3. Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou aos demais candidatos;

4.8.4. Recusar-se entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido.

4.8.5. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;

4.8.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta e/ou a folha de rascunho;

4.8.7. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

4.8.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

4.8.9. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

4.9. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.10. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas.

4.11. O tempo máximo de duração, das provas, será de 04 (quatro) horas a partir do início da sua realização, que será determinado pelo fiscal.

5. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. Os candidatos que obtiverem acertos na prova objetiva inferior à 50% (cinquenta) por cento, serão desclassificados.

5.2. Qualquer candidato que deixar de comparecer à prova escrita, ou prova prática, qualquer que seja o motivo, será de pronto, desclassificado.

5.3. Os candidatos que não pontuar (zerar) em qualquer disciplina da prova objetiva ou escrita, serão desclassificados. Mesmo que na somatória geral, alcance o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Os candidatos serão classificados se obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos, pontuando em todas as disciplinas.

6.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais por código a que está inscrito.

7. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

7.1. Serão admitidos recursos quanto:

- à formulação das questões;
- à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- ao resultado das provas e;
- ao resultado final do Concurso Público.

7.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo e endereço para correspondência, se interposto dentro do prazo.

7.4. O(s) ponto(s), à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos que participam do certame.

7.5. O prazo para interposição de recurso será de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial do resultado.

7.6. No caso de recurso referente à formulação de quesito, o prazo começa a contar após a realização das provas.

7.7. No caso de resultado das provas objetivas e gabaritos, a contar da divulgação oficial dos respectivos.

7.8. O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será aceito.

7.9. O recurso deverá ser protocolado em 02 (duas) vias junto à Comissão Organizadora do Concurso, na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde.

8. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

8.1. Dar-se-á a publicidade do resultado em 03 de março de 2008, conforme cronograma Anexo IV, se não houver alterações.

8.2. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados até 12 (doze) horas após a realização das provas, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no *site*: www.sosconsultoria.com.br/novamonteverde.

8.3. A lista de aprovados será publicada em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida, segundo as informações contidas na Ficha de Inscrição.

8.4. Será publicado o resultado das provas no Paço Municipal e no *site*: www.sosconsultoria.com.br/novamonteverde e no Jornal Oficial dos Municípios - AMM.

9. DA PROVA DE TÍTULOS DE PÓS GRADUAÇÃO - CARGO PROFESSOR

9.1. Será realizada a prova de títulos com os candidatos ao cargo de Professor que obtiverem aproveitamento superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva.

9.2. Para o Cargo de Professor haverá Prova de Títulos, que terá valoração de 05 a 15 pontos, não cumulativa, aplicada apenas aos candidatos classificados na prova objetiva, conforme tabela abaixo:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Especialização	5
Mestrado	10
Doutorado	15

9.3. Para o cargo de Professor a Prova de Títulos inicia-se com a pontuação correspondente a Especialização, pois é obrigatória a graduação para todos os candidatos.

9.4. Os títulos dos candidatos ao cargo de Professor, deverão ser entregues no Paço Municipal endereçados à Comissão Organizadora do Concurso de Nova Monte Verde – MT, até o último dia das inscrições deste concurso, sob pena de não serem aceitos a posteriori.

9.5.Os títulos de pós-graduação deverão ser apresentados em cópia legível, devidamente autenticado, ou acompanhado de originais para autenticação pela autoridade competente no ato da entrega.

9.6.A inexatidão, a falta de autenticação e/ou o não comparecimento no período de entrega dos documentos caracterizará a ausência de títulos por parte do candidato.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1.Além das tarefas à serem executadas os candidatos deverão responder aos questionamentos do fiscal, corretamente;

10.2. Prova prática será de caráter estritamente eliminatório e terão as seguintes características e duração por candidato.

10.2.1.A prova prática de Motorista para avaliar habilidades dos candidatos ao cargo de Motorista Categoria "C" e "D", consistirá em manobrar, provas de balizas e dirigir carros leves, Caminhão Basculante e Ônibus Escolar e, ainda, demonstrar a manutenção mínima obrigatória de um veículo dessa natureza. Resguardados suas categorias profissionais. Tempo máximo 10 (dez) minutos;

10.2.2.Prova Prática com maquinários: consistirá em demonstrar a manutenção mínima obrigatória de um equipamento dessa natureza. Efetuar manobras, provas de balizas e demonstrar seus funcionamentos e funcionalidades. Tempo máximo 10 (dez) minutos;

10.2.2.1.Os equipamentos utilizados serão: Trator de Pneu, Pá Carregadeira e Motoniveladora (Patrola).

10.2.3.Prova Prática de Mecânico, montagem, desmontagem e informações sobre equipamentos e peças: 20 (vinte) minutos no máximo;

10.2.4.Prova Prática com equipamentos de informática: Consiste digitação, configuração de texto e página (Word) e planilhas (Excel), salvar documento digitado em arquivos específicos, imprimir e assinar a prova. Tempo máximo 10 (dez) minutos.

10.3.Todos os candidatos descritos nos itens 1.8 e 1.9 deste edital, realização provas prática no dia da prova geral. Porém, somente terão validade as provas práticas dos candidatos que obtiveram na prova objetiva e escrita nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

10.4.A convocação, o local e horário da prova prática serão divulgados no local de realização da prova objetiva e escrita.

10.5.O candidato que não atender aos quesitos da prova prática, estará desclassificado automaticamente do presente certame.

10.6.A prova prática elimina os candidatos que não apresentarem aptidão com o manuseio dos equipamentos que serão utilizados nas atividades diárias pertinentes ao cargo, conforme item acima.

10.7.Mesmo que o candidato alcance a classificação mínima exigida na prova objetiva e escrita, se reprovado na prova prática, estará excluído da classificação dos aprovados.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1.Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

11.1.1.Tiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo, da prova objetiva.

11.1.2.Tiver maior idade civil.

11.1.3.Tiver realizado a sua inscrição por primeiro, de acordo com o número estabelecido no Cartão de Inscrição de cada candidato.

12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. A admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final para cada código (padrão) de inscrição, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais e às necessidades de pessoal do Município de Nova Monte Verde.

12.2. O candidato aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

12.2.1. ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

12.2.2. gozar dos direitos políticos;

12.2.3. estar quite com as obrigações eleitorais;

12.2.4. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

12.2.5. ter idade mínima de 18 anos, na data da posse;

12.2.6. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por atestado médico nomeado pelo Município;

12.2.7. possuir a escolaridade e habilitação legal exigida para o exercício do cargo pretendido;

12.2.8. apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;

12.2.9. apresentar folha de antecedentes da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;

12.2.10. apresentar declaração do órgão público ao qual esteja vinculado, se for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público, haja visto não estar respondendo a procedimento administrativo disciplinar (sindicância ou inquérito), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão ou qualquer outra penalidade por prática de atos desabonadores;

12.2.11. apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

12.2.12. apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;

12.2.13. para os cargos de motorista, operador de Trator de Pneu, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora e Mecânico, possuir Carteira Nacional de Habilitação conforme categoria exigida no Anexo I, deste Edital;

12.2.14. providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido (a relação desses exames será fornecida por ocasião do Edital de convocação, que antecede a nomeação no cargo concorrido);

12.2.15. Se professor, e tiver feito uso da classificação através de Título de Pós-Graduação, deverão comprovar com o original para a comprovação da veracidade da informação;

12.3. apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.O concurso terá prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável 01 (um) única vez, por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal, por Decreto específico.

13.2.O resultado final do concurso será apresentado pela Comissão Organizadora do Concurso e homologado pelo Prefeito do Município de Nova Monte Verde.

13.3.A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.4.A inexistência das informações ou as irregularidades dos documentos eliminarão o candidato ao concurso, tornado sem efeito os atos decorrentes da inscrição.

13.5.A chamada para admissão poderá ser feita através de notificação por mala direta ou comunicação via Correios, unicamente pelo endereço constante do formulário de inscrição ou de sua alteração ou ainda, pelo Diário Oficial do Município e por afixação em mural.

13.6.O Município de Nova Monte Verde excluirá do concurso àquele que não atender à chamada para admissão, no prazo de 15 (quinze) dias. Podendo este, pedir até 30 (trinta) dias da data da convocação, para a referida posse do cargo, desde que justifique os motivos particulares.

13.7.Se no prazo de 15 (quinze) dias o convocado não atender à chamada, convocar-se-á no seu lugar o imediatamente classificado.

13.8.O candidato admitido deverá cumprir estágio probatório por período de 03 (três) anos, quando adquirirá a estabilidade após avaliação especial de desempenho, conforme art. 41 da Constituição Federal e Estatuto Municipal do Servidor.

13.9.O candidato, se classificado, e nomeado, não terá direito à ajuda de custo para se deslocar até o local de trabalho.

13.10.Funcionará após o término das inscrições até a data de realização das provas, no horário das 8h às 13h, um atendimento especial, disponibilizado pela Comissão Organizadora do Concurso, junto ao Paço Municipal de Nova Monte Verde – MT, com o intuito de dirimir qualquer dúvida relacionada ao referido certame.

13.11.A classificação não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência do Município de Nova Monte Verde.

13.12.Qualquer alteração no presente Edital será feita através de publicação afixada nos quadros de avisos da Prefeitura e no Jornal Oficial dos Municípios - AMM e no site: www.sosconsultoria.com.br/novamonteverde

13.13.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, criada por ato do Exmo Sr. Nelson Lehrbach, Prefeito do Município de Nova Monte Verde e de acordo com as normas legais vigentes.

Nova Monte Verde (MT), 21 de janeiro de 2008.

Comissão Organizadora do Concurso
Wilton Rodrigues Baracho
 Presidente

Nelson Lehrbach
 Prefeito Municipal
 Homologado pela Portaria nº 002 de 21/01/2008

Portaria n.º 002/2008

Dispõe sobre a aprovação do regulamento do Concurso Público Edital n.º 001/2008 da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT

O Sr. Nelson Lehrbach, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhes são conferidas

Comunica:

Art. 1.º - Fica aprovado o Regulamento do Concurso Público Municipal do Edital n.º 001/2008 e seus anexos I,II,III da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação, no Jornal Oficial do Município – AMM e por afixação na forma de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Monte Verde – MT em 21 de janeiro de 2008.

NELSON LEHRBACH
 PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

LEI N.º 254 DE 18 DE DEZEMBRO 2.007.

“Estima a receita e fixa a despesa do município de Nova Nazaré para o exercício financeiro de 2.008”.

O senhor **Pedro Aureliano Rosa**, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que he são conferidas, especialmente pelo **artigo 165, III da Constituição federal, artigo 5º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 e artigo 115, III da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER** que a Câmara Municipal por seus Representantes **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do município de Nova Nazaré, relativas ao exercício financeiro de 2.008, constituindo-se de:

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município de Nova Nazaré, para os exercícios financeiros de 2008, discriminando pelos anexos integrantes desta Lei, composto pelas receitas e despesas dos Órgãos da Administração Direta e fundos Especiais, estima a receita em **R\$ 7.609.200,00 (Sete Milhões e Seiscentos e Nove Mil e Duzentos Reais)** e fixa a despesa em igual importância.

Parágrafo Único – As receitas e as despesas estão estimadas segundo os preços vigentes em julho de 2006, valores que poderão ser automaticamente corrigidos antes do início da execução orçamentária, para preços de dezembro de 2007, utilizando, para tanto, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico – IBGE, ou outro que venha substituí-lo, no período compreendendo entre os meses de junho a novembro de 2007, incluídos os meses extremos do período, conforme a lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2.008.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos municipais e de outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com os seguintes desdobramentos:

1 – RECEITAS CORRENTES	7.509.200,00
Receita Tributária	106.864,36
Receita Contribuições	159.349,41

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

Receita Patrimonial	16.000,00
Receita de Serviços	48.000,00
Transferências Correntes	7.534.971,16
Dedução de Receita para formação do FUNDEB	509.981,93
Outras Receitas Correntes	154.000,00

2 – RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 – Transferências de Capital	100.000,00

Total Geral 7.609.200,00

Art. 4º - A despesa será realizada, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta Lei, conforme os seguintes desdobramentos:

DESPEZA POR FUNÇÕES

Legislativo	453.200,00
Administração	1.220.530,64
Assistência Social	513.800,00
Previdência Social	163.346,42
Saúde	1.343.543,17
Educação	1.824.784,65
Cultura	102.100,00
Trabalho	12.000,00
Urbanismo	582.108,00
Habitação	20.000,00
Saneamento	92.100,00
Gestão Ambiental	126.250,00
Agricultura	145.192,00
Energia	22.845,12
Transporte	712.200,00
Desporto e Lazer	165.200,00
Reserva de Contingência	100.000,00
TOTAL GERAL	7.609.200,00

Poder/Órgão	TOTAL
PODER LEGISLATIVO	CÂMARA
	453.200,00

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO	294.727,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	602.550,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	323.253,14
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL	545.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	834.144,62
FUNDEB	1.092.770,03
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.343.543,17
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	712.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	697.053,12
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO	145.192,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	126.250,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	175.200,00
PREVI-NAZARÉ	163.346,42
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00
TOTAL	7.609.200,00

Art. 5º - O Orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Nova Nazaré (Previ-Nazaré) está estimado em **R\$ 154.961,04 (Cento e Cinquenta e quatro Mil e Novecentos e Secenta e um Reais e Quatro Centavos)**.

Art. 6º - Em decorrência do disposto no art. 66, da Lei Federal nº 4.320/64, fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado, no interesse da Administração, a movimentar, por Órgãos, dotações atribuídas às Unidades Orçamentárias e a redistribuir parcelas de dotações de pessoal, de uma para outra Unidade Orçamentária.

Art. 7º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (Vinte por cento) do total da despesa fixada, em seus respectivos orçamentos, para o exercício de 2.008, de acordo com o art. 7º, item I, da Lei Federal 4.320/64.

§ 1º - A autorização de que trata o "caput" deste artigo não onerará o limite nele previsto, quando:

I. Se tratar de mero remanejamento e, que não implique na mudança de uma classificação institucional para outra;

II. Destinados a suprir deficiências nas dotações referentes à pessoal, serviço, serviço da dívida e débitos constantes de precatórios judiciais;

III. Destinados a suprir deficiências de dotações relativas as transferências ao Estado e União Federal, nos casos em que a Lei determina a entrega dos recursos de forma automática, utilizando como fonte de recursos àquelas definidas no Art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, observando os limites da efetiva arrecadação de caixa do exercício;

IV. Destinado a abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de vinculações constitucionais à Educação e à Saúde, de recursos destinados a convênios e da arrecadação própria dos Fundos legalmente instituídos.

§ 2º - Utilizam-se como recursos, para atendimento ao "caput" deste artigo, a anulação parcial e/ou total de dotações do próprio orçamento, excesso de arrecadação do exercício ou superávit financeiro, se houver do exercício anterior.

Art. 8º - Durante a execução orçamentária, o Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a tomar as medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita e a realizar Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, até o limite previsto na Constituição Federal para reforço de caixa.

Art. 9º - O Poder Executivo poderá fazer as adaptações necessárias para o enquadramento do presente orçamento, no PPA e, na LDO, para o exercício de 2008, sempre que houver necessidade de adequação, para atender prioridades do Município, respeitando sempre o estabelecido na **L. C. 101/00**.

Art. 10º - O valor previsto no orçamento, como reserva de Contingência, será utilizado, pelo Poder Executivo, para cobrir as previsões insuficientes das despesas e de capital, sem alteração do seu total.

Art. 11º - Nos termos da LDO, o presente orçamento poderá ser atualizado monetariamente no primeiro mês do exercício financeiro, com base no último trimestre e, no primeiro mês de cada trimestre subsequente, sempre com base nos últimos três meses, utilizando para tanto o INPC do IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

Art. 12º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008.

Art. 13º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Pedro Aureliano Rosa

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº001/2008.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº001/2008.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

REGÊNCIA: Lei nº 8.666/93

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE.

REGIME DE EXECUÇÃO: Por Preço Global

Aos dias vinte e quatro (24) de Janeiro (01) do ano de dois mil e sete (2007) por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** instituída pela Portaria n.º 003/2007, de 02 de Janeiro de 2007., comunica aos interessados que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS**, para **contratação de empresa ou de profissionais para prestação de serviços na área de saúde** cuja documentação e proposta deverão

ser entregues no dia **25 de fevereiro de 2008 às 15:00 horas**, e na hipótese de não haver expediente nesta data, no dia seguinte no mesmo horário e no mesmo local, nesta cidade de Porto dos Gaúchos - MT., que será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, cujo tipo de licitação será o de tomada de preços no regime por empreitada global, consoante as condições neste Edital e especificações nos Anexos

I - DO OBJETO

1.1A presente Licitação tem como objeto a contratação de empresa ou de profissionais para prestação de serviços na área de saúde na quantidade abaixo relacionados:

- 01 - Médico PSF Urbano.
- 01 - Médico PSF Arinos.
- 01 - Médico PSF Rural.
- 01 - Enfermeiro PSF Urbano.
- 01 - Enfermeiro PSF Arinos.
- 01 - Enfermeiro PSF Rural.
- 01 - Dentista PSF Urbano.
- 01 - Dentista PSF Rural.
- 01 - Fisioterapeuta.
- 01 - Nutricionista.

Prefeitura Municipal de Poxoréu

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
 CONTRATADA: VMI - INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) EQUIPAMENTO DE ULTRA-SOM TRANSPORTÁVEL DOPPLER ULTRA VISION ELITE 300, PARA EQUIPAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 VALOR: R\$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)
 VIGÊNCIA: 28/01/2008.
 DATA: 28/12/2007.

LEONCIO VIEIRA DA SILVA FILHO
 PRESIDENTE DA CPL

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2008.

APREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, COMUNICA A TODOS INTERESSADOS QUE FARÁ REALIZAR TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE UM MÉDICO CLÍNICO GERAL NO DIA 11/02/2008 ÀS 08:00 HS. O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER RETIRADO NA SEDE DA PREFEITURA MEDIANTE RECOLHIMENTO DE TAXA NÃO REEMBOLSÁVEL DE R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS). OUTRAS INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (65) 3247 1124 NO HORÁRIO DAS 7:00 ÀS 13:00 HS.

PAULO DINIZ DA SILVA
 Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE CARTA CONVITE Nº 001/2008

PRÊAMBULO:

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT torna público que fará realizar Processo Licitatório nº 002/2008 modalidade Carta Convite nº 001/2008, do tipo menor preço global por item, no dia 31/01/2008 às 08:00, tendo como local a sede da Prefeitura Municipal, a rua Antônio João nº. 156, fone/fax (66) 3415 1129/1207, tendo como objeto a **Aquisição de Materiais de Construção para Ampliação da Escola Municipal Paulo Freire, conforme Carta Convite anexa ao Edital.**

Os interessados em participar da Licitação que não tenham sido convidados poderão retirar o Edital de Convite no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, até 24:00 horas antes do pleito. Esta licitação será regida pela Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º. 8.883/94, e atende aos pedidos da Secretaria Adjunta de Educação.

RIBEIRÃOZINHO-MT, 22 de Janeiro de 2008.

Maria Auxiliadora Cardoso
 Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Rondolândia

ESTADO DE MATO GROSSO
 PODER EXECUTIVO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA - MT RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008

1 - Considerando o Edital de Concurso Público nº 001/2008 publicado no Diário Oficial do Estado Mato Grosso nº 24755 do dia 16/01/2008 (fls.31/32) e Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso nº 411, de 16/01/2008, Diário de Cuiabá do dia 16/01/2008 e Jornal Correio Popular de Rondônia nº 2897, Ano XVIII do dia 17/01/2008, da página:

LEIA-SE:

3) DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1) (...)

Também poderá ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição, a escolha do candidato, através da retirada do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, junto a Secretaria Municipal de Fiscalização e Arrecadação Tributária - SEGAT no endereço: Rua André Maggi, s/n, Centro, Rondolândia-MT que poderá ser paga em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, inclusive no Posto de Atendimento CAIXA AQUÍ do município.

6) DOS CARGOS E DAS VAGAS:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Motorista Veículos leves p/ PSF	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	13	RS 450,00
NÍVEL MÉDIO	Técnico em informática	Ensino médio completo	40	02	RS 761,83

2.1 - POR UNIDADE ESCOLAR - EDUCAÇÃO ESPECIAL

A) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA TAMALI SYN (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	06	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	RS 380,00
		Vigia	40	04		
		Agente de Serviços Diversos	40	04		
		Auxiliar Administrativo	40	02		
		Inspector de Alunos	40	03		
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	14	Ensino médio completo / especialização em magistério	RS 380,00
NÍVEL MÉDIO	Apoio Administrativo Educacional, Classe B, Nível I	Agente Administrativo	40	03	Ensino médio completo	RS 450,00

B) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ZAWÁ KEJ ALAKIT (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	RS 380,00
		Agente de Serviços Diversos	40	02		
		Auxiliar Administrativo	40	02		
		Inspector de Alunos	40	02		
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	08	Ensino médio completo / especialização em magistério	RS 380,00
NÍVEL MÉDIO	Apoio Administrativo Educacional, Classe B, Nível I	Agente Administrativo	40	03	Ensino médio completo	RS 450,00

C) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ZAWYT WAWÁ (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	RS 380,00
		Agente de serviços diversos	40	02		
		Auxiliar Administrativo	40	02		
		Inspector de Alunos	40	02		
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	12	Ensino médio completo / especialização em magistério	RS 380,00
NÍVEL MÉDIO	Apoio Administrativo Educacional, Classe B, Nível I	Agente Administrativo	40	03	Ensino médio completo	RS 450,00

D) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ZAWÁ KAREJ PANGYEJ (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	04	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	RS 380,00
		Agente de serviços diversos	40	04		
		Auxiliar administrativo	40	02		
		Inspector de alunos	40	02		
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	02	Ensino médio completo / especialização em magistério	RS 380,00
NÍVEL MÉDIO	Apoio Administrativo Educacional, Classe B, Nível I	Agente Administrativo	40	03	Ensino médio completo	RS 450,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

NÍVEL SUPLENTE	Professor Classe B, Nível II	Professor	40	10	Ensino superior completo c/ licenciatura plena	R\$ 1.085,88
----------------	------------------------------	-----------	----	----	--	--------------

E) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA GUWA PUXUREJ (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE DE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo Educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
		Agente de serviços diversos	40	02		
		Auxiliar administrativo	40	02		
		Inspetor de alunos	40	02		
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	40	05	Ensino médio completo/ especialização em magistério	R\$ 660,45
NÍVEL MÉDIO	Apoio Administrativo Educacional, Classe B, Nível I	Agente Administrativo	40	03	Ensino médio completo	R\$ 450,00

F) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA SERTANISTA APOENA MEIRELLES (TERRA INDÍGENA DO POVO SURUI)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE DE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo Educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
		Auxiliar administrativo	40	04	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
		Agente de serviços diversos	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	09	Ensino médio completo/ especialização em magistério	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Apoio Administrativo Educacional, Classe B, Nível I	Agente Administrativo	40	06	Ensino médio completo	R\$ 450,00
NÍVEL SUPLENTE	Professor Classe B, Nível II	Professor	20	07	Ensino superior completo c/ licenciatura plena	R\$ 1.085,88

2 - Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 001/2008.

3 - Edital Completo e esta alteração encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Rondolândia e na Câmara Municipal de Rondolândia e no endereço eletrônico: [www.pmrondolandia.com.br](http://www.pm Rondolandia.com.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, 21 DE JANEIRO DE 2008.

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

Jose Guedes de Souza
Prefeito

Luiz Francisco da Silva
Presidente da Comissão Mista de Concurso Público

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS
PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE
PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA – MT**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008

1 - Considerando o Edital de Concurso nº 001/2008 publicado no Diário Oficial do Estado Mato Grosso nº 24755 do dia 16/01/2008 (fls.31/32) e Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso nº 411, de 16/01/2008, Diário de Cuiabá do dia 16/01/2008 e Jornal Correio Popular de Rondônia nº 2897, Ano XVIII do dia 17/01/2008, da página:

LEIA-SE:

...

3) DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1) (...)

Também poderá ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição, a escolha do candidato, através da retirada do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, junto a Secretaria Municipal de Fiscalização e Arrecadação Tributária – SEGAT no endereço: Rua André Maggi, s/n, Centro, Rondolândia-MT que poderá ser paga em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, inclusive no Posto de Atendimento CAIXA AQUI do município.

2 – Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 001/2008.

3 - Edital Completo e esta alteração encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Rondolândia e na Câmara Municipal de Rondolândia e no endereço eletrônico: www.pmrondolandia.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, 21 DE JANEIRO DE 2008.

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

Leones Rodrigues de Souza
Presidente da Câmara

Luiz Francisco da Silva
Presidente da Comissão Mista de Concurso Público

**AVISO DE LICITAÇÃO – CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2008.**

A PREGOEIRA OFICIAL no uso de suas atribuições de que trata o Decreto nº 110/GAB/PMR/2006, TORNA PÚBLICO para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2008, destinado a aquisição de peças de reposição para a manutenção da Patrol 120B da Secretaria de Obras e do Ônibus placa LAU 5621 da Secretaria de Educação do Município de Rondolândia/MT, devidamente autorizado através dos Processos Administrativo nº 078/2008 – SEMOSP e nº 079/2008 - SEMEC.

Os interessados poderão retirar a íntegra deste Edital de Pregão na sala CPL na sede do Município de Rondolândia Rua Mathilde Klemz s/nº centro no horário das 07:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 10:00 horas decorrido (08) oito dias da data da publicação deste Edital.

Sala da CPLMS, Rondolândia-MT, 21.01.08.

SELMA DE OLIVEIRA LEONEL
Pregoeira

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2008.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2008.**

A pregoeira oficial do Município de Rondolândia – Estado de Mato Grosso, nomeada através do Decreto Executivo nº 0110/GP/PMR/06, de 10 de agosto de 2006, através de sua Pregoeira nos exatos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores PÚBLICA, para o conhecimento de todos e quaisquer interessados que instaurou procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2008, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2008, cuja abertura das propostas deu-se no dia 18/01/2008 as 10:00 hs, onde a Empresa, SANCHES & OLIVEIRA LTDA pessoa Jurídica de direito privado, com sede e foro na Rua Aracaju nº 370, Ji-Paraná, Rondônia, CNPJ nº 05.399.119/0001-00, foi vencedora por apresentar a melhor proposta no valor global de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais) para a Administração Municipal, conforme consta nos autos do Processo. Publique-se, Cumpra –se, Registre-se.

Rondolândia/MT, em 18 de janeiro de 2008.

SELMA DE OLIVEIRA LEONEL
Pregoeira

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2008 – PNAI e
nº 046/2008 - PNAE.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2008.**

A pregoeira oficial do Município de Rondolândia – Estado de Mato Grosso, nomeada através do Decreto Executivo nº 0110/GP/PMR/06, de 10 de agosto de 2006, através de sua Pregoeira nos exatos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores PÚBLICA DIÁRIO OFICIAL, para o conhecimento de todos e quaisquer interessados que instaurou procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2008, DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 045/2008 - PNAI e Nº 046/2008 - PNAE, cuja abertura das propostas deu-se no dia 18/01/2008 as 08:00 hs, onde a Empresa, IZAIAS PAULO POLICARPO pessoa Jurídica de direito privado, com sede e foro na Av. Jaime Freire, Quadra 33, Lote 03, Rondolândia, Mato Grosso, CNPJ nº 08.751.035/0001-74, foi vencedora por apresentar melhor proposta, PNAI – R\$ 94.791,05 e PNAE - R\$ 34.999,83. Perfazendo o valor global de R\$

129.790,88 (Cento e vinte nove mil setecentos e noventa reais e oitenta e oito centavos) para a Administração Municipal, conforme consta nos autos do Processo.Publique-se,Cumpra –se,Registre-se.

Rondolândia/MT, em 18 de janeiro de 2008.

SELMA DE OLIVEIRA LEONEL
Pregoeira

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2008 – PENAT**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2008.

A pregoeira oficial do Município de Rondolândia – Estado de Mato Grosso, nomeada através do Decreto Executivo nº 0110/GP/PMR/06, de 10 de agosto de 2006, através de sua Pregoeira nos exatos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores PUBLICA DIARIO OFICIAL, para o conhecimento de todos e quaisquer interessados que instaurou procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2008, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2008 - PENAT, cuja abertura das propostas deu-se no dia 18/01/2008 as 11:00 hs, onde a Empresa, GS COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME pessoa Jurídica de direito privado, com sede e foro na Av. Marechal Rondon nº 1111, sala 03, Galeria Manoel Guedes, Ji Paraná, Rondônia, CNPJ nº 08.545.274/0001-78, foi vencedora por apresentar a melhor proposta no valor global de R\$ 88.303,29 (Oitenta e oito mil trezentos e três reais e vinte nove centavos) para a Administração Municipal, conforme consta nos autos do Processo.Publique-se,Cumpra –se,Registre-se.

Rondolândia/MT, em 18 de janeiro de 2008.

SELMA DE OLIVEIRA LEONEL
Pregoeira

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0810/2007.**

TOMADA DE PREÇO Nº 020/2007.

A Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal de Rondolândia – Estado de Mato Grosso, nomeada através do Decreto Executivo nº 0158/GP/07, de 02 de maio de 2007, através de seu Presidente nos exatos termos do § 3º. do Art. 22 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores TORNA PUBLICO, para o conhecimento de todos e qualquer interessado que instaurou procedimento licitatório sob a modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 020/2007, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0810/2007 – Convenio nº. 303/07 – SEDUC e Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT, cuja abertura da tomada de preço deu-se no dia 14/01/2008 as 14:00 hs, onde a CPL constata o não comparecimento de nenhum licitante na hora e local marcado, porem, resolve prorrogar a abertura da licitação por mais 15 (quinze) dias. Objetivando aproveitamento dos autos do procedimento licitatório, escudado no parecer de fls. Da PGM e decisão do Sr. Prefeito, conforme consta nos autos do Processo.Publique-se,Cumpra –se,Registre-se.

Rondolândia/MT, em 23 de janeiro de 2008.

SUZI GUEDES DE OLIVEIRA GONÇALVE
Presidente da CPLMS.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2008.

A pregoeira oficial do Município de Rondolândia – Estado de Mato Grosso, nomeada através do Decreto Executivo nº 0110/GP/PMR/06, de 10 de agosto de 2006, através de sua Pregoeira nos exatos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores PUBLICA DIARIO OFICIAL, para o conhecimento de todos e quaisquer interessados que instaurou procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2008, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 060/2008 (ADM), cuja abertura das propostas deu-se no dia 18/01/2008 as 14:00 hs, onde a Empresa EMPRESA JORNALISTICA C.P. DE RONDONIA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ/MF Nº 84.748.656/0001-87, estabelecido na Cidade de Ji Paraná – Estado de Rondônia, foi vencedora por apresentar

a melhor proposta por item e perfazendo o valor global de R\$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais) para a Administração Municipal, conforme consta nos autos do Processo.Publique-se,Cumpra –se,Registre-se.

Rondolândia/MT, em 18 de janeiro de 2008.

SELMA DE OLIVEIRA LEONEL
Pregoeira

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2008.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2008.**

A pregoeira oficial do Município de Rondolândia – Estado de Mato Grosso, nomeada através do Decreto Executivo nº 0110/GP/PMR/06, de 10 de agosto de 2006, através de sua Pregoeira nos exatos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores PUBLICA DIARIO OFICIAL, para o conhecimento de todos e quaisquer interessados que instaurou procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2008, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2008, cuja abertura das propostas deu-se no dia 18/01/2008 as 16:00 hs, onde constata-se o não comparecimento de nenhum licitante na hora e local marcado, porem, comissão de pregoeiros resolve prorrogar a abertura da licitação por mais 08 (oito) dias da data de publicação deste Edital, conforme consta nos autos do Processo.

Publique-se,Cumpra –se,Registre-se.

Rondolândia/MT, em 18 de janeiro de 2008.

SELMA DE OLIVEIRA LEONEL
Pregoeira

**RATIFICAÇÃO/GAB/PMR/2008
Processo Administrativo nº 25/2008-GABINETE**

JOSÉ GUEDES DE SOUZA, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei. RATIFICA, a dispensa de licitação nos termos do Art. 24, da Lei 8.666/93 em conformidade com o parecer da Procuradoria-Geral de fls., nos autos do Processo Administrativo nº 25/2008-GABINETE para a contratação de 720 cmxcol com publicações oficiais no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso-Valor: R\$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais). Prazo: (60) sessenta dias. – AC ARAUJO DISTRIBUIDORA DE JORNAIS – EPP, CNPJ nº 02.033.384/0001-74, Rua voluntários da Pátria, 350, Centro Norte, Cep: 780005-370, Cuiabá – MT.

Rondolândia – MT, 07.01.2008.

JOSÉ GUEDES DE SOUZA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 004/2008

APREFEITURAMUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU –MT, toma público a Dispensa de Licitação nº 004/2008 com a finalidade de contatar Instituição ou Empresa especializada para capacitação de funcionários publico Municipais através do programa de “CONTROLE INTERNO”. EMPRESA: **ISFC – INSTITUTO SUPERIOR DE FORMAÇÃO CONTINUADA LTDA – INFOCO**, CNPJ: nº 08.103.654/0001-52, no valor de R\$ 4.850,00 (quatro mil oitocentos e cinquenta reais), com base no art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Santa Cruz do Xingu/MT, aos 21 de Janeiro de 2008.

José Edimar Ferreira Lindolfo
Presidente da CPL

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 005/2008

APREFEITURAMUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU –MT, toma público a Dispensa de Licitação nº 004/2008 com a finalidade de contatar Instituição ou Empresa especializada na área Pedagógica, para ministrar cursos de “Formação Continuada a distância para Professores” do Ensino Fundamental da Educação Infantil (1ª à 4ª Séries) Pedagogos e Direções Pedagógicas

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

das Escolas da Rede Municipal de Ensino. EMPRESA: ISFC – INSTITUTO SUPERIOR DE FORMAÇÃO CONTINUADA LTDA – INFOCO, CNPJ: nº 08.103.654/0001-52, no valor de R\$ 5.650,00 (cinco mil e seiscentos e cinqüenta reais), com base no art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Santa Cruz do Xingu/MT, aos 21 de Janeiro de 2008.

José Edimar Ferreira Lindolfo
Presidente da CPL

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

RESULTADO DE TOMADA DE PREÇOS 001/2008

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que na LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2008, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM que visa a aquisição de Óleo diesel, gasolina, lubrificantes e derivados, para construção e manutenção de estradas municipais e para manutenção de máquinas, veículos e equipamentos rodoviários do município de Santa Cruz do Xingu-MT, realizada no dia 24/01/2008 as 10:00 horas, sagrou-se vencedora a empresa **POSTO BEGE II LTDA** inscrita no CNPJ nº: 07.248.318/0001-35. VALOR: R\$ 462.068,00 (Quatrocentos e sessenta e dois mil e sessenta e oito reais), e o Prefeito Municipal homologou o presente certame, adjudicando-o ao vencedor acima qualificado.

José Edimar Ferreira Lindolfo
Presidente da CPL

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº. 001/2008.

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público realizado no dia 19 outubro de 2006 para comparecer no prazo de 10 (Dez) dias, na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse em seu respectivo cargo.

AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE

MARILETE BANDEIRA FOLHATO

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 a ordem de classificação.

Santa Rita do Trivelato MT, aos 16 dias do mês de Janeiro de 2008.

EGON HOEPERS
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2008

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, torna publico que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preço (Lei nº. 8.666/93) que leva o nº. 001/2008, às 09 horas do dia 08/02/2008. Com o objetivo de **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR E MATERIAL DE LIMPEZA PARA ESCOLAS MUNICIPAIS E CRECHE NASCER DO SOL**. O edital e seus anexos estarão disponíveis a quem interessar, na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Flávio Luiz, 2.201, centro, no horário das 09h00 as 11h00 e das 13h00 as 16h00 horas e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br durante os dias 23 de Janeiro a 9 de Fevereiro de 2008. Santa Rita do Trivelato-MT, aos 23 de Janeiro de 2008.

Cleonis Felix do Nascimento
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

TOMADA DE PREÇOS 002/2008 – EDITAL RESUMIDO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355 Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78.435-000 através da sua Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar, que realizará às 14:00 horas, do dia 12/02/2008, licitação na modalidade supra citada, do tipo menor preço, que tem por objetivo a execução de obra de pavimentação asfáltica, no perímetro urbano do município de São José do Rio Claro. Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitadas no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 13:00 as 17:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, mediante o pagamento das custas inerentes.

São José do Rio Claro/MT – MT, 24 de Janeiro de 2008.

Adriana Calheiros Moretti
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

EXTRATO DE CONTRATO

ENTIDADE			
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT			
Nº CONTRATO	ORGAO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	
024			
CONTRATADO			
FRANCISCO AGOSTINHO LEITE			
DATA EMISSÃO	DATA VENC.	VALOR CONTRATO	DOTAÇÃO
24-01-2008	2013	1.510,00	
OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO			Tipo Licitação – nº
Concessão de uso, para a instalação e exploração do Terminal Rodoviário de São José dos Quatro Marcos.			CONCORRENCIA PUBLICA 01/2007.

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 471, DE 24 DE JANEIRO 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 embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 287, de 12 de dezembro de 2007 (Lei Orçamentária do Exercício 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\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE
(192) 26.782.0015.1.015–4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações R\$ 180.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO
(184) 15.452.0013.2.010–3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 50.000,00.
08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE
(201) 26.782.0015.2.012–3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 100.000,00.
(202) 26.782.0015.2.012–3390.36.00.00.00-Outros Ser. Terceiros, Pes. Física R\$ 10.000,00.
(203) 26.782.0015.2.012–3390.39.00.00.00-Outros Ser. Terceiros, Pes. Jurídica R\$ 20.000,00.
TOTAL R\$ 180.000,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 24 de janeiro de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2008

Data: 24/01/2008

Dispõe sobre convocação de candidatas aprovadas em concurso público.

De ordem do senhor Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, e tendo em vista o Concurso Público de Provas, realizado em 06 de junho/2004, homologado em 25 de junho/2004 e prorrogado pelo Decreto nº 389, de 23 de junho de 2006, publicado no Jornal Oficial dos Municípios da mesma data;

1. Pelo presente Edital, ficam CONVOCADAS as candidatas classificadas, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme descrição abaixo:

CARGO: ZELADORA:

NOME	Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
RENILUCIA ECKERT	048	7º
APARECIDA MONTEIRO DA SILVA	028	8º
JUSSARA FERNANDES DA CRUZ	063	9º

2. As candidatas convocadas por este Edital terão prazo de até 40 (quarenta) dias, a contar desta data (24/janeiro/2008), para serem nomeadas e tomarem posse no respectivo cargo.

3. As candidatas deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, munida dos seguintes documentos:

FOTOCÓPIA:

- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Escolaridade;
- Certidão de Nascimento de filhos e de Casamento;
- Comprovação de idade mínima de 18 anos, salvo emancipação na forma do novo Código Civil.

ORIGINAL:

- Inspeção médica, expedida por médico local;
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Art. 128 e seu parágrafo único, da Lei Complementar municipal nº 005/2004;

- Declaração negativa de acúmulo de cargo público.

4. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação (04/03/2008).

UNIÃO DO SUL – MT, 24 de janeiro de 2008.

ERINEU DIESEL

Secretário de Administração

Visto:

ENIO ALVES DA SILVA

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 2.613/2003, **RESOLVE** contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades abaixo descritas:

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO	LOTAÇÃO
9288	KATIANA BORGES GHISLERI	TECNICO ENFERMAGEM EM	10/09/2007	10/03/2008	400,00	C.A.P.S.
9300	RENATA CRISTINA GIROTO FERREIRA DA JOVELINA RITA	PSICOLOGO	10/09/2007	10/03/2008	803,04	C.A.P.S.
9303	CARDOSO NETA TIZOT	ENFERMEIRO	10/09/2007	10/03/2008	803,04	C.A.P.S.
9433	LUCIO BENEDITO MAGALHAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/10/2007	30/03/2008	400,00	C.A.P.S.
9393	ANDREIA AUGUSTA MENDES	ENFERMEIRO	11/10/2007	11/04/2008	803,04	C.T.A.
9287	ANUSIA CORDEIRO SILVA	TECNICO ENFERMAGEM EM	10/09/2007	10/03/2008	384,00	CONV ENIO (T.F.V.S.)
9295	JULIANA FATIMA LOURENCO	ENFERMEIRO	17/09/2007	17/03/2008	803,04	CONVENIO (T.F.V.S)
9298	DAIANA VIEIRA PADILHA	ENFERMEIRO	10/09/2007	10/03/2008	803,04	CONVENIO (T.F.V.S)
9296	NATINE SPINDLER AMARENTE	TECNICO SUPERIOR NIVEL	01/10/2007	30/03/2008	803,04	CONVENIO SUS
9305	FRANCISCO MARIO MONTEIRO FORTES	MEDICO	01/10/2007	30/03/2008	1.002,40	CONVENIO SUS
9385	EDNA DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO	11/10/2007	11/04/2008	803,04	CONVENIO SUS
9386	JANE JUSSARA DESBESSEL	ENFERMEIRO	11/10/2007	11/04/2008	803,04	CONVENIO SUS
9387	ELISANGELA MARINA DE SOUZA	AUXILIAR DE GESTAO	17/10/2007	17/04/2008	600,00	CONV - FARMACIA POPULAR
9388	ITALO COSTA BARROS	AUXILIAR DE GESTAO	17/10/2007	17/04/2008	600,00	CONV - FARMACIA POPULAR
9389	MAGNO DA COSTA MARTINS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	17/10/2007	17/04/2008	800,00	CONV - FARMACIA POPULAR
9390	NILDA DA SILVA FIXINA	AUXILIAR DE GESTAO	17/10/2007	17/04/2008	600,00	CONV - FARMACIA POPULAR
9400	JAQUECILENE DA SILVA LEITE	AUXILIAR DE GESTAO	18/10/2007	18/04/2008	600,00	CONV - FARMACIA POPULAR
9394	SHEILA RIBAS MARCONDES	ENFERMEIRO	17/10/2007	17/04/2008	1.100,00	P.S.F.
9285	CAROLINA CALDAS NEVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/09/2007	30/12/2007	400,00	SEC PLANEJ.
9398	GISELE MORAES MULLER DE PAULA	ORIENTADOR EDUCACIONAL	01/10/2007	01/04/2008	490,00	SEC PROMOCAO SOCIAL
9399	ANA MARQUES DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/10/2007	30/03/2008	400,00	SEC PROMOCAO SOCIAL
9286	HEDILENE MARIA PEDROSA BELIZARIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	11/09/2007	11/03/2008	400,00	SEC SAUDE
9289	WILLY WILKER REZENDE	ENFERMEIRO	13/09/2007	13/03/2008	803,04	SEC SAUDE
	MURTINHO					SEC SAUDE
9290	MARCELO APARECIDO VIEIRA	ENFERMEIRO	10/09/2007	10/03/2008	803,04	SEC SAUDE
9291	FABIANA JACOBINA DA SILVA	TECNICO ENFERMAGEM EM	11/09/2007	11/03/2008	400,00	SEC SAUDE
9292	LINDOMAR LOPES DE SOUZA	MOTORISTA	11/09/2007	11/03/2008	425,00	SEC SAUDE
9293	JANAINA GOMES LOURENRO DE OLIVEIRA	MEDICO PEDIATRA	27/09/2007	27/03/2008	1.002,40	SEC SAUDE
9294	SERGIO JULIO FERNANDES	MEDICO INFECTOLOGISTA	08/10/2007	08/04/2008	1.002,40	SEC SAUDE
9297	PATRICIA NEINKOTTER HOSTALACIO	MEDICO CLINICO GERAL	24/09/2007	24/03/2008	1.002,40	SEC SAUDE
9302	LILIAN SERRA DE FIGUEIREDO	MEDICO CLINICO GERAL	11/09/2007	11/03/2008	1.002,40	SEC SAUDE
9304	ROSALVA NUNES COSTA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	11/09/2007	11/03/2008	384,00	SEC SAUDE
9306	EUDES SILVA MIRANDA	TECNICO LABORATORIO EM	24/09/2007	24/03/2008	400,00	SEC SAUDE
9391	HOLANDO DE SOUZA CAMPOS JUNIOR	MEDICO GINECOLOGISTA	06/10/2007	06/04/2008	1.002,40	SEC SAUDE
9392	ALENIL MARIA DE OLIVEIRA	AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	11/10/2007	10/11/2007	400,00	SEC SAUDE
9301	HILARIO ANTONIO DA SILVA	GARI	01/10/2008	30/03/2008	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9379	ZACARIAS DA SILVA	GARI	11/09/2007	11/03/2008	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9380	EDISON NORBERTO DE SOUZA	AGENTE SEGURANCA MANUTENÇÃO DE	11/09/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9397	CLERITON SILVA DE ANDRADRE	GARI	01/10/2007	30/03/2008	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de novembro de 2007.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

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

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

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº2.613/2003, **RESOLVE** contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades abaixo descritas, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO
9307	SANDRA ELISA MIRANDA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	23/12/2007	762,40
9308	DEODATO LUCIO DA FONSECA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	571,80
9309	MARIA ZILDINETH SERGIO	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9310	JOSELINA MARIA DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	02/10/2007	21/12/2007	384,00
9311	JULLY RAFAELLE DA SILVA BRITO	PROFESSOR I a IV	19/09/2007	15/12/2007	762,40
9312	EMILZA DA COSTA MOREIRA	PROFESSOR I a IV	27/08/2007	22/12/2007	762,40
9313	CLAUDIA MOTA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/09/2007	22/12/2007	384,00
9314	IVETE CIMADAN	AUXILIAR DESENV INFANTIL	28/09/2007	21/12/2007	400,00
9315	VALDIRENE DA SILVA	PROFESSOR I a IV	23/09/2007	23/12/2007	762,40
9316	ANA ANTONIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	16/09/2007	16/11/2007	384,00
9317	LUMARA ARRUDA E SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	05/09/2007	22/12/2007	400,00
9318	MARIA CRISTINA FERREIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	04/09/2007	18/10/2007	400,00
9319	JUCILENE LACERDA CINTRA	PROFESSOR I a IV	04/09/2007	18/10/2007	762,40
9320	ANA CLAUDIA SOBRAL	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/09/2007	02/11/2007	384,00
9321	KELLY DE ALMEIDA DOURADO	MERENDEIRA	10/09/2007	10/10/2007	384,00
9322	EVANICE SOARES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	24/09/2007	24/10/2007	384,00
9323	MARIA ROSANA DA SILVA	AUXILIAR DESENV	12/09/2007	12/10/2007	400,00

9324	FERREIRA TEREZINHA DA SILVA DAMIAO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	21/09/2007	20/10/2007	384,00
9325	OSCARINO LOPES PEREIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	02/09/2007	01/11/2007	384,00
9326	ADRIELLE SOARES GOMES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	03/09/2007	01/10/2007	400,00
9327	LUCINEI ALVES DOS SANTOS	PROFESSOR I a IV	27/08/2007	27/11/2007	762,40
9328	VERIDIANA APARECIDA CURVO	PROFESSOR V a VIII	04/09/2007	18/10/2007	507,21
9329	MARIA CEZARINA BENEVIDES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/10/2007	15/12/2007	384,00
9330	LOUDES DE FATIMA GONCALVES	PROFESSOR I a IV	10/08/2007	23/12/2007	762,40
9331	SIBELE AUGUSTA DO NASCIMENTO	PROFESSOR V a VIII	25/08/2007	21/12/2007	762,40
9332	MARIA FERNANDA FIGUEIREDO	PROFESSOR V a VIII	27/08/2007	27/11/2007	762,40
9333	SANDRA REGINA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/10/2007	22/12/2007	384,00
9334	ROSANGELA DE SA SANTOS MARQUES DE A	MERENDEIRA	01/10/2007	22/12/2007	384,00
9335	EDILMA SEBASTIANA CURVO	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9336	DAILZA DIAS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/10/2007	21/12/2007	400,00
9337	TATIANE JOAQUINA DA SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	21/12/2007	571,80
9338	MARILEIDE RONDON DE AMORIM	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	26/09/2007	22/12/2007	384,00
9339	RONILDO FERREIRA DE SOUZA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	29/08/2007	30/12/2007	384,00
9340	ANA RITA BULHOES	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9341	SUELI LOMBARDI SIQUEIRA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	13/10/2007	762,40
9342	SERINO BRAUNIZIO DA CONCEICAO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	30/12/2007	384,00
9343	DANIELE RODRIGUES DE	AGENTE DE SEGURANCA	01/09/2007	27/11/2007	384,00

9344	SOUZA LICA PEDROLINA DA SILVA LEITE	E MANUTENÇÃO AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/09/2007	23/12/2007	384,00
9345	ADALGISA COSTA DUTRA	MERENDEIRA	17/09/2007	16/12/2007	384,00
9346	JOSE BENEDITO MARQUES NETO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	18/11/2007	384,00
9347	WILLIAM MARIA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	21/09/2007	09/12/2007	762,40
9348	MONICA APARECIDA DE OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	28/08/2007	28/10/2007	762,40
9349	MARIA DE FATIMA PAIVA MARCAL	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9350	GENILDA FLECK	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	22/12/2007	343,08
9351	RUBENS OLIVEIRA MORAES	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	01/01/2008	762,40
9352	IZAIR NEVES DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	20/09/2007	20/12/2007	384,00
9353	VALDILSON JOSE SANTOS DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9354	CELIA REGINA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	17/08/2007	22/12/2007	384,00
9355	RENATO DE ARRUDA QUEIROZ	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	30/12/2007	384,00
9356	VANESSA CANAVARROS SOUZA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/10/2007	17/11/2007	384,00
9357	SEBASTIAO DA SILVA SOUZA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	03/09/2007	03/03/2008	384,00
9358	DANIELLE APARECIDA DE MORAES LEITE	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/09/2007	17/12/2007	400,00
9359	GILBERTO SIDNEI AQUINO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	03/09/2007	30/12/2007	384,00
9360	SEBASTIAO PEREIRA DE MOURA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	03/09/2007	30/12/2007	384,00
9361	ELIZABETE RODRIGUES DE OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	11/09/2007	21/12/2007	762,40
9362	NEIDE CLARA DE CARVALHO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	27/08/2007	22/12/2007	384,00
9363	OCILENE MARIA DA COSTA MORAES	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9364	ADAO ALVES DOS REIS	AGENTE DE SEGURANCA	01/10/2007	01/12/2007	384,00

9365	EVANIA CRISTINA SILVA DUARTE	E MANUTENÇÃO PROFESSOR I a IV	30/09/2007	22/12/2007	762,40
9366	ZENILDES MARIA JACINTA RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	06/09/2007	23/12/2007	384,00
9367	LAUDISLEY PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	17/10/2007	762,40
9368	MARIA CONCEICAO DA SILVA MARTINS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/10/2007	23/12/2007	384,00
9369	JOSE CARDOSO PORTES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/09/2007	01/10/2007	384,00
9370	CRISTIANE EVANGELISTA GONCALVES DA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	1.524,80
9371	NELSA JESIORSK WRONSKI	PROFESSOR I a IV	01/08/2007	01/10/2007	762,40
9372	MARIA DE FATIMA DA SILVA TENORIO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	20/09/2007	21/12/2007	384,00
9373	WILSON MIGUEL DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	01/11/2007	384,00
9374	ELEONAR RIBEIRO DE MORAES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/09/2007	11/12/2007	384,00
9375	JOSE AUGUSTO FERREIRA FARIAS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/09/2007	01/10/2007	384,00
9376	ALESSANDRA PAULA DE ALMEIDA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	16/11/2007	762,40
9377	DAVID DA SILVA TAVARES	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	17/10/2007	762,40
9378	NICOLINO ANGELO DO NASCIMENTO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	31/12/2007	384,00
9381	LOUDES DE FATIMA GONCALVES	PROFESSOR I a IV	26/08/2007	23/12/2007	762,40
9382	ROSANGELA APARECIDA BATISTA DE SOUZ	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	15/09/2007	03/12/2007	384,00
9383	RONILCE SANTANA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	12/09/2007	21/12/2007	384,00
9384	SHIRLEY APARECIDA ALVES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	04/09/2007	18/10/2007	762,40
9395	ELOIR CARLOS FIRMINO	PROFESSOR V a VIII	17/09/2007	23/11/2007	1.524,80
9396	EDILAINE REGINA LEO	PROFESSOR I a IV	01/09/2007	22/12/2007	762,40
9401	ELLY MARIA DE SOUZA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

9402	BELIZARIA MARIA DOMINGOS	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	08/11/2007	762,40
9403	SUZAN MIRIAN CAMPOS BORGES GOMES	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9404	ELIZENE MARIA DE FIGUEIREDO COELHO	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9405	LEANDRO HIPOLITO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	30/03/2008	384,00
9406	ROSANGE SIQUEIRA DA CUNHA	PROFESSOR I a IV	18/09/2007	18/12/2007	762,40
9407	SERGIO MATHEUS RODRIGUES	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	03/12/2007	762,40
9408	LUCIANA ALVES SIQUEIRA SANTOS	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9409	EDWIRGES MARIA DE MIRANDA LEITE	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9410	ELIANE MARIA RODRIGUES	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	01/01/2008	762,40

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de novembro de 2007.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº2.613/2003, **RESOLVE** contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades abaixo descritas, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO
9411	VERA LUIZA DA SILVA COSTA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	17/12/2007	762,40
9412	JUCIANE CARMEN DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9413	MARILZE AUXILIADORA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	20/12/2007	762,40
9414	ARLETE DE CAMPOS CURADO ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9415	PAULA RODRIGUES DA SILVA MORAIS	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9416	OZIELDA FERREIRA DS SILVA	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	23/12/2007	762,40
9417	MAURICIO TONINATTO	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9418	MARIA CLEUNICE DA SILVA SOUZA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40
9419	NELSA JESIORSK WRONSKI	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	15/12/2007	762,40
9420	MONIQUE CURVO ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9421	LOURDES RODRIGUES LEITE	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	23/12/2007	762,40
9422	MARCIA GLORIA E SILVA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	17/12/2007	762,40
9423	VANIA CORREA FARIA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	19/12/2007	762,40
9424	ALAÍDE HONORIA OLIVEIRA ARGUELLO	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	21/12/2007	762,40
9425	TAISA TANI DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	31/12/2007	762,40
9426	MARILUCY OLIVEIA FERRAZ COSTA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	17/12/2007	762,40
9427	KELLEN DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	22/12/2007	762,40

MENDES					
9428	GILMAR MOREIRA DE FRANCA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/10/2007	31/12/2007	384,00
9429	CLEIA BATISTA DA SILVA	PROFESSOR V a VIII	01/10/2007	22/12/2007	686,16
9430	ANA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/10/2007	22/12/2007	400,00
9431	CARINA PAULA JACINTHO	PROFESSOR I a IV	01/10/2007	04/12/2007	762,40
9432	IRACI CARMEM LUCIA DE MORAES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/10/2007	21/12/2007	384,00

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de novembro de 2007.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº2.613/2003, **RESOLVE** contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades abaixo descritas:

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO	LOTAÇÃO
9184	BEVERLY BARBOSA SALES	ASSISTENTE SOCIAL	28/08/2007	28/02/2008	803,04	C.A.P.S.
9189	JOANA D ARC BARBOSA	ENFERMEIRO	22/09/2007	21/03/2008	803,04	C.A.P.S.
9190	ANA PAULA BUZAZH MARCHI DE SOUZA	PSICOLOGO	01/09/2007	28/02/2008	803,04	C.A.P.S.
9191	JONAS LEMES DE SOUZA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/09/2007	28/02/2008	384,00	C.A.P.S.
9183	ICARO GIBRAN REVELES DE ANDRADE	AGENTE ADMINISTRATIVO	27/08/2007	27/02/2008	400,00	CONVENIO (T.F.V.S)
9180	LUZIA DE CAMPOS ALMEIDA NEPOMUCENO	AUXILIAR DE GESTAO	13/08/2007	13/02/2008	600,00	CONV - FARMACIA POPULAR
9179	MIRELY SILVERIO	ENFERMEIRO	03/09/2007	03/03/2008	1.100,00	P.S.F.
9192	JULIANE AMARAL TOLEDO	MEDICO GENERALISTA	15/09/2007	14/03/2008	2.200,00	P.S.F.
9193	MARCOS EDNELSON GARCIA BELLO	MEDICO GENERALISTA	01/09/2007	29/02/2008	2.200,00	P.S.F.
9248	OSLEI FERREIRA FARIAS	GARI	01/09/2007	30/12/2007	384,00	SEC IND. COM. E MEIO AMBIENTE
9246	ROSANA PITANGA TOMAZ DE ARRUDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/09/2007	31/12/2007	400,00	SEC PROMOCAO SOCIAL
9247	RAFAEL GONCALVES BERTULIO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/09/2007	30/12/2007	384,00	SEC PROMOCAO SOCIAL
9252	RAQUEL REGINA PINHEIRO DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	01/09/2007	01/03/2008	1.100,00	SEC PROMOCAO SOCIAL
9181	CAMILA SAMPAIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/09/2007	03/03/2008	400,00	SEC SAUDE
9182	MARIA APARECIDA DA SILVA SANTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	29/08/2007	28/02/2008	384,00	SEC SAUDE
9185	ASSIS BATISTA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	29/08/2007	28/02/2008	384,00	SEC SAUDE
9186	RAQUEL TERESINHA GUTERRES	AGENTE ADMINISTRATIVO	27/08/2007	27/02/2008	400,00	SEC SAUDE
9187	JORGE FERNANDEZ	MEDICO CARDIOLOGISTA	13/08/2007	13/02/2008	1.002,40	SEC SAUDE
9188	VALDETE PEREIRA DE MAGALHAES	TECNICO ENFERMAGEM	14/09/2007	13/03/2008	400,00	SEC SAUDE
9153	DAVI LUIZ FERREIRA	GARI	08/08/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9154	GALDENCIO RODRIGUES MENDES	GARI	04/08/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9155	FRANCISCO ROSALINO DA SILVA	GARI	02/08/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9156	VALDOMIRO BARBOSA	AGENTE DE	01/08/2007	31/12/2007	384,00	SEC SERVICOS

		SEGURANCA MANUTENÇÃO	E				PUBLICOS
9174	WILTON WILLIAN DE JESUS BRANDAO	AGENTE DE SEGURANCA MANUTENÇÃO	E	01/08/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9176	MARIO ROBERTO CAMPOS DE ALMEIDA	GARI		01/07/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9177	JOAO BOSCO PEREIRA	GARI		01/09/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS
9178	MANOEL NILCINO DA SILVA	GARI		01/08/2007	30/12/2007	384,00	SEC SERVICOS PUBLICOS

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de outubro de 2007.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº2.613/2003, **RESOLVE** contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades abaixo descritas, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO
9158	EDSON MARQUES DE ASSUNCAO	MOTORISTA	01/08/2007	23/12/2007	425,00
9159	PHAMELLA DOS SANTOS MARTYN	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/08/2007	21/12/2007	400,00
9160	FANIA CAMPOS DOS SANTOS	PROFESSOR I a IV	30/07/2007	30/10/2007	762,40
9161	NAIR APARECIDA GONCALVES RODRIGUES	PROFESSOR I a IV	27/07/2007	27/10/2007	762,40
9163	JORGIANO BRAGA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/08/2007	30/09/2007	384,00
9164	CRISTIAN KELLY PEREIRA MOYA TAVARES	PROFESSOR I a IV	01/08/2007	01/12/2007	762,40
9165	ADRIANA GOMES DE CAMPOS JOVIO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/08/2007	01/11/2007	384,00
9166	ANTONIO BENEDITO DE BARROS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/08/2007	30/12/2007	384,00
9167	JOEL ANTONIO PEREIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/08/2007	30/09/2007	384,00
9168	HENRIQUE RONDON DE CARVALHO FILHO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	02/08/2007	01/09/2007	384,00
9169	DANIELLE APARECIDA DE MORAES LEITE	AUXILIAR DESENV INFANTIL	25/07/2007	01/09/2007	400,00
9170	ROSA MARIA DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/08/2007	21/12/2007	400,00
9171	FABIANY DE SOUZA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	08/08/2007	23/12/2007	400,00
9172	WALDIRENE GONCALINA DA COSTA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/08/2007	21/12/2007	803,04
9173	MARIA SILVANA SOUZA NOGUEIRA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/08/2007	02/11/2007	384,00
9194	ONEIDE MARIA METELO	AGENTE DE SEGURANCA	03/09/2007	21/12/2007	384,00

		E MANUTENÇÃO			
9196	Laura Vecunha Oliveira da Silva	Merendeira	10/08/2007	10/11/2007	384,00
9197	Jose Edvaldo Rodrigues da Silva	Agente de Segurança e Manutenção	30/08/2007	30/10/2007	384,00
9198	Patricia Jaqueline de Oliveira	Merendeira	01/08/2007	21/12/2007	384,00
9199	Mariza Datto Winter	Professor I a IV	01/08/2007	21/12/2007	762,40
9200	Anderson Alcione Almeida	Agente de Segurança e Manutenção	08/08/2007	09/11/2007	384,00
9201	Goncalina da Silva Curvo	Auxiliar de Serviços Gerais	01/09/2007	21/12/2007	384,00
9202	Claudia Regina Lenert Nassarden	Professor V a VIII	01/09/2007	22/12/2007	609,92
9203	Cristina Xavier da Silva e Silva	Professor I a IV	14/08/2007	21/12/2007	762,40
9204	Ises Vitoria Martins de Arruda	Professor I a IV	03/08/2007	03/09/2007	762,40
9205	Evertton Aparecido Aguiar de Abreu	Professor V a VIII	01/09/2007	21/12/2007	457,44
9206	Maria Elisa Pompeu de Albuquerque	Professor I a IV	01/08/2007	21/12/2007	762,40
9207	Maria de Fatima da Silva Godoi	Agente Serviços Gerais	14/08/2007	06/12/2007	384,00
9208	Rita de Cassia Pompeu Rodrigues	Professor V a VIII	11/08/2007	09/09/2007	609,92
9209	Valdirene da Silva	Professor I a IV	03/08/2007	03/10/2007	762,40
9210	Giovannha Guimaraes Sarubby de Cama	Auxiliar DESENV Infantil	06/08/2007	06/10/2007	400,00
9211	Kelly de Almeida Dourado	Merendeira	09/08/2007	09/09/2007	384,00
9212	Legyanne Laura Untar	Merendeira	24/08/2007	23/12/2007	384,00
9213	Zildineia Maria de Almeida	Agente de Segurança e Manutenção	14/08/2007	21/12/2007	384,00
9216	Odete Furtado de Mendonca	Professor I a IV	13/08/2007	13/11/2007	762,40
9217	Cristian Kelly Pereira Moya Tavares	Professor I a IV	08/08/2007	22/12/2007	762,40
9218	Lucimar Costa Silva	Auxiliar de Serviços	07/08/2007	07/11/2007	384,00

		GERAIS			
9219	Leopoldo Maria Neres Macedo Correa	Professor I a IV	06/08/2007	06/11/2007	762,40
9220	Juciane Carmen da Silva	Professor I a IV	01/07/2007	01/10/2007	762,40
9221	Antonia Santos de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	27/08/2007	18/12/2007	384,00
9222	Nelson Joriatt	Agente de Segurança e Manutenção	11/08/2007	19/11/2007	384,00
9223	Jeani Rocha	Professor I a IV	03/08/2007	03/10/2007	762,40
9224	Evânice Soares da Silva	Auxiliar DESENV Infantil	20/08/2007	20/09/2007	400,00
9225	Mercia Auxiliadora Silva Arruda	Professor V a VIII	09/08/2007	21/12/2007	571,80
9226	Andrea Peno da Silva	Professor I a IV	02/08/2007	23/12/2007	762,40
9228	Orta Metelo de Campos	Auxiliar de Serviços Gerais	03/08/2007	30/09/2007	384,00
9229	Lidia Teixeira Almeida Ponciano	Professor I a IV	12/08/2007	12/10/2007	762,40
9230	Elaine Cristina Queiroz da Silva	Auxiliar DESENV Infantil	03/09/2007	22/12/2007	400,00
9231	Maria Lucineide de Souza	Professor I a IV	13/09/2007	08/10/2007	762,40
9234	Antonio Mataroco	Agente de Segurança e Manutenção	08/08/2007	08/11/2007	384,00
9235	Vanessa Carla da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	15/08/2007	15/10/2007	384,00
9236	Sergio Matheus Rodrigues	Professor V a VIII	04/09/2007	02/11/2007	1.524,80
9237	Karla Oliveira da Silva	Professor I a IV	06/08/2007	21/12/2007	762,40
9238	Daniele Rodrigues de Souza	Agente de Segurança e Manutenção	01/08/2007	01/09/2007	384,00
9239	Ivone Maria Pereira Fonseca	Professor I a IV	03/08/2007	03/11/2007	762,40
9240	Edmilson Jesus de Oliveira	Agente de Segurança e Manutenção	01/08/2007	01/10/2007	384,00
9241	Eder Batista Vitor	Professor I a IV	02/07/2007	22/12/2007	762,40
9242	Nelza de Andrade	Merendeira	07/08/2007	22/12/2007	384,00
9243	Joelma Alves de Souza	Professor I a IV	01/08/2007	01/09/2007	762,40

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

9244	SELMA SCHWARZ SANTOS	PROFESSOR V a VIII	30/08/2007	28/09/2007	1.524,80
9249	ROSEMARY TENUTES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	20/08/2007	20/10/2007	762,40
9250	MARIELZE FRANCISCA DE ABREU	PROFESSOR I a IV	21/08/2007	21/12/2007	762,40
9251	ELAIZE TOBIAS DE AMORIM	AGENTE SERVICOS GERAIS	01/09/2007	20/12/2007	384,00
9253	LUZIA MARIANA DE MORAES	PROFESSOR I a IV	01/09/2007	30/09/2007	762,40
9254	LUCIMEIRE RIBEIRO DE MORAES	PROFESSOR I a IV	10/08/2007	10/09/2007	762,40
9255	DOMINGAS VITORIA DAS NEVES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	24/08/2007	24/11/2007	384,00
9256	SUZELI ARRUDA DE LIMA NOGUEIRA	PROFESSOR I a IV	01/09/2007	22/12/2007	762,40
9257	FABIOLA DE BARROS FIGUEIREDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	15/08/2007	22/12/2007	384,00
9258	CRISTIANE PEREIRA MORAES BARROS	PROFESSOR I a IV	01/09/2007	23/12/2007	762,40
9259	ADAEL HONORATO DE MAGALHAES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/08/2007	21/12/2007	384,00
9260	MARIA ELIANE ALVES DE CARVALHO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	15/08/2007	15/11/2007	400,00
9262	ILVANA GRIGGI MOREIRA DA COSTA	PROFESSOR V a VIII	03/08/2007	21/12/2007	762,40
9263	GREIZMARI CAMPOS DE LUMA	MERENDEIRA	13/08/2007	13/09/2007	384,00
9264	FANNI MARIA OJEDA COSTA	PROFESSOR V a VIII	03/08/2007	21/12/2007	762,40
9265	ITAMAR SILVESTRE DOS SANTOS	PROFESSOR I a IV	22/06/2007	22/10/2007	762,40
9266	SEBASTIAO FERNANDO DE CAMPOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2007	31/12/2007	384,00
9267	BENEDITO VIEIRA DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2007	30/12/2007	384,00
9268	ELENA ROQUE DE SOUZA ALMEIDA	PROFESSOR I a IV	01/08/2007	21/12/2007	762,40
9269	AZUIL MARCIO BASTOS	PROFESSOR V a VIII	01/06/2007	21/12/2007	762,40

9270	MARINALVA JOSE DE SOUZA MORAES	PROFESSOR I a IV	09/08/2007	22/12/2007	762,40
9272	ROSINETE CELIA PEIXOTO	PROFESSOR I a IV	01/08/2007	21/12/2007	762,40
9273	ROSALI ZACHI PALMA	PROFESSOR I a IV	08/08/2007	08/10/2007	762,40
9274	VALDETE GONCALVES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/08/2007	21/12/2007	762,40
9275	ROSIMA SOARES PEREIRA	PROFESSOR I a IV	06/08/2007	06/10/2007	762,40
9276	ANA PAULA ORMOND COSTA	PROFESSOR I a IV	01/08/2007	21/12/2007	762,40
9277	SONIA MARIA DE OLIVEIRA FAGUNDES	PROFESSOR I a IV	08/08/2007	08/10/2007	762,40
9278	GREYSEMBERG LEMES DE ABREU GARCIA	PROFESSOR I a IV	02/08/2007	01/09/2007	762,40
9279	MARIA DA CONCEICAO ALONSO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/08/2007	21/12/2007	400,00
9280	ANA LUCIA MOREIRA RODRIGUES	PROFESSOR I a IV	03/09/2007	23/12/2007	762,40
9281	MIRACY DE ALMEIDA CAMPOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	19/08/2007	16/12/2007	384,00
9282	FRANCISCO PEREIRA MILHOMEM DOS SANT	PROFESSOR V a VIII	01/09/2007	21/12/2007	457,44
9283	DOUGLAS FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	23/08/2007	30/12/2007	384,00
9284	GIANY DOS SANTOS FERREIRA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/09/2007	23/12/2007	803,04

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de outubro de 2007.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Portaria nº 01/2008/GAB/DAE, 24 de Janeiro de 2008.

O Departamento de água e Esgoto DAE-VG, no uso das atribuições que lhe confere o art. da Lei Complementar do Município 1164/91;

Considerando o contido nas informações prestadas pelo DAE-VG, acompanhado da competente lista de presença dos servidores lotados na pasta.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura Sindicância, para aplicação conforme lei 1164/1990, das penalidades cabíveis a conduta praticada em alinhamento com a hipótese textual do artigo 126, constatada com a violação dos deveres funcionais de ser leal a instituição que servir, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, zelar pela economia e conservação, do patrimônio publico causando assim prejuízo ao erário, com sanções previstas no artigo 142 do mesmo diploma legal, imputadas ao servidor: **Adriano Pereira dos Santos**

Art. 2º - A apuração dos fatos de que trata o artigo anterior ficará sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Sindicância e processos Administrativos criada pela Portaria nº 025/2006.

Parágrafo único - A comissão tem como propósito realizar apuração sigilosa, em toda sua extensão, de fatos e irregularidades noticiados.

Art. 3º - O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, se necessário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Benedito Gonçalves de Figueiredo
Diretor Presidente do DAE/VG

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 002/2008
Contrato Aditado: 017/2007
Contratada: Santos Comercio de Peças Ltda - ME.
Objeto: Prorrogação de Prazo para mais 30(Trinta) dias.
Fundamentação Lega: Art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93
Assinatura: 04/01/2008

Benedito Gonçalves de Figueiredo
Diretor Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 003/2008
Contrato Aditado: 029/2006
Contratada: A. Salves de Oliveira - ME.
Objeto: Prorrogação de Prazo e Acréscimo.
Valor: R\$ 18.004,25

Prazo: 30 dias

Fundamentação Lega: Art. 57, § 1º e Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 08/01/2008

Benedito Gonçalves de Figueiredo
Diretor Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 004/2008
Contrato Aditado: 020/2007
Contratada: Osvaldo Aguiar de Azevedo - ME.
Objeto: Prorrogação de Prazo e Acréscimo.
Valor: R\$ 19.020,77
Prazo: 150(Cento e Cinqüenta) dias
Fundamentação Lega: Art. 57, § 1º e Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
Assinatura: 14/01/2008

Benedito Gonçalves de Figueiredo
Diretor Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 005/2008
Contrato Aditado: 014/2007
Contratada: Valério Beatriz & Fontana Ltda.
Objeto: Prorrogação de Prazo para mais 30(Trinta) dias.
Fundamentação Lega: Art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93
Assinatura: 09/01/2008

Benedito Gonçalves de Figueiredo
Diretor Presidente



**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)2123-1270 ou 2123-1246

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